



# **LAPORAN KINERJA KECAMATAN ARAMO TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, karena dengan perkenaan-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Aramo 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 Aramo 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.



Januari 2025

Hiliorudufu,  
Camat Aramo,

**SOKHIONEKHE NDRURU, S.Pd., MA**  
Pembina Tk. I  
NIP. 197208011994121002

## **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 Aramo 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 Aramo diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sesuai dengan target indikator kinerja yang telah ditetapkan. Penyusunan LAKIP Kecamatan Aramo Tahun 2024 yang dimaksudkan sebagai bentuk perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilaksanakan di lingkungan kecamatan Aramo dan dapat dilihat dari pencapaian kinerja, visi, misi, realiasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan di dalam dokumen perencanaan strategis Kecamatan Aramo periode 2021-2026.

#### **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 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 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, kepustakaan, 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 dan/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;

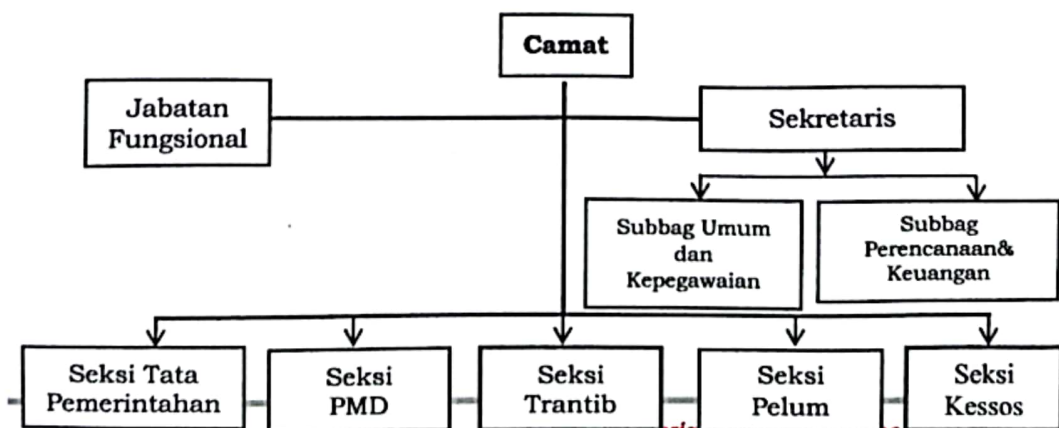
- Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
- Memberik petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- Menyiapkan program kegiatan/koordinasi pembinaan kependudukan, kebersihan dan pelayanan perizinan;
- Menginventarisasi 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 ARAMO**



Laporan Kinerja Kecamatan Aramo Tahun 2024



#### D. Sumber Daya

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam roda pemerintahan di Kecamatan dan melayani masyarakat di Kecamatan Aramo, Kantor Camat Aramo didukung oleh 10 Pegawai Negeri Sipil yang akan dirinci sebagai berikut :

NO	NAMA	JABATAN
1	SOKHIONEKHE NDRURU, S.Pd., MA	CAMAT
2	SIBARUDIN GIAWA, S.Ag	SEKRETARIS CAMAT
3	BOWONIBE LAIA, S.Pd	KASI TAPEM
4	FATIZAMUALA BUULOLO, S.Pd.K	KASI PMD
5	SOZINEMA NDURUR, S,Pd	KASI PELUM
6	MARTINUS NDRURU, S.Pd	KASI TRANTIB
7	FAMATISOKHI NDRURU	Plh. KASUBBAG PROGRAM
8	DUHUZATULO LAIA	Plh. KASUBBAG UMUM
9	FADUHUSA BUULOLO, A.Ma.Pd	STAF
10	SABARHATI LAIA	KADES

#### E. Isu Strategis

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

1. Masih terbatasnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan dan Kelurahan/ Desa sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat;
2. Belum dioptimalkannya pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan;
3. Kurangnya Kualitas SDM Aparatur Pemerintah di Kecamatan dan Desa dalam melaksanakan tupoksinya;
4. Kurang pedulinya masyarakat dalam perencanaan pembangunan kecamatan, akibat ketidakpuasan karena seringkali aspirasi mereka tidak terwujud dalam realisasi pembangunan;
5. Kurangnya pemerataan pembangunan wilayah Desa;
6. Peran serta perempuan dalam pembangunan kecamatan masih sangat kurang;
7. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum;
8. Kesadaran masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat masih rendah;
9. Tingginya kerusakan infrastruktur wilayah desa seperti jalan lingkungan, sanitasi lingkungan masih rendah dan pengelolaan persampahan yang belum optimal;
10. Kesadaran masyarakat akan pentingnya memperoleh pendidikan masih rendah;

