



PEMERINTAH KABUPATEN NIAS SELATAN

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP)
TAHUN 2024**



ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN AMANDRAYA

Alamat : Desa Tuindrao Satu Km 35 kode pos 22866

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Camat Amandraya Kabupaten Nias Selatan dapat diselesaikan.

Dengan tersusunnya Laporan Akuntabilitas ini kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Bapak Bupati Nias Selatan, tim penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Amandraya yang mendukung pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kecamatan Amandraya serta seluruh staf yang telah bekerja secara maksimal dalam pelaksanaan kegiatan selama tahun LAKIP sampai dengan terbuatnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan Amandraya ini tidak terlepas dari kekurangan-kekurangan sehubungan dengan keterbatasan kami sebagai pembuat serta kendala-kendala yang dihadapi terutama didalam penelitian lapangan dan referensi yang mendukung, untuk itu kami sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

Akhirnya semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Amandraya Tahun 2024 ini dapat memberikan manfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Amandraya, 31 Januari 2025

Camat Amandraya,



GANDARIA HAREFA, A.Md
Penata Tk. I

NIP. 197112292001122002

DAFTAR ISI

KATA PENGATAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan.....	1
C. Dasar Hukum.....	2
D. Gambaran Umum Organisasi Kecamatan	2
E. Keadaan Pegawai	8
F. Sistematika Penyajian.....	11
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. Visi.....	12
B. Misi.....	12
C. Tujuan.....	12
D. Sasaran.....	13
E. Strategi	14
F. Perjanjian Kinerja	15
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Organisasi	16
B. Realisasi Anggaran	17
BAB IV PENUTUP.....	32
Lampiran	
1. Rencana Kerja OPD Kantor Camat Amandraya Tahun 2024.	
2. Perubahan Rencana Kerja OPD Kantor Camat Amandraya Tahun 2024.	
3. Perubahan Perjanjian kinerja Tahun 2024	
4. Rencana Aksi Tahun 2024	
5. Indikator Kinerja Tahun 2024	
6. Laporan Realisasi Anggaran 2024.	

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Kecamatan Amandraya Tahun 2023 merupakan wujud akuntabilitas pencapaian kinerja dari pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Amandraya tahun 2021-2026 dan Rencana Kinerja tahun 2024 yang telah ditetapkan melalui Penetapan Kinerja Tahun 2024. Penyusunan Lakip Kecamatan Amandraya tahun 2024 ini pada hakekatnya merupakan kewajiban dan upaya untuk memberikan penejelasan mengenai akuntabilitas terhadap yang telah dilakukan selama tahun 2024. Dalam upaya merealisasikan Good governance, Kecamatan Amandraya telah melaksanakan berbagai kegiatan dan program, dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, untuk mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Nias Selatan yang telah dituangkan dalam Rencana Strategis Kabupaten Nias Selatan Tahun 2021-2026.

Penyusunan Rencana Strategis SKPD sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Nias Selatan sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Renstra kecamatan Amandraya sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nias selatan Tahun 2021 – 2026.

Sistem AKIP merupakan sistem manajemen pemerintahan berfokus pada peningkatan akuntabilitas yang berorientasi pada hasil (Outcomes oriented). Sistem AKIP diimplementasikan secara "Self assessment oleh masing-masing instansi pemerintah. Self assessment maksudnya, Instansi Pemerintah membuat perencanaan dan pelaksanaan, serta mengukur/mengevaluasi kinerjanya sendiri dan melaporkannya kepada instansi yang lebih tinggi.

Melalui Laporan Kinerja (LAKIP) Kecamatan Amandraya Tahun 2024 ini diharapkan dapat menjadi bahan perbaikan kinerja untuk tahun selanjutnya sesuai dengan tujuan dan sasaran strategis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nias selatan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Instansi Pemerintah. Sistem AKIP dilakukan penyempurnaan sehingga dapat meningkatkan fungsinya sebagai salah satu instrument untuk menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehinggah dapat beroperasi secara efektif, dan responsive terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya, terwujudnya transparansi instansi pemerintah, terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional, dan terpeliharanya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah.

Dengan penyempurnaan tersebut Instansi pemerintah akan membuat rencana strategi (Strategi Plan) Rencana Kerja (Performance Plan), Penetapan Kinerja (Performance Agreement) serta Laporan Pertanggungjawaban kinerja (performance Accountability Report).

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Amandraya Kabupaten Nias Selatan Tahun 2024 dimaksudkan sebagai perwujudan peran serta Kecamatan Amandraya untuk mewujudkan akuntabilitas dan pencapaian kinerja dalam pelaksanaan visi dan misi, yang telah ditetapkan, Lakip Kecamatan Amandraya Tahun 2024 juga dimanfaatkan sebagai alat untuk memperbaiki kinerja Kecamatan Amandraya ditahun yang akan datang.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Amandraya Tahun 2024 adalah :

- 1 . Untuk mengukur tingkat keberhasilan kinerja program dan kegiatan yang telah dilaksanakan ;
- 2 . Untuk memperoleh informasi mengenai kinerja program dan kegiatan dalam satu tahun anggaran;
- 3 . Untuk mengevaluasi kinerja dan memperbaiki serta sebagai bahan perencanaan program dan kegiatan untuk tahun berikutnya ;
- 4 . Sebagai bahan umpan balik untuk perencanaan kinerja di masa datang; dan
- 5 . Sebagai media dalam upaya menyelenggarakan *clean government* menuju *good governance*, dan untuk memenuhi tiga pilar utama yaitu akuntabilitas,

transparansi, dan partisipasi melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

C. DASAR HUKUM

Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Pemerintah Kecamatan Amandraya Kabupaten Nias Selatan Tahun 2024 disusun berdasarkan beberapa landasan sebagai berikut:

- 1) Landasan Idiil yaitu Pancasila.
- 2) Landasan Konstitusional yaitu UUD 1945,
- 3) Landasan Operasional:
 - a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
 - b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 - e. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - f. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah;
 - g. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara RB Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
 - h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah;
 - i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - j. Peraturan Bupati Nias Selatan Nomor : 03 Tahun 2014, tentang Petunjuk Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan;
 - k. Peraturan Bupati Nias Selatan Nomor :01.5_63 tahun 2016, Tentang Tugas dan Fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Kecamatan Kabupaten Nias Selatan.

D. GAMBARAN UMUM ORGANISASI KECAMATAN

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nias Selatan Nomor 02 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Selatan dan Peraturan Bupati Nias Selatan Nomor 01.5_63 tahun 2016, maka Tugas Pokok Camat adalah “melaksanakan kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas Pemerintah lainnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. 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 maka susunan organisasi Kecamatan Amandraya terdiri:

1. Camat;
2. sekretariat terdiri dari:
 - a) subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b) subbagian Umum dan Kepegawaian.
3. seksi Tata Pemerintahan;
4. seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
5. seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
6. seksi Pelayanan Umum;
7. seksi Kesejahteraan Sosial;
8. kelompok Jabatan Fungsional.

