

LKjIP

(Laporan Kinerja Instansi Pemerintah)

KECAMATAN KARANGBINANGUN

TAHUN 2024



**LKjIP
2024**

**KECAMATAN KARANGBINANGUN
KABUPATEN LAMONGAN**

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan ke hadirat ALLAH SWT atas Limpahan Rahmad dan Hidayah-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun Anggaran 2024 unit kerja Kantor Kecamatan Karangbinangun dapat diselesaikan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun Anggaran 2024 disusun sebagai wujud pertanggungjawaban secara sistematis pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan sebagaimana dimaksudkan dalam Peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan LKjIP ini masih terdapat kekurangan, oleh karena itu demi sempurnanya laporan serupa di tahun mendatang sehingga harapan akhir bahwa dengan melihat LKjIP, seseorang atau badan hukum akan dengan mudah mengetahui keberhasilan dan kegagalan suatu organisasi dapat terwujud, kami sangat berterima kasih apabila terdapat saran.

Kami berharap mudah-mudahan Laporan yang sederhana ini ada guna dan manfaatnya, dan akhirnya kiranya Tuhan Yang Maha Esa senantiasa meridloi pengabdian kita kepada Bangsa dan Negara, Amien.

Lamongan, 06 Januari 2025


CAMAT KARANGBINANGUN

DIAN SUKMANA, S.STP., M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19821008 200112 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tugas, Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	1
C. Data Umum Organisasi	12
D. Sistematika Penyajian LKjIP Tahun 2024.....	14
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA.....	17
A. Rencana Strategis	17
B. Rencana Kinerja, Program dan Kegiatan Tahun 2024.....	20
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024	22
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	24
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	24
A. 1 Pencapaian Kinerja.....	25
A. 2 Perbandingan Realisasi Kinerja	25
A. 3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RPJMD/Renstra.....	31
A. 4 Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional	31
A. 5 Analisis Penyebab Keberhasilan yang telah dilakukan.....	32
A. 6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	33
A. 7 Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan Ataupun Pencapaian Kinerja	35
B. Realisasi Anggaran.....	37
BAB IV PENUTUP.....	41
A. Kesimpulan	41
B. Saran	41
LAMPIRAN-LAMPIRAN	42
A. Matrik Rencana Strategis (RS).....	43
B. Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2024	43
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....	43

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Karangbinangun sebagai implementasi sistem akuntabilitas yang merupakan bentuk pertanggungjawaban Kinerja Kecamatan Karangbinangun atas penyelenggaraan Kecamatan Karangbinangun. Namun pertanggungjawaban ini tidak semata-mata dimaksudkan sebagai upaya untuk menemukan kelemahan pelaksanaan pemerintahan daerah melainkan juga untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, produktivitas dan akuntabilitas Kecamatan Karangbinangun.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dari Kecamatan Karangbinangun merupakan bentuk pertanggungjawaban dari Perencanaan Stratejik, yang dituangkan dalam bentuk tahapan kegiatan yang terarah dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan kinerja Kecamatan Karangbinangun.

Pertanggungjawaban suatu Instansi Pemerintah kepada Publik pada prinsipnya merupakan kewajiban Pemerintah untuk menjelaskan kinerja penyelenggaraan Pemerintahan kepada masyarakat. Pertanggungjawaban ini tidak semata-mata dimaksudkan sebagai upaya untuk menemukan kelemahan pelaksanaan Pemerintahan, melainkan juga untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas dan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan serta fungsi pengawasan publik terhadap jalannya Pemerintahan.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan kewajiban Kecamatan Karangbinangun untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis Kecamatan Karangbinangun Tahun 2021-2026.

Pengukuran pencapaian kinerja Kecamatan Karangbinangun dilakukan dengan membandingkan antara rencana kinerja (Performance plan) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (Performance Result) yang dicapai oleh organisasi yang bersangkutan. Hasil pengukuran ini bermanfaat untuk memberikan gambaran kepada pihak-pihak eksternal tentang pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi Kecamatan Karangbinangun. apabila terjadi perbedaan antara rencana kinerja dengan realisasinya maka harus dicari penyebabnya dan menentukan strategi untuk mengatasi masalah tersebut.