11. Belum termanfaatkannya potensi lokal secara optimal untuk pengembangan ekonomi lokal;
12. Kurangnya jiwa kewirausahaan masyarakat dalam upaya meningkatkan taraf hidup mereka sendiri;
13. Kurangnya pemahaman tentang kesehatan terutama pada masyarakat Desa.
14. Pengelolaan air bersih untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga di Kecamatan dan perdesaan banyak mengalami hambatan dikarenakan sumber yang ada berada jauh dari lokasi permukiman sehingga lebih banyak menggunakan sistem sumur gali (masih tradisional) ataupun memakai air sungai dan air hujan.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan Anggaran dan Capaian Kinerja Pelayanan selama periode 2016-2021 pada Kecamatan Aramo 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 Aramo. Adapun isu-isu strategis tersebut antara lain:

- 1) Reformasi Birokrasi dan Peningkatan Tata kelola Pemerintahan
- 2) Peningkatan pelayanan Dasar dan Kualitas SDM yang berdaya saing
- 3) Pemerataan Pembangunan infrastruktur dengan skala prioritas
- 4) Peningkatan ekonomi yang Produktif dan Tidak Konsumtif
- 5) Peningkatan Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah
- 6) Pencegahan dan Penanggulangan Bencana

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 Aramo untuk memberhasilkan program dan kegiatan di kecamatan.
2. Suasana Kecamatan Aramo yang kondusif.
3. Kepemimpinan Kecamatan Aramo harus ditunjang kemampuan manajerial yang unggul, memiliki integritas yang kuat dan mampu menjadi motivator dan dinamisator dilingkungan Kecamatan.
4. Sumber daya aparatur Kecamatan Aramo 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 Aramo 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 Penjajangan 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 Aramo 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 Aramo 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 Aramo 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 Aramo untuk 5 (lima) tahun ke depan adalah sebagai berikut :

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah**

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menciptakan kultur dan karakter yang bersih, jujur, transparan dan berorientasi pada pelayanan	Meningkatnya Pelayanan Publik	Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Aramo	75,00	75,50	75,75	80,00	80,25
			Nilai Evaluasi Kinerja OPD Kantor Camat Aramo	70,00	70,50	71,00	71,50	72,00
			Jumlah dokumen perencanaan, pelaporan	26 Dok	26 Dok	26 Dok	26 Dok	28 Dok

NO .	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			keuangan dan pelaporan kinerja yang berkualitas					
			Persentase penyelenggaraan administrasi perkantoran	75%	80%	85%	90%	95%
			Jumlah dokumen administrasi kepegawaian	20 Dok	20 Dok	20 Dok	20 Dok	20 Dok
			Persentase sarana dan prasarana kantor yang siap dan layak digunakan	75%	80%	85%	90%	95%
			Persentase pegawai yang bekerja dengan disiplin	75%	80%	85%	90%	95%
			Persentase pelayanan penilaian dan pengembangan pegawai	75%	80%	85%	90%	95%
			Jumlah peserta yang mengikuti bimtek/pelatihan Perencanaan dan Keuangan	2 Org	3 Org	3 Org	3 Org	3 Org
			Jumlah rekomendasi pelayanan perizinan yang ditangani tepat waktu	10 Rekomendasi	15 Rekomendasi	20 Rekomendasi	20 Rekomendasi	25 Rekomendasi
			Jumlah pelayanan administrasi kependudukan yang ditangani sesuai dengan standar pelayanan	75%	80%	85%	90%	95%
			Jumlah keluhan/pengaduan pelayanan administrasi yang ditindaklanjuti	75%	80%	85%	90%	95%
		Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan	Melaksanakan Musrenbang Kecamatan	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok
			Melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat desa	12 Desa	12 Desa	12 Desa	12 Desa	12 Desa
			Menyusun usul rencana pembangunan hasil musrenbang desa	110 Usul	115 Usul	120 Usul	125 Usul	130 Usul
		Meningkatnya kinerja pemerintah desa	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan yang di tindak lanjuti	12 Rekomendasi	12 Rekomendasi	12 Rekomendasi	12 Rekomendasi	12 Rekomendasi
			Persentase desa yang memiliki administrasi desa yang tertib	75%	80%	85%	90%	95%
			Persentase penataan aset desa yang terlaksana	75%	80%	85%	90%	95%