Tugas dan dan Fungsi

1. Camat

Dalam menyelenggarakan tugas Kecamatan, Camat mempunyai tugas:

- a) menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b) mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c) mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d) mengkoordinasikan penerapan dan penegakan perda dan Peraturan Bupati;
- e) mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayan umum;
- f) mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
- g) membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan atau Kelurahan;
- h) melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh pemerintah daerah kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
- i) melaksanakan tugas lain diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas Kecamatan, Camat mempunyai tugas:

- a) mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b) mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c) mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d) mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
- e) mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f) membina penyelenggaraan pemerintah Desa dan/atau keluarahan;

- g) melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dilaksanakan pemerintahan Desa atau keluarahan;
- h) melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- i) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati.

2. Sekretaris

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

- a) menyusun rencana kerja Sekretariat;
- b) merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c) menyelenggarakan urusan umum;
- d) menyelenggarakan urusan program;
- e) menyelenggarakan urusan kepegawaian;
- f) menyelenggarakan urusan keuangan;
- g) menyelenggarakan urusan perencanaan dan evaluasi;
- h) mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas satuan organisasi;
- i) mengevaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Sekretariat;
- j) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

2.1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan perencanaan, keuangan dan evaluasi. Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan, perencanaan dan evaluasi;
- b) melaksanakan anggaran, perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan;
- c) mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja;
- d) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan program;
- e) melakukan pemantauan, evaluasi dan penilaian atas rencana kerja tahunan, kebijakan dan program di Kecamatan;
- f) menghimpun dan menyusun RENSTRA, menyusun TAPKIN dan LAKIP Kecamatan;
- g) menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan;
- h) mengavaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
- i) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

2.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian. Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
- b) menyelenggarakan urusan surat-menyurat, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, informasi, perlengkapan dan rumah tangga;
- c) menyusun rencana bahan kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian;
- d) mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- e) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

3. Seksi Tata Pemerintahan

Kasi Pemerintahan mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dan melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan. Kasi Pemerintahan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a) melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b) melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c) melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Desa dan/atau kelurahan;
- d) memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan/atau kelurahan;
- e) melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat Desa dan/atau lurah;
- f) melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Desa dan/atau kelurahan tingkat Kecamatan;
- g) melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Desa dan/atau kelurahan ditingkat Kecamatan kepada camat;
- h) melaksanakan tugas lain yang diberikan camat.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dan melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengembangan perekonomian dan pembangunan Desa/Kelurahan. Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

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

5. 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. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a) melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- b) melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan maupun pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum di wilayah Kecamatan;
- c) melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja

- Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
- d) melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - e) melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
 - f) melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - g) melaporkan pelaksanaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada camat;
 - h) melaksanakan tugas lain yang diberikan camat.

6. Kasi Pelayanan Umum

Kasi Pelayanan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintahan yang dilaksanakan dan melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan pelayanan umum. Kasi Pelayanan Umum dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a) menyusun rencana kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan program Kecamatan;
- b) mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
- c) memberi petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- d) menyiapkan program kegiatan / koordinasi pembinaan kependudukan, kebersihan dan perizinan;
- e) mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pembinaan kependudukan, kebersihan dan pelayanan perizinan;
- f) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kependudukan, kebersihan dan pelayanan perizinan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- g) melaksanakan tugas lain yang diberikan camat.

7. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Kasi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dan melaksanakan koordinas dan pembinaan penyelenggaraan sosial. Kasi Kesejahteraan Sosial dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a) menyusun rencana kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan progam Kecamatan;

- b) mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing.
- c) memberi petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan.
- d) menyiapkan program kegiatan / koordinasi pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan;
- e) mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan;
- f) 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 masalah;
- g) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan camat.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

E. KEADAAN PEGAWAI

Berdasarkan data kepegawaian Kecamatan Amandraya, per Desember Tahun 2024 jumlah sumber daya aparatur pemerintah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada di lingkungan Pemerintah Kecamatan Amandraya selengkapnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 1.

Jumlah PNS Menurut Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah			No	Pendidikan	Jumlah		
		L	P	Total			L	P	Total
1	SD	-	-	-	6	D-III	3	1	4
2	SMP	-	-	-	7	D-IV	-	-	-
3	SMA	10	3	13	8	S-1	4	-	4
4	D-I	-	-	-	9	S-2	1	-	1
5	D-II	-	-	-	10	S-3	-	-	-
JUMLAH TOTAL							18	4	22

Tabel 2.

Jumlah PNS Menurut Golongan

No	Golongan	Jumlah		
		L	P	Total
1	Golongan I	-	-	-
2	Golongan II	9	2	11
3	Golongan III	7	2	9
4	Golongan IV	2	-	2
JUMLAH TOTAL		18	4	22

Tabel 3.

Jumlah Pejabat Struktural

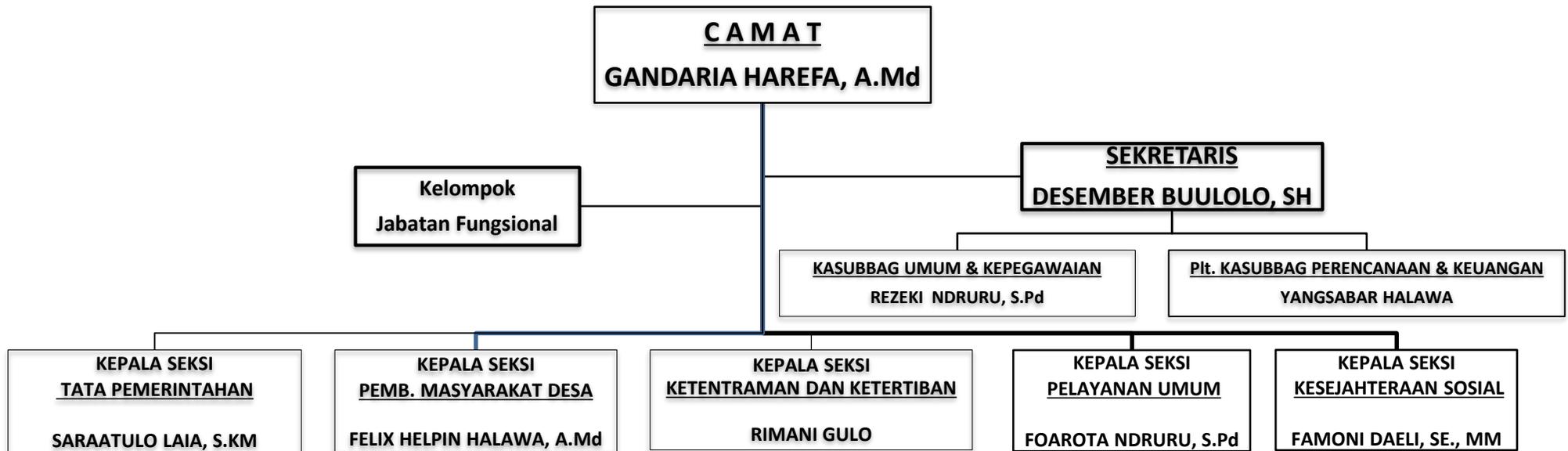
No	Golongan	Jumlah		
		L	P	Total
1	Eseleon II.a	-	-	-
2	Eseleon II.b	-	-	-
3	Eseleon III.a	-	1	1
4	Eseleon III.b	1	-	1
5	Eseleon IV.a	4	1	5
6	Eseleon IV.b	2	-	-
7	Eseleon V	-	-	-
JUMLAH TOTAL		7	2	9

Tabel 4.