Tahun 2021 merupakan tahun pertama dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Karangbinangun periode tahun 2021-2026. Secara umum pencapaian sasaran melalui indikator-indikator sasaran menunjukkan keberhasilan untuk mewujudkan misi dan tujuan sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Karangbinangun Tahun 2024 ini menyajikan hasil pengukuran, evaluasi dan analisis pencapaian sebagai berikut:

1. Dari 2 sasaran yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis (Renstra) Periode tahun 2021-2026, pengukuran, evaluasi dan analisis capaian sasaran strategis pada tahun 2024 telah dapat direalisasikan dengan baik sekali. Keberhasilan pencapaian sasaran ini tidak terlepas dari komitmen penuh dari Camat dan staf Pegawai Kecamatan Karangbinangun di samping adanya koordinasi dan sinergi dengan pihak terkait
2. Berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) periode tahun 2021-2026 yang secara keseluruhan sudah dilaksanakan dengan baik

Keberhasilan dan kekurangan yang telah dicapai selama tahun 2024 telah memberikan pelajaran yang sangat berharga bagi Kecamatan Karangbinangun untuk meningkatkan kinerja di masa-masa mendatang.

Dalam rangka peningkatan kinerjanya, pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Karangbinangun untuk Rencana Strategis (Renstra) yang akan datang yaitu tahun 2021-2026 akan difokuskan pada saran-saran dan indikator yang telah ditetapkan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembentukan Kecamatan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan yang merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mempunyai dan mengelola anggaran tersendiri sehingga wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Pemerintah Kabupaten Lamongan menindaklanjuti dengan menerbitkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan.

B. Tugas, Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dalam rangka pelaksanaan tugas di Kecamatan Karangbinangun. Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Kecamatan Lamongan adalah sebagai Berikut:

1. Kedudukan dan Tugas

Kecamatan Karangbinangun merupakan salah satu Satuan Perangkat Daerah di Kabupaten Lamongan yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan, dan melaksanakan urusan Kewilyahan. Kecamatan Lamongandipimpin oleh Camat yang berkedudukan sebagai Koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan Karangbinangun mempunyai tugas melaksanakan

kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Lamongan, berdasarkan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Lamongan Kabupaten Lamongan:

- a. Kecamatan merupakan Perangkat Daerah sebagai Pelaksana Teknis kewilyahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat;
- b. Camat Berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah;

2. Fungsi

- a. Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan Karangbinangun mempunyai Fungsi:
 - 1) Perumusan dan penetapan bahan penyusunan Kerja Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Kecamatan;
 - 2) Perumusan dan Penetapan kebijakan teknis rencana operasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan dilingkungan Kecamatan;
 - 3) Penyelenggaraan koordinasi dengan Instansi lain terkait pelaksanaan tugas Camat;
 - 4) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum ditingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
 - 5) Penyelenggaraan koordinasi kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;

- 6) Penyelenggaraan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - 7) Penyelenggaraan koordinasi upaya penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - 8) Penyelenggaraan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum lingkup Kecamatan;
 - 9) Penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan ditingkat kecamatan;
 - 10) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 11) Penyelenggaraan perencanaan dan efektivitas kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - a) Penyelenggaraan perencanaan dan efektivitas Kegiatan Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan;
 - b) Penyelenggaraan fasilitasi percepatan Standar Pelayanan Minimal di wilayahn Kecamatan
 - 12) Penyelenggaraan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat;
 - 13) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;
- b. Sekretariat , mempunyai fungsi:
- 1) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan bahan rencana kerja pemerintah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Kecamatan.
 - 2) Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta membantu Camat

mengkoordinasikan pelaksanaan program dan Kegiatan dilingkungan Kecamatan;

- 3) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- 4) Penyelenggaraan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
- 5) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
- 6) Penyelenggaraan pengkajian bahan pemantauan dan evaluasi administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- 7) Penyelenggaraan pengkajian bahan rumusan kebijakan anggaran;
- 8) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi urusan rumah tangga dan perlengkapan dilingkungan Kecamatan;
- 9) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protocol dan hubungan masyarakat;
- 10) Penyelenggaraan pengkajian bahan koordinasi naskah dinas dan kearsipan
- 11) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan jabatan fungsional
- 12) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas fungsinya;
 - a. Sub Bagian Umum, mempunyai tugas:
 1. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana dan kearsipan;

3. Melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
 4. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana penyusunan rumah tangga perlengkapan, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dari asset lainnya serta ketertiban keindahan dan keamanan kantor;
 5. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan asset;
 6. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Kecamatan;
 7. Melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi public;
 8. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan incidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan, mempunyai tugas:
1. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Keuangan;
 2. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja dilingkungan Kecamatan;
 3. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan LKjIP, LPPD, LKPJ Kecamatan;

4. Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama, penelitian dan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Kecamatan;
5. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan Dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional Prosedur dan Indeks Kepuasan Masyarakat dilingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran dokumen pelaksanaan anggaran serta perubahan Anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
8. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
9. Melaksanakan koordinasi, Anggaran verifikasi keuangan pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
10. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Kecamatan;
11. Melaksanakan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas rutin dan incidental Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Keuangan
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;

c. Seksi Pemerintahan, mempunyai tugas:

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan;
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pemerintahan;
- 3) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait wilayah Kecamatan Lamongan;
- 4) Melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi Kegiatan pelaksanaan tugas forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan;
- 5) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penanganan konflik social di wilayah Kecamatan;
- 6) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi, pembinaan dan evaluasi kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan/atau kelurahan;
- 7) Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- 8) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah beserta perangkat desa dan/atau perangkat kelurahan;
- 9) Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- 10) Menyiapkan bahan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama di wilayah Kecamatan;
- 11) Melaksanakan kegiatan terkait urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal dilingkup Kecamatan;

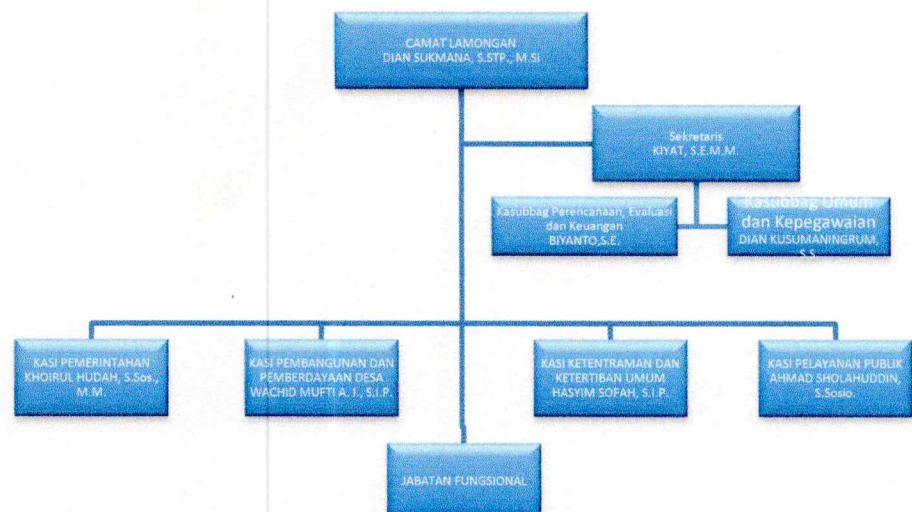
- 12) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan dilingkup seksi pemerintahan kepada Camat; dan
 - 13) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas fungsinya;
- d. Seksi Pelayanan Publik, mempunyai tugas:
- 1) Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pelayanan Publik;
 - 2) Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pelayanan Publik;
 - 3) Melaksanakan fasilitasi percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal di wilayah Kecamatan;
 - 4) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah dibidang penyelenggaraan Kegiatan pelayanan Publik ditingkat Kecamatan;
 - 5) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang Pelayanan Publik di wilayah kerja Kecamatan;
 - 6) Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum ditingkat Kecamatan;
 - 7) Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan perizinan, Non Perizinan dan Kewenangan lain yang dilimpahkan Bupati kepada Camat;
 - 8) Melaksanakan dan memfasilitasi pemberian pelayanan public kepada masyarakat lingkup Kecamatan;
 - 9) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan Kegiatan dibidang Pelayanan Publik kepada Camat;

- 10) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, mempunyai tugas
- 1) Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup seksi ketentraman dan ketertiban umum;
 - 2) Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup seksi ketentraman dan ketertiban umum.
 - 3) Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
 - 4) Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - 5) Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - 6) Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - 7) Melaksanakan pembinaan satuan perlindungan masyarakat dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan.
 - 8) Melaksanakan pembinaan satuan perlindungan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 - 9) Melaksanakan fasilitasi kegiatan penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan produk hukum lainnya di wilayah Kecamatan;