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Jumlah desa yang difasilitasi pada pemilihan / pembentukan BPD dan penjangkaran serta pendaftaran perangkat desa	18 Desa	18 Desa	18 Desa	18 Desa	18 Desa
			Jumlah desa yang menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan laporan kinerja BPD	18 Desa	18 Desa	18 Desa	18 Desa	18 Desa
			Jumlah desa yang menyampaikan dokumen RPJMDes, RKPDes, RAPBDes, APBDes dan LPJ Desa tepat waktu	18 Desa	18 Desa	18 Desa	18 Desa	18 Desa
			Persentase desa yang menggunakan Dana Desa untuk pembangunan infrastruktur	75%	80%	85%	90%	95%
			Persentase desa yang menggunakan Dana Desa untuk peningkatan ekonomi desa	75%	80%	85%	90%	95%
			Jumlah BUMDes yang aktif	-	-	-	-	-
			Jumlah PKK desa yang dibina	18 TP PKK	18 TP PKK	18 TP PK K	18 TP PKK	18 TP PKK
			Jumlah laporan distribusi Rastra	12Lap.	12Lap.	12Lap.	12Lap.	12Lap.
			Jumlah laporan penerima bantuan PKH	12Lap.	12Lap.	12Lap.	12Lap.	12Lap.
			Jumlah laporan masalah sosial yang ditangani dan ditindaklanjuti	3 Lap.	3 Lap.	3 Lap.	3 Lap.	3 Lap.
		Mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah pelaksanaan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila	1 Kgt	1 Kgt	1 Kgt	1 Kgt	1 Kgt
			Jumlah linmas desa yang aktif	24 Org	24 Org	24 Org	24 Org	24 Org
			Persentase pembinaan Linmas desa dan pemeliharaan kamtibmas	75%	80%	85%	90%	95%
			Jumlah organisasi/ lembaga kemasyarakatan yang dibina	12 Organisasi /Lembaga	12 Organisasi /Lembaga	12 Organisasi /Lembaga	12 Organisasi /Lembaga	12 Organisasi /Lembaga
			Jumlah rekomendasi izin keramaian yang diterbitkan	5 Rekomendasi	5 Rekomendasi	5 Rekomendasi	5 Rekomendasi	5 Rekomendasi

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						mend asi		
			Jumlah laporan gangguan keamanan dan ketertiban	5 Lap.	5 Lap.	5 Lap.	5 Lap.	5 Lap.
			Jumlah konflik sosial yang ditangani	3 Kasus	3 Kasus	3 Kasus	3 Kasus	3 Kasus
			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 Aramo adalah sebagai berikut:

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

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

<b>Visi : Nias Selatan Maju, Masyarakat Sejahtera</b>			
<b>Misi 1 : Menciptakan kultur dan karakter yang bersih, jujur, transparan dan berorientasi pada pelayanan</b>			
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>KEBIJAKAN</b>
Terwujudnya Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Lebih Baik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik dan tata Kelola Pemerintahan di Kantor Camat Aramo	Peningkatan efektivitas kinerja birokrasi dan layanan publik yang responsif, transparan dan akuntabel	1. Meningkatkan kualitas SDM aparatur
			2. Mengembangkan pelayanan prima
	Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan	Peningkatan kualitas perencanaan pembangunan	Meningkatkan kualitas SDM dan Sistem perencanaan pembangunan partisipasif
	Meningkatnya kinerja pemerintah desa masyarakat melalui pemberdayaan potensi lokal	Optimalisasi Pemberdayaan masyarakat	Meningkatkan koordinasi, monitoring, dan pendampingan kepada masyarakat
<b>Misi 5: Memberi rasa aman dan nyaman ditengah masyarakat</b>			