Rekapitulasi Jumlah PNS Berdasarkan Pendidikan dan Golongan

No	Golongan	Tingkat Pendidikan						Golongan																
		S D	S M P	S M A	Di plo ma	S1	S2	JLH	Ib	Ic	Id	Ila	Ilb	Ilc	Ild	IIla	IIlb	IIlc	IIId	IVa	IVb	IVc	IVd	JLH
1.	Camat				1		1												1					1
2.	Sekcam					1	1													1				1
3.	Plt. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan			1			1							1										1
4.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian					1	1								1									1
5.	Kasi Tata Pemerintahan					1	1												1					1
6.	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa				1		1											1						1
7.	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum			1			1												1					1
8.	Kasi Pelayanan Umum					1	1												1					1
9.	Kasi Kesejahteraan Sosial						1	1										1						1
10.	Staf Kantor Camat			11	2		13					2	3	1	4	1			1	1				13
	JUMLAH			14	4	4	23					2	3	1	6	2		2	5	2				23

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN KECAMATAN
SESUAI DENGAN PERATURAN BUPATI NIAS SELATAN NOMOR 01.5_63 TAHUN 2016
TENTANG TUGAS DAN FUNGSI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN KECAMATAN KABUPATEN NIAS SELATAN



Keadaan per 31 Desember 2024

F. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika Penyajian dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Kecamatan Amandraya Tahun 2024, adalah sebagai berikut :

Kata Pengantar

Daftar Isi

Ikhtisar Eksekutif

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Dasar Hukum
- D. Gambaran Umum Organisasi
- E. Keadaan Pegawai
- F. Sistematika Penyajian

BAB II PERENCANAAN KINERJA

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian Kinerja Organisasi
- B. Ralisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Sesuai dengan PERMENPAN No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Instansi Pemerintah, yang termuat dalam perjanjian kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Bupati/Walikota sebagai pemberi amanah kepada Pimpinan OPD sebagai penerima amanah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian ini maka terwujudlah komitmen dan kesepakatan antara Bupati/Walikota sebagai pemberi amanah dan Pimpinan OPD sebagai penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

A. Visi

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan, yang mencerminkan harapan yang ingin dicapai dilandasi oleh kondisi dan potensi serta prediksi tantangan dan peluang pada masa yang akan datang. Berdasarkan makna tersebut dan sesuai dengan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Nias Selatan 2021-2026, maka Visi Kantor Kecamatan Amandraya Kabupaten Nias Selatan 2021 – 2026 adalah:

“Nias Selatan Maju, Masyarakat Sejahtera”

B. Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka misi Kantor Kecamatan Amandraya Kabupaten Nias Selatan Tahun 2021 – 2026, yaitu:

1. Menciptakan kultur dan karakter yang bersih, jujur, transparan dan berorientasi pada pelayanan;
2. Memberi rasa aman dan nyaman ditengah masyarakat.

C. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5

(lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi. Misi Kantor Kecamatan Amandraya Kabupaten Nias Selatan, sebagai berikut:

- 1) Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik.
- 2) Peningkatan pelayanan dasar dan kualitas SDM yang berdaya saing.

D. Sasaran

Sasaran rencana kinerja Kantor Kecamatan Amandraya Kabupaten Nias Selatan Tahun 2024, adalah :

- 1) Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang baik
- 2) Meningkatnya partisipasi masyarakat di Kecamatan dalam pembangunan.
- 3) Meningkatnya kinerja pemerintah Desa.
- 4) Meningkatnya rasa aman dan nyaman.

VISI : NIAS SELATAN MAJU, MASYARAKAT SEJAHTERA			
MISI I : Menciptakan kultur dan karakter yang bersih, jujur, transparan dan berorientasi pada pelayanan			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terwujudnya Birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang lebih baik	Menumbuhkan pola pikir dan budaya kerja yang bersih, jujur, transparan, profesional dan melayani dilingkungan kerja pemerintahan	Meningkatkan kedisiplinan, profesionalisme dan kinerja pegawai dalam mendukung pelayanan publik yang berkualitas	Penempatan pegawai yang tepat sesuai dengan keahlian/profesi, Penerapan Penghargaan dan sanksi bagi pegawai dan peningkatan kapasitas pegawai
			Penyediaan dan penerapan SOP/SPM/NSPK dilingkungan kerja pemerintahan dan pelayanan publik
MISI V : Memberi rasa aman dan nyaman ditengah masyarakat			
Terwujudnya rasa aman dan nyaman di tengah masyarakat	Meningkatnya rasa aman dan nyaman di tengah masyarakat	Peningkatan kegiatan kepemudaan, ormas dan linmas desa	Sosialisasi dan pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan, ormas dan linmas desa

E. Strategi

Dari analisa yang telah dilakukan maka dapat dirumuskan strategi dan kebijakan Kantor Kecamatan Amandraya Kabupaten Nias Selatan adalah:

1. Misi ke-1 : Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang baik.

Strategi : Penguatan sumber daya aparatur.

Kebijakan yang ditempuh untuk melaksanakan strategi ini, yaitu:

- a) Melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
- b) Penerapan sistem pelatihan dan pengembangan SDM aparatur yang sesuai kebutuhan.
- c) Penerapan sistem penghargaan dan hukuman (*reward and punishment*)
- d) Penyediaan sarana prasarana kerja yang memadai.

2. Misi ke-2 : Meningkatnya partisipasi masyarakat di Kecamatan dalam pembangunan

Strategi : Optimalisasi pelibatan masyarakat dalam proses pembangunan secara berkelanjutan.

Kebijakan yang ditempuh untuk melaksanakan strategi ini, yaitu:

- a) Pelaksanaan Musrenbang tingkat Desa dan Kecamatan

3. Misi ke-3 : Meningkatnya kinerja pemerintah Desa.

Strategi : Memfasilitasi penyelenggaraan pemeritahan Desa.

Kebijakan yang ditempuh untuk melaksanakan strategi ini, yaitu:

- a) Memfasilitasi penyusunan RKPDes, RAPBDes dan APBDes
- b) Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan BPD, penjaringan perangkat Desa
- c) Memfasilitasi dan mengawasi pelaksanaan APBDes.

4. Misi ke- 4 : Masyarakat melaksanakan aktivitasnya secara aman dan tertib

Strategi : Penengakan peraturan Desa dan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan yang lain.

Kebijakan yang ditempuh untuk melaksanakan strategi ini, yaitu:

- a) Penerapan sistem keamanan lingkungan.
- b) Penerapan sanksi pelanggaran keamanan dan ketertiban

F. Perjanjian Kinerja

Perubahan Perjanjian kinerja Kantor Kecamatan Amandraya Tahun 2024 yang mengacu pada sasaran dan indikator RPJMD Kabupaten Nias Selatan adalah sebagai berikut.

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	Nilai Evaluasi Kinerja Kantor Kecamatan Amandraya	71,00
		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Amandraya	75,75
		Persentase penyelenggaraan administrasi perkantoran	85%
		Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	1 Lap.
2	Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan	Jumlah desa yang melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan	21 Lap.
		Jumlah usul rencana pembangunan hasil musrenbang desa	50 Usul
3.	Meningkatnya kinerja pemerintah desa	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan yang di tindak lanjuti	21 Lap.
		Persentase desa yang memiliki administrasi desa yang tertib	100%
		Jumlah desa yang menyampaikan dokumen RKPDes tepat waktu	21 Lap.
		Jumlah desa yang menyampaikan dokumen LPJ Desa tepat waktu	21 Lap.
		Jumlah laporan masalah sosial yang ditangani dan ditindaklanjuti	3 Lap.
4.	Mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah laporan gangguan keamanan dan ketertiban	5 Lap.
		Jumlah temuan pelanggaran Peraturan Daerah yang ditangani	3 Lap.
		Persentase pembinaan Linmas desa dan pemeliharaan kamtibmas	80%

No.	Program	Anggaran	
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 268.193.375	Rp. 292.064.375
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 11.051.375	Rp. 11.051.375
3.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 23.045.000	Rp. 31.734.000
4.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 25.310.250	Rp. 17.750.250
Jumlah		Rp. 327.600.000	Rp. 352.600.000

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pencapaian kinerja organisasi Kecamatan Amandraya dapat terlihat dari pencapaian kinerja sasaran strategis yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja. Sasaran dan indikator kinerja yang ditetapkan telah mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Nias Selatan sebagaimana tabel berikut.

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	Nilai Evaluasi Kinerja OPD Kantor Camat Amandraya	71,00	72,92	102,70%
	Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Amandraya	75,75	76,30	100,73%
	Persentase penyelenggaraan administrasi perkantoran	85%	90%	105,88%
	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	1 Lap	1 Lap	100%
Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan	Jumlah desa yang melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan	21 Lap.	21 Lap	100%
	Jumlah usul rencana pembangunan hasil musrenbang desa	50 Usul	45 Usul	90,00%
Meningkatnya kinerja pemerintah desa	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan yang di tindak lanjuti	21 Lap.	15 Lap	71,43%
	Persentase desa yang memiliki administrasi desa yang tertib	100%	80,75%	80,75%
	Jumlah yang menyampaikan dokumen RKPDes	21 Dok	21 Dok	100,00%
	Jumlah yang menyerahkan dokumen LPJ APBDes	21 Dok	21 Dok	100,00%
	Jumlah laporan masalah sosial yang ditangani dan ditindaklanjuti	3 Lap.	0	0%
Terwujudnya rasa aman dan nyaman	Jumlah laporan gangguan keamanan dan ketertiban	5 Lap.	3 Lap	60,00%

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
	Jumlah temuan pelanggaran Peraturan Daerah yang ditangani	3 Lap.	0 Lap	0%
	Persentase pembinaan Linmas desa dan pemeliharaan kamtibmas	80%	75%	93,75%

Tabel Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	Nilai Evaluasi Kinerja Kantor Kecamatan Amandraya	71,00
		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Amandraya	75,75
		Persentase penyelenggaraan administrasi perkantoran	85%
		Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	1 Lap
2	Meningkatnya partisipasi masyarakat di kecamatan dalam pembangunan	Jumlah desa yang melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan	21 Lap.
		Jumlah usul rencana pembangunan hasil musrenbang desa	50 Usul
3.	Meningkatnya kinerja pemerintah desa	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan yang di tindak lanjuti	21 Lap.
		Persentase desa yang memiliki administrasi desa yang tertib	100%
		Jumlah desa yang menyampaikan dokumen RKPDes tepat waktu	21 Dok
		Jumlah desa yang menyampaikan dokumen LPJ Desa tepat waktu	21 Dok
		Jumlah laporan masalah sosial yang ditangani dan ditindaklanjuti	3 Lap.
4.	Mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah laporan gangguan keamanan dan ketertiban	5 Lap.
		Jumlah temuan pelanggaran Peraturan Daerah yang ditangani	3 Lap.
		Persentase pembinaan Linmas desa dan pemeliharaan kamtibmas	80%

Analisis atau uraian atas pencapaian kinerja sasaran strategis sebagaimana tersebut diatas adalah sebagai berikut:

Sasaran Strategis 1 : Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan

NO.	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	TARGET	REALISASI	%
1	Nilai Evaluasi Kinerja OPD Kantor Camat Amandraya	Menyusun Lakip	71,00	71,00	102,70 %
2	Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Amandraya	Melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Tahun 2022 Kantor Kecamatan Amandraya menggunakan Metode Kuesioner melalui pengisian sendiri	75,75	76,30	100,73 %
3	Persentase penyelenggaraan administrasi perkantoran	$\frac{\text{Aparatur SKPD yg puas terhadap pelayanan administrasi perkantoran}}{\text{Jumlah Aparatur SKPD}} \times 100\%$ <p style="text-align: center;">Jumlah seluruh keluhan/pengaduan pelayanan administrasi</p>	85%	90%	105,88 %
4	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah dokumen hasil musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan	1 Lap.	1 Lap.	100%

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Untuk capaian nilai hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Kecamatan, berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Kecamatan Amandraya Tahun 2024, memperoleh nilai 72,92.
2. Capaian Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Amandraya sebesar 76,30 dibandingkan dengan target 75,50 Perolehan tersebut didapat dari suvey IKM yang dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada bulan Mei dan Oktober 2023.
3. Capaian Persentase penyelenggaraan administrasi perkantoran sebesar 90% dibandingkan dengan target 80%.
4. Capaian pelaksanaan murenbang Kecamatan, telah dilaksanakan pada tanggal 06 Pebruari 2024 bertempat di Aula Paroki St. Matias Amandraya dan telah menyusun 1 laporan.