Terwujudnya rasa aman dan nyaman ditengah masyarakat Kecamatan Aramo	Mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum	Optimalisasi koordinasi dan validasi data warga kurang mampu	Peningkatan koordinasi perencanaan, monitoring dan pendampingan warga kurang mampu
			Penguatan lembaga Masyarakat
		Menciptakan Kondisi masyarakat yang kondusif	Upaya penurunan kasus/konflik di masyarakat
			Peningkatan wawasan kebangsaan dan toleransi kehidupan beragama
	Peningkatan kegiatan pelestarian budaya lokal		

Adapun rencana program dan kegiatan Kecamatan Aramo adalah sebagai berikut:

1. Program penunjang urusan pemerintahan daerah
2. Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik
3. Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
4. Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum
5. Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
6. Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa

**Indikator kinerja Utama Kecamatan Aramo yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD 2021-2026**

NO.	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Pada Tahun Ke					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Aramo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Nilai Evaluasi Kinerja OPD Kantor Camat Aramo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase APBDes yang di fasilitas Kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Indeks kepuasan Masyarakat	n/a	Kurang Baik	80%	Baik	Baik	Baik	Baik
5	Dokumen usulan Musrenbang Kecamatan	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok

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

#### Perjanjian Kinerja Perubahan Kecamatan Aramo Kabupaten Nias Selatan Tahun 2024

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	Nilai evaluasi Lakip kecamatan	B
		Persentase ASN yang mengikuti diklat teknis	30%
		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 :

#### Perencanaan Anggaran Perubahan (P-APBD) Kecamatan Aramo Tahun Anggaran 2024

NO	PROGRAM	ANGGARAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	Rp 276.118.250
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp 19.732.500
3	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 56.749.250
<b>J U M L A H</b>		<b>Rp 352.600.000</b>

Sumber data: DPA P-ABPD Kecamatan Aramo, 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 Aramo Kabupaten Nias Selatan selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Aramo 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 reviu 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-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 Aramo 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 Aramo Kabupaten Nias Selatan, pencapaian indikator kinerja utama berdasarkan perjanjian kinerja Kecamatan Aramo Kabupaten Nias Selatan tahun 2024 adalah sebagai berikut:

**CAPAIAN INDIKATOR KINERJA KECAMATAN ARAMO  
BERDASARKAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	realisasi
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	Nilai evaluasi Lakip kecamatan	B	n/a
		Persentase ASN yang mengikuti diklat teknis	30%	30%
		Persentase SOP yang diterapkan kecamatan	100%	100%

Sumber data: diolah

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 Aramo 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 Aramo pada tahun-tahun ke depan agar bisa menjadi lebih baik lagi.

**C. ANALISIS CAPAIAN KINERJA KECAMATAN ARAMO TAHUN 2024**

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	realisasi
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	Nilai evaluasi Lakip kecamatan	B	B
		Persentase ASN yang mengikuti diklat teknis	30%	30%
		Persentase SOP yang diterapkan kecamatan	100%	100%

**1. Indikator I : Nilai evaluasi LAKIP Kecamatan**

Adapun target yang ditetapkan pada indikator Nilai Evaluasi Kinerja/LAKIP Kecamatan Aramo pada tahun 2024 yaitu dengan predikat B, dan terealisasi dengan predikat B. Nilai ini masih menggunakan nilai lakip tahun sebelumnya. Namun apabila sudah disampaikan nilai Lakip tahun 2024 oleh Inspektorat maka akan segera diperbaharui dalam laporan kinerja ini. Berdasarkan target dan realisasi capaian menunjukkan bahwa target indikator kinerja ini telah tercapai. Namun, ada beberapa hal yang menjadi catatan perbaikan atau rekomendasi dari hasil reviu internal Inspektorat Kabupaten Nias Selatan terhadap dokumen LAKIP Kecamatan Aramo adalah melampirkan dokumen pendukung berupa dokumen rencana strategis, IKU, dan perjanjian kinerja.

**2. Indikator II: Persentase ASN yang mengikuti diklat teknis**

Berdasarkan target yang ditentukan pada perjanjian kinerja, target Persentase ASN yang mengikuti diklat teknis yaitu 30%. Pada tahun 2024 terealisasi juga sebesar 30% dengan tingkat capaian 100%.