Berbagai capaian indikator kinerja diatas, diperoleh dengan optimalisasi dan peningkatan kinerja program dan kegiatan. Adapun realisasi program kegiatan tersebut adalah:

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- a) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - ✓ Tersusunnya dokumen Rencana Kerja 1 dokumen, Perubahan Rencana Kerja 1 dokumen, Lakip 1 dokumen, LPPD 1 dokumen, LKJP 1 dokumen, Evaluasi Renja Kerja 4 dokumen, RKA 1 dokumen, RKA Perubahan 1 dokumen, DPA 1 dokumen dan DPPA 1 dokumen.
- b) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - ✓ Tersedianya honorarium pengelola keuangan;
 - ✓ Tersusunnya laporan bulanan sebanyak 12 dokumen, laporan semesteran 1 dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran 1 dokumen.
- c) Administasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - ✓ Tersedianya Pakaian Korpri Pegawai sebanyak 20 orang.
- d) Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - ✓ Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor selama 12 bulan
 - ✓ Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor selama 12 bulan.
 - ✓ Tersedianya Bahan Logistik Kantor selama 12 bulan
 - ✓ Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan selama 12 bulan
 - ✓ Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD selama 12 bulan
- e) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - ✓ Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat selama 12 bulan
 - ✓ Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik selama 12 Bulan
 - ✓ Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor sebanyak 24 OB.

Sasaran Strategis 2 : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat di Kecamatan Dalam Pembangunan

NO	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	TARGET	CAPAI AN	%
1	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah dokumen hasil musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan	1 Dok.	1 Dok.	100 %
2	Jumlah desa yang melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan	Jumlah Desa yang melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan	21 Desa	21 Desa	100 %
3	Jumlah usul rencana pembangunan hasil musrenbang desa	Jumlah usul rencana pembangunan hasil Musrenbang Desa	50 Usul	48 Usul	96,0 0%

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Capaian pelaksanaan Musrenbang tingkat Desa, telah dilaksanakan pada minggu ketiga dan keempat bulan Januari 2024 sebanyak 21 Desa.
2. Capaian jumlah usul rencana pembangunan hasil Musrenbang Desa sebanyak 45 usul dibandingkan dengan target 50 usul.

Pencapaian indikator kinerja sasaran tersebut diatas dicapai melalui program kegiatan sebagai berikut:

- 1) Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
 - a) Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - ✓ Tersusunnya dokumen hasil musyawarah perencanaan pembangunan Desa dan Kecamatan sebanyak 1 dokumen dan dokumen hasil Musrenbang Desa sebanyak 21 Dokumen dan tersusunnya usul pembangunan sebanyak 48 usul.

Sasaran Strategis 3 : Meningkatkan Kinerja Pemerintah Desa

NO	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	TARGET	CAPAI AN	%
1	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan yang di tindak lanjuti	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan yang di tindak lanjuti	21 Lap	15 Lap	71,43 %
2	Persentase Desa yang memiliki administrasi Desa yang tertib	$\frac{\text{Jumlah Desa yang memiliki administrasi Desa yang tertib}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100\%$	100%	80,7 5%	80,7 5%
3	Jumlah yang menyampaikan dokumen RKPDes	Jumlah desa yang menyampaikan dokumen RKPDes tepat waktu	21 Dok	21 Dok	100%
4	Jumlah yang menyerahkan dokumen LPJ APBDes	Jumlah desa yang menyampaikan dokumen LPJ Desa tepat waktu	21 Lap	21 Lap	100%
5	Jumlah laporan masalah sosial yang ditangani dan ditindaklanjuti	Jumlah laporan masalah sosial yang ditangani dan ditindaklanjuti	3 Lap	0	0,00%

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan yang di tindak lanjuti secara tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dengan target 21 rekomendasi yang terealisasi sejumlah 15 rekomendasi sehingga capainya sebesar 71,43%, hal ini disebabkan karena Desa yang menyampaikan permintaan rekomendasi hanya 15 Desa.

2. Persentase Desa yang memiliki administrasi Desa yang tertib yang tertib berjumlah 21 Desa dengan target 100%, sehingga capaiannya 80,75%.
3. Capaian Jumlah Desa yang menyampaikan dokumen RKPDes tepat waktu adalah 100%
4. Capaian Jumlah Desa yang menyampaikan dokumen LPJ Desa tepat waktu adalah 100%
5. Capaian jumlah laporan masalah sosial yang ditangani dan ditindaklanjuti adalah 0,00% hal ini disebabkan tidak ada laporan masyarakat/warga.

Sasaran Strategis 4 : Terwujudnya Rasa Aman dan Nyaman

NO	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	TARGET	CAPAIAN	%
1	Jumlah laporan gangguan keamanan dan ketertiban	Jumlah laporan gangguan keamanan dan ketertiban	5 Lap.	3 Lap.	60,00 %
2	Jumlah temuan pelanggaran Peraturan Daerah yang ditangani	Jumlah temuan pelanggaran Peraturan Daerah yang ditangani	5 Kasus	0 Kasus	0%
3	Persentase pembinaan Linmas Desa dan pemeliharaan kamtibmas	$\frac{\text{Jumlah pembinaan Linmas Desa dan pemeliharaan kamtibmas}}{\text{Jumlah Linmas Desa dan pemeliharaan kamtibmas}} \times 100\%$	80%	75%	93,75 %

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Laporan gangguan keamanan dan ketertiban diwilayah Kecamatan Amandraya selama tahun 2024 tidak ada.
2. Temuan pelanggaran Peraturan Daerah yang ditangani tidak ada.
3. Capaian Persentase pembinaan Linmas Desa dan pemeliharaan kamtibmas sebesar 75% dibandingkan dengan target 100%.

Adapun beberapa kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan Amandraya yang tidak tertuang dalam anggaran kegiatan antara lain:

1. Menghadiri acara suka maupun duka di wilayah Kecamatan Amandraya.
2. Mengadiri kegiatan Reses dan Sosper yang dilaksanakan oleh Anggota DPRD.
3. Menghadiri dan mengikuti kegiatan penyaluran Bantuan Langsung Tunai (BLT) di tingkat Desa se-Kecamatan Amandraya.
4. Memfasilitasi penyaluran Bantuan Program Keluarga Harapan (PKH) di tingkat Desa se-Kecamatan Amandraya.