Artinya bahwa target kinerja tercapai dimana pada tahun 2024 terdapat 2 orang ASN kecamatan Aramo yang mengikuti bimbingan teknis pengelolaan keuangan di BPKPAD dan 1 orang yang mengikuti bimbingan teknis penyusunan dokumen perencanaan di Bappeda.

### 3. Indikator III : Persentase SOP yang diterapkan kecamatan

Berdasarkan target kinerja penerapan SOP di kecamatan pada tahun 2024 sebesar 100%, maka terealisasi dengan persentase 100% dimana pada tahun 2024 penerapan SOP dilaksanakan secara maksimal untuk meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat. Hal ini didukung oleh pemahaman dan implementasi SOP yang baik dan benar oleh ASN di kantor Camat Aramo.

## 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 Aramo 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 352.007.700** dengan sisa anggaran sebesar **Rp 592.300**, dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 99,83%. Artinya bahwa penyerapan anggaran kecamatan Aramo hampir mencapai 100% 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 Aramo Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	% 2024
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100
<b>4.1</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>4.1.02</b>	Retribusi Daerah	2.500.000,00	0,00	0,00
<b>4.1.02.01</b>	Retribusi Jasa Umum	2.500.000,00	0,00	0,00
<b>4.1.02.01.05</b>	Retribusi Pelayanan Pasar	2.500.000,00	0,00	0,00
<b>4.1.02.01.05.0002</b>	Retribusi Los	2.500.000,00	0,00	0,00
	<b>JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>5</b>	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>352.600.000,00</b>	<b>352.007.700,00</b>	<b>99,83</b>
<b>5.1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>352.600.000,00</b>	<b>352.007.700,00</b>	<b>99,83</b>
<b>5.1.01</b>	Belanja Pegawai	30.360.000,00	30.360.000,00	100,00

5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	30.360.000,00	30.360.000,00	100,00
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	30.360.000,00	30.360.000,00	100,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	30.360.000,00	30.360.000,00	100,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	322.240.000,00	321.647.700,00	99,82
5.1.02.01	Belanja Barang	111.853.000,00	111.835.700,00	99,98
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	111.853.000,00	111.835.700,00	99,98
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	16.061.850,00	16.051.750,00	99,94
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	26.759.250,00	26.759.250,00	100,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	0,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	37.215.400,00	37.208.200,00	99,98
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	28.816.500,00	28.816.500,00	100,00
5.1.02.02	Belanja Jasa	76.400.000,00	76.400.000,00	100,00
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	76.400.000,00	76.400.000,00	100,00
5.1.02.02.01.0025	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	20.000.000,00	20.000.000,00	100,00
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	24.000.000,00	24.000.000,00	100,00
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	14.400.000,00	14.400.000,00	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	133.987.000,00	133.412.000,00	99,57
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	133.987.000,00	133.412.000,00	99,57
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	13.842.000,00	13.662.000,00	98,70
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	120.145.000,00	119.750.000,00	99,67
	<b>JUMLAH BELANJA OPERASI</b>	<b>352.600.000,00</b>	<b>352.007.700,00</b>	<b>99,83</b>
5.2	<b>BELANJA MODAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0,00	0,00	0,00
5.2.02.02	Belanja Modal Alat Angkutan	0,00	0,00	0,00
5.2.02.02.01	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor	0,00	0,00	0,00
5.2.02.02.01.0004	Belanja Modal Kendaraan	0,00	0,00	0,00



	Bermotor Beroda Dua			
	<b>JUMLAH BELANJA MODAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>352.600.000,00</b>	<b>352.007.700,00</b>	<b>99,83</b>

#### **BAB IV PENUTUP**

Laporan Kinerja Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Aramo 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 Aramo adalah wujud implemementasi 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 Aramo Tahun 2024 ini menggambarkan keberhasilan kinerja Kecamatan Aramo 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%. Namun demikian, pencapaian kinerja Kecamatan Aramo 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 Aramo.



Januari 2025

**SOKHIONEKHE NDRURU, S.Pd., MA**  
Pembina Tk. I  
NIP. 197208011994121002