5. Memfasilitasi penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) di tingkat Desa se- Kecamatan Amandraya.

Rekapitulasi penerimaan bantuan di masing-masing Desa se- Kecamatan Amandraya dapat di lihat pada tabel berikut:

NO	NAMA DESA	JENIS BANTUAN			
		BLT	BST	PKH	BPNT
1	SIFAOROASI	21	-	63	42
2	HILIHORU	18	-	38	29
3	HILIMBULAWA	36	-	19	30
4	TUINDRAO	61	-	58	56
5	HILIMBOWO	29	-	34	26
6	LOLOZARIA	25	-	50	25
7	LOLOMOYO	61	-	55	19
8	HILIFADOLO	12	-	27	34
9	ORAHILI EHO	42	-	31	31
10	SISOBAHILI	33	-	66	48
11	LOLOABOLO	56	-	64	14
12	HILISALOO	35	-	58	59
13	MOHILI	21	-	21	24
14	SIROFI	39	-	42	44
15	HILINDRASO	14	-	17	10
16	HILIMAERA	0	-	52	17
17	BOHOLU	32	-	25	16
18	AMANDRAYA	60	-	45	17
19	SINAR INOO	30	-	22	21
20	TUINDRAO SATU	25	-	41	65
21	TUHEMBERUA AMANDRAYA	11	-	-	-
JUMLAH		661	-	828	627

Berdasarkan hal tersebut diatas, berikut akan diuraikan analisis pencapaian sasaran Pemerintah Kecamatan Amandraya dalam tahun 2024.

1. Sasaran meningkatnya kualitas administrasi perkantoran dan pelayanan publik indikator kinerja utama atas keberhasilan pencapaian sasaran ini adalah banyaknya dokumen laporan administrasi Kecamatan yang diisi dengan baik

dan jumlah laporan-laporan rutin yang dibuat, sedangkan outcome yang diharapkan dari sasaran ini adalah jumlah dokumen atau laporan administrasi Kecamatan yang terisi dengan baik dan Jumlah laporan laporan rutin dan laporan pelaksanaan tugas yang dibuat seperti laporan kependudukan, laporan bank data kependudukan, laporan buku harian camat, laporan situasi, kondisi wilayah dan laporan pelaksanaan program kerja.

Walaupun jumlah dokumen/laporan administrasi Kecamatan yang rencananya diisi belum memenuhi target yang direncanakan, tetapi secara keseluruhan Administrasi Pemerintah Kecamatan Amandraya telah berjalan dengan baik.

Beberapa hambatan yang dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Amandraya dalam pencapaian sasaran ini antara lain adalah:

- ❖ Sulitnya mengakses data dengan cepat dan Valid.
- ❖ Minimnya pengetahuan pegawai.

Dalam tahun mendatang akan dilakukan tindakan-tindakan yang terkait dengan dokumen administrasi Kecamatan adalah dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur pemerintah Kecamatan, agar memiliki kemampuan yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan yang terjadi. Disamping itu kiranya perlu diupayakan dana untuk mengoptimalkan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Kecamatan sehingga pelaksana dapat bekerja lebih nyaman dan dengan motivasi tinggi.

2. Sasaran meningkatnya partisipasi masyarakat di Kecamatan dalam pembangunan. Indikator kinerja utama atas keberhasilan pencapaian sasaran ini adalah terlaksananya kegiatan Musrenbang Desa dan Musrenbang tingkat Kecamatan dan banyaknya usul dari Desa.
3. Sasaran terlaksananya mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum. Indikator kinerja utama atas keberhasilan pencapaian sasaran ini adalah capaian indikator kinerja prosentase keluhan/aduan keamanan dan ketertiban yang ditindaklanjuti. Hal ini dapat diketahui dari setiap laporan aduan oleh masyarakat ditindaklanjuti, meskipun penyelesaiannya sesuai dengan kewenangan yang ada. Pencapaian indikator kinerja prosentase keluhan/aduan keamanan dan ketertiban yang ditindaklanjuti tercapai 100%. Hal ini ditunjang dengan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan dengan keluaran kegiatan berupa pembinaan Linmas Desa
4. Sasaran terlaksana meningkatnya administrasi Pemerintahan Desa. Indikator kinerja utama atas keberhasilan pencapaian sasaran ini adalah banyaknya aparatur pemerintah Desa yang mendapat pembinaan, Jumlah Desa yang administrasinya baik dan jumlah Desa yang administrasi kependudukannya baik, sedangkan outcome yang diharapkan dari sasaran ini adalah Jumlah aparatur Desa yang berkualitas, jumlah Desa yang administrasinya baik dan jumlah Desa yang administrasi kependudukannya baik.

Beberapa hambatan yang dihadapi oleh Kantor Camat Amandraya dalam pencapaian sasaran ini antara lain adalah

- ✓ Kondisi geografis Kecamatan Amandraya yang rawan akan bencana alam, misalnya banjir dan tanah longsor.
- ✓ Kondisi Desa banyak terletak di daerah pegunungan dan terisolir.
- ✓ Kondisi jalan penghubung antara Desa dan Kecamatan belum memadai.
- ✓ Transportasi yang tidak mendukung kegiatan perekonomian masyarakat.
- ✓ Minimnya kesadaran wajib pajak dalam melunasi PBB dan kurangnya partisipasi masyarakat dalam proses pendataan dan pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- ✓ Kekurangan SDM Aparatur pemerintahan Desa.
- ✓ Sulitnya mengakses data dengan cepat dan valid.
- ✓ Desa selalu terlambat melaksanakan koordinasi tentang permintaan rekomendasi.
- ✓ Desa dalam pelaksanaan pemilihan/pembentukan BPD dan penjangkaran/pendaftaran perangkat desa selalu terlambat karena belum memahami peraturan yang berlaku.
- ✓ Tidak adanya pendanaan khusus untuk pengadaan pembinaan administrasi pemerintahan Desa. Dalam tahun mendatang akan dilakukan tindakan – tindakan yang terkait dengan Pembinaan dan Monitoring Administrasi Pemerintahan Desa adalah dengan meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur Pemerintah Kecamatan, agar memiliki kemampuan yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan yang terjadi. Disamping itu kiranya Pemerintah Kabupaten perlu mengupayakan dana untuk kegiatan:
 - a) meningkatkan kinerja kepada Desa, perangkat Desa dan BPD melalui kegiatan sosialisai, pelatihan/bimtek yang cakupannya pada penataan administrasi Desa, penataan aset Desa, pemilihan/pembentukan BPD, penjangkaran/pendaftaran perangkat Desa, penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan laporan kinerja BPD.
 - b) pembinaan dan monitoring sehingga Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dapat berjalan dengan efektif, efisien, transparan dan berkualitas.

Terdapat beberapa tingkat capaian kinerja sasaran tersebut yang sama dengan target atau mencapai target, lebih besar dari target atau melebihi target, namun demikian juga terdapat beberapa tingkat capaian kinerja sasaran yang belum berhasil diwujudkan, atau tingkat capaiannya kurang dari target pada Tahun 2023.

B. REALISASI ANGGARAN

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik. Penyusunan Lakip ini didasarkan pada evaluasi hasil pelaksanaan perencanaan strategik yang telah ditetapkan sebelumnya serta telah berakhirnya pelaksanaan kegiatan tahun 2023.

PENDAPATAN

Anggaran/Target (Rp)	Realisasi	
	Tahun 2024 (Rp)	Tahun 2023 (Rp)
7.000.000.-	7.030.000,00	7.020.000,00

Sumber : LRA Kantor Camat Amandraya Tahun 2024

Realisasi PAD Kantor Kecamatan Amandraya selama Tahun Anggaran 2024 sebesar **Rp. 7.020.000.-** dibandingkan dengan target sebesar **Rp. 7.000.000.-** terjadi realisasi melebihi target atau **100,43** persen dengan uraian sebagai berikut:

Retribusi Daerah

Anggaran/Target (Rp)	Realisasi	
	Tahun 2024 (Rp)	Tahun 2023 (Rp)
7.000.000.-	7.030.000,00	7.020.000,00

Sumber : LRA Kantor Camat Amandraya Tahun 2024

BELANJA

Kantor Kecamatan Amandraya Kabupaten Nias Selatan melalui Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (P-APBD) Tahun Anggaran 2024 memperoleh alokasi anggaran belanja daerah sebesar **Rp. 352.600.000,00** (Tiga Ratus Ratus Lima Puluh Dua Juta Enam Ratus Ribu Rupiah).

Alokasi anggaran belanja daerah sebesar **Rp. 352.600.000,00** tersebut dapat dirinci, sebagai berikut :

1. Belanja Operasi sebesar Rp. 338.355.200,00 dengan rincian :
 - a. Belanja Pegawai sebesar Rp. 34.200.300,00 (Tiga Puluh Empat Juta Dua Ratus Ribu Tiga Ratus Rupiah) dan

- b. *Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 304.154.900,00 (Tiga Ratus Empat Juta Seratus Lima Puluh Empat Ribu Sembilan Ratus Rupiah)*
2. *Belanja Modal sebesar Rp. 14.244.800,00 .*

Belanja barang/jasa, dialokasikan untuk membiayai beberapa urusan, program dan kegiatan yang dikelola Kantor Camat Amandraya dengan mengedepankan prinsip-prinsip tertib, disiplin, efektif, efisien, transparan dan akuntabel baik dari sisi administrasi dan pelaksanaannya dalam rangka mewujudkan pelayanan prima dan peningkatan kesejahteraan masyarakat sebagai upaya terciptanya tata pemerintahan yang baik (*good governance*), secara keseluruhan dapat dirinci pada tabel di bawah ini:

No	Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran	%
1	2	3	4	5	6
I	Belanja Operasi	338.355.200,00	338.354.900,00	300,00	99,99
	- Belanja Pegawai	34.200.300,00	34.200.000,00	300,00	99,99
	- Belanja Barang dan Jasa	304.154.900,00	304.154.900,00	0	100
II	Belanja Modal	14.244.800,00	14.244.800,00	0	100
J U M L A H (I + II)		352.600.000,00	352.599.700,00	300,00	99,99

Program dan kegiatan untuk mencapai target kinerja Kantor Kecamatan Amandraya, sebagai berikut :

No.	Program	Kegiatan	Indikator
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2. Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
		3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	3. Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
		4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	4. Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah
		5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	5. Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
		6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	6. Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

No.	Program	Kegiatan	Indikator
		7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7. Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
3	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1. Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	1. Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

1. Belanja Operasi

Anggaran Tahun 2024 (Rp)	Realisasi	
	Tahun 2024 (Rp)	Tahun 2023 (Rp)
352.600.000,00	352.599.700,00	499.999.620,00

Realisasi belanja operasi selama Tahun Anggaran 2024 sebesar **Rp. 352.599.700,00** dibandingkan dengan alokasi anggarannya sebesar **Rp. 352.600.000,00** terjadi realisasi di bawah anggaran atau terealisasi 99,99 persen dari jumlah anggaran.

1.1. Belanja Pegawai

Anggaran Tahun 2024 (Rp)	Realisasi	
	Tahun 2024 (Rp)	Tahun 2023 (Rp)
34.200.300,00	34.200.000,00	51.600.000,00

Belanja pegawai merupakan belanja untuk pegawai, baik yang terkait kegiatan secara langsung maupun tidak terkait dengan kegiatan. Belanja pegawai diterima oleh aparatur pemerintah, yaitu Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kantor Kecamatan Amandraya. Belanja pegawai berupa gaji dan tunjangan, tambahan penghasilan, dan honorarium kegiatan. Realisasi belanja pegawai selama Tahun Anggaran 2023 sebesar **Rp. 34.200.000,00** dibandingkan dengan alokasi anggarannya sebesar **Rp. 34.200.300,00** terjadi realisasi 99,99 persen dari jumlah anggaran. Rincian realisasi belanja pegawai dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Realisasi Belanja Pegawai

No	Uraian	Anggaran 2024 (Rp)	Realisasi	
			Tahun 2024 (Rp)	Tahun 2023 (Rp)
1.	Belanja Gaji dan Tunjangan	0	0	0
2.	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja	0	0	0
3.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya	34.200.300,00	34.200.000,00	51.600.000,00
	Jumlah	34.200.300,00	34.200.000,00	51.600.000,00

1.2. Belanja Barang dan Jasa

Anggaran Tahun 2024 (Rp)	Realisasi	
	Tahun 2024 (Rp)	Tahun 2023 (Rp)
304.154.900,00	304.154.900,00	369.249.177,00

Realisasi belanja barang dan jasa selama Tahun Anggaran 2024 sebesar **Rp. 304.154.900,00** dibandingkan dengan alokasi anggarannya sebesar **Rp. 304.154.900,00** terjadi realisasi 100,00 persen dari jumlah anggaran. Rincian belanja barang dan jasa dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Realisasi Belanja Barang dan Jasa

No	Uraian	Anggaran 2024 (Rp)	Realisasi	
			2024 (Rp)	2023 (Rp)
1	Belanja Bahan Pakai Habis	124.728.000,00	124.728.000,00	156.016.808,00
	- Belanja Bahan-Bahan Kimia	1.750.000,00	1.750.000,00	0
	- Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	3.204.000,00	3.204.000,00	2.908.800,00
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	31.983.700,00	31.983.700,00	33.349.484,00
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	10.323.600,00	10.323.600,00	19.872.108,00
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	1.300.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	0	0	0
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	7.789.700,00	7.789.700,00	4.438.113,00
	- Belanja Alat Bahan Untuk	10.800.000,00	10.800.000,00	11.988.000,00

No	Uraian	Anggaran 2024 (Rp)	Realisasi	
			2024 (Rp)	2023 (Rp)
	Kegiatan Kantor Lainnya			
	- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	46.843.000,00	46.843.000,00	44.662.400,00
	- Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	10.734.000,00	10.734.000,00	20.018.400,00
	- Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	0	0	1.344.543,00
	- Belanja Pakaian KORPRI	0	0	16.134.960,00
2	Belanja Aset Tetap yang Tidak Memenuhi Kriteria Kapitalisasi	23.726.900,00	23.726.900,00	0
	- Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	7.726.900,00	7.726.900,00	0
	- Kursi Kerja Pejabat	16.000.000,00	16.000.000,00	0
3	Belanja Jasa Kantor	36.000.000,00	36.000.000,00	41.292.369,00
	- Belanja Jasa Tenaga Administrasi	36.000.000,00	36.000.000,00	18.000.000,00
	- Belanja Jasa Tenaga Keamanan	0	0	18.000.000,00
	- Belanja Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama dan Fumigasi	0	0	5.292.369,00
3	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	4.500.000,00	4.500.000,00	4.500.000,00
	- Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	4.500.000,00	4.500.000,00	4.500.000,00
4	Belanja Pemeliharaan	0	0	37.200.000,00
	- Belanja Pemeliharaan - Komputer Unit-Personal Computer	0	0	4.260.000,00
	- Belanja Pemeliharaan Gedung Tempat Kerja - Bangunan Gedung Kantor	0	0	32.940.000,00
5	Belanja Perjalanan Dinas	115.200.000,00	115.200.000,00	130.240.000,00
	- Belanja Perjalanan Dinas	115.200.000,00	115.200.000,00	130.240.000,00
	Jumlah	304.154.900,00	304.154.900,00	369.249.177,00

2. Belanja Modal

Anggaran Tahun 2024 (Rp)	Realisasi	
	Tahun 2024 (Rp)	Tahun 2023 (Rp)
14.244.800,00	14.244.800,00	79.150.443,00

Belanja modal merupakan pengeluaran belanja untuk memperoleh aset tetap atau aset lainnya untuk keperluan kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah dan atau dimanfaatkan untuk masyarakat umum. Belanja modal meliputi nilai kontrak ditambah seluruh biaya yang terkait untuk memperoleh

aset tetap seperti biaya administrasi umum, jasa konsultan. Realisasi belanja modal selama Tahun Anggaran 2024 sebesar **Rp. 14.244.800,00**. Komposisi realisasi belanja modal dapat diuraikan di bawah ini:

Realisasi Belanja Modal

No	Uraian	Anggaran 2024 (Rp)	Realisasi	
			2024 (Rp)	2023 (Rp)
1.	Tanah	0	0	0
2.	Peralatan dan Mesin	14.244.800,00	14.244.800,00	79.150.443,00
3.	Gedung dan Bangunan	0	0	0
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0	0
5.	Aset Tetap Lainnya	0	0	0
	Jumlah	14.244.800,00	14.244.800,00	79.150.443,00

2.1. Belanja Peralatan dan Mesin

Anggaran Tahun 2024 (Rp)	Realisasi	
	2024 (Rp)	2023 (Rp)
14.244.800,00	14.244.800,00	79.150.443,00

Belanja peralatan dan mesin merupakan belanja pemerintah untuk memperoleh aset tetap berupa peralatan dan mesin yang dapat digunakan untuk kegiatan operasional pemerintahan dan menunjang pelayanan kepada masyarakat. Realisasi belanja peralatan dan mesin selama Tahun Anggaran 2024 sebesar **Rp. 14.244.800,00**. Rincian realisasi belanja peralatan dan mesin dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Realisasi Belanja Peralatan dan Mesin

No	Uraian	Anggaran 2023 (Rp)	Realisasi	
			2023 (Rp)	2022 (Rp)
1.	Belanja Modal Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	5.567.743,00	5.567.743,00	0
2.	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	14.699.730,00	14.699.730,00	0
3.	Belanja Modal Peralatan Studio Audio	11.013.975,00	11.013.975,00	0
4.	Belanja Modal Komputer Unit Lainnya	41.751.496,00	41.751.496,00	
4.	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	6.117.499,00	6.117.499,00	0

No	Uraian	Anggaran 2023 (Rp)	Realisasi	
			2023 (Rp)	2022 (Rp)
	Jumlah	79.150.443,00	79.150.443,00	0

3. Pembiayaan Netto

Tahun 2024 (Rp)	Tahun 2023 (Rp)
0.-	0.-

Pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi dengan pengeluaran pembiayaan. Realisasi pembiayaan netto tahun anggaran 2022 sebesar Rp. 0.-

3.1. Penerimaan Pembiayaan

Tahun 2024 (Rp)	Tahun 2023 (Rp)
0.-	0.-

Penerimaan pembiayaan tahun 2024 berupa penggunaan Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Sebelumnya.

3.2. Pengeluaran Pembiayaan

Tahun 2024 (Rp)	Tahun 2023 (Rp)
0.-	0.-

Pengeluaran pembiayaan merupakan transaksi pengeluaran yang bertujuan untuk memanfaatkan surplus anggaran.

4. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran

Tahun 2024 (Rp)	Tahun 2023 (Rp)
20.380	20.380

Dari realisasi pendapatan dan belanja Kantor Kecamatan Amandraya Kabupaten Nias Selatan periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024 diperoleh Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA) sebesar **Rp. 20.380.-**

BAB IV

PENUTUP

Penyusunan LAKIP ini didasarkan pada evaluasi hasil pelaksanaan perencanaan strategis yang telah ditetapkan sebelumnya serta telah berakhirnya pelaksanaan kegiatan tahun 2024.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Kecamatan Amandraya Kabupaten Nias Selatan Tahun 2024 sebagai media pertanggungjawaban dan pengukuran kinerja pada satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan sekaligus sebagai umpan balik bagi pengambil keputusan serta bagi pihak-pihak yang terkait; serta sebagai media pembelajaran yang bersifat terus menerus untuk peningkatan kinerja melalui pengukuran sasaran dan indikator-indikatornya yang dikaji secara realistis.

Penyusunan LAKIP Kantor Kecamatan Amandraya belum sempurna dapat menyajikan prinsip transparansi dan akuntabilitas seperti yang diharapkan, sangat disadari dalam penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Kantor Kecamatan Amandraya Kabupaten Nias Selatan Tahun 2024 ini, namun setidaknya diharapkan masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan dapat memperoleh gambaran tentang pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan Kecamatan Amandraya Kabupaten Nias Selatan Tahun 2024.

Kedepannya Laporan Akuntabilitas Kinerja ini bukan hanya dalam rangka memenuhi kewajiban akuntabilitas, namun dapat memenuhi fungsinya sebagai sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja Pemerintah Kabupaten Nias Selatan, khususnya pada Kantor Kecamatan Amandraya Kabupaten Nias Selatan.

Amandraya, 31 Januari 2025

Kecamatan Amandraya,



GANDARIA HAREFA, A.Md
Penata Tk. I
NIP. 19711229 200112 2 002