- 10) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan dibidang ketentraman dan ketertiban umum kepada camat;
 - 11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya
- f. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas:
- 1) Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - 2) Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - 3) Melaksanakan penyusunan bahan peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/atau kelurahan dan kecamatan;
 - 4) Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan dibidang pembangunan dan pemberdayaan Masyarakat;
 - 5) Melaksanakan sinkronisasi kegiatan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai;
 - 6) Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat Daerah yang mebidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
 - 7) Melaksanakan Fasilitasi dan kontribusi penyelenggaraan distribusi bantuan social di wilayah Kecamatan;

- 8) Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan dibidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat kepada Camat;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional
- 1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan ketrampilan tertentu;
 - 2) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilan;
 - 3) Pemetaan Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan sifat jenis, kebutuhan dan beban kerjanya;
 - 4) Jenis dan jenjang Fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Struktur Organisasi di Kantor Kecamatan Lamongan



C. Data Umum Organisasi

Bahwa dalam rangka pelaksanaan seluruh kegiatan yang diamanatkan sebagaimana telah terangkum dalam tugas pokok dan fungsi tersebut di atas, Kecamatan Lamongan didukung dengan Personil, Sarana dan Prasarana serta Pembiayaan yang masing-masing dapat disampaikan sebagai berikut:

1. Personil

Kebutuhan personil Kantor Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan berdasarkan hasil Analisa Jabatan (Anjab) Tahun 2024 dibutuhkan sebanyak 38 orang, akan tetapi hasil plotting pegawai dari Pemerintah Kabupaten Lamongan, saat ini pegawai yang ada berjumlah 16 orang yang terdiri dari PNS dan Tenaga Kontrak 7 (Delapan) Orang, sebagaimana tabel dibawah ini.

Tabel 1. Jumlah pegawai berdasarkan golongan

No.	Golongan	Jumlah
1.	Golongan IV	2 Orang
2.	Golongan III	12 Orang
3.	Golongan II	2 Orang
4.	Tenaga Kontrak	7 Orang

Tabel 2. Jumlah Pegawai berdasarkan tingkat pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah
1.	SLTA	1 Orang
2.	D III	1 Orang
3.	D II	1 Orang
4.	S 1	17 Orang
5.	S 2	3 Orang

Tabel 3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Esselon

No.	Esselon	Jumlah
1.	Esselon III a	1 Orang
2.	Esselon III b	1 Orang
3.	Esselon IV a	3 Orang
4.	Esselon IV b	2 Orang
5.	Staf/Non eselon	16 Orang

Tabel 4. Jumlah Pegawai berdasarkan jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah
1.	Laki – laki	18 Orang
2.	Perempuan	5 Orang

2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan perasarana kerja aparatur sebagai pendukung dan penunjang terselenggaranya proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi guna mencapai sasaran, saat ini yang dimiliki Kantor Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut

Data Sarana Dan Prasarana Kecamatan Karangbinangun 2024

No	Jenis Barang	Jumlah	Ket.
1	Station wagon	1	Baik
2	Sepeda Motor	47	Baik
3	Mesin Gergaji	1	Baik
4	Lemari/rak	16	Baik
5	Alat Pemotong Kertas	1	Baik
6	White Board Elektronik	1	Baik
7	Mesin Potong Rumput	1	Baik
8	Meja Rapat	6	Baik
9	Meja Tulis	8	Baik
10	Meja Resepsionis	1	Baik
11	Meja Kursi Tamu	4	Baik
12	Kursi Rapat	300	Baik
13	Kursi/bangku Tunggu	2	Baik
14	AC	10	Baik
15	Freezer	1	Baik
16	UPS	5	Baik
17	Stabilisator	1	Baik
18	APAR	3	Baik

19	Computer/PC	16	Baik
20	Notebook	10	Baik
21	Hardisk Eksternal	5	Baik
22	Printer	21	Baik
23	Meja Kerja	19	Baik
24	Kursi Kerja	18	Baik
25	Kamera	4	Baik
26	Jenset	1	Baik
27	Radio (RDG)	1	Baik
28	Tenda (Terop)	2	Baik
29	Smart TV	1	Baik
30	CCTV 16 Channel	2	Baik
31	Sound Sistem	4	Baik
32	Laminator	1	Baik
33	Kipas Angin	3	Baik
34	Televisi	3	Baik
35	Scanner	1	Baik
36	Mesin Absensi	1	Baik
37	Tempat Tidur Kayu	1	Baik

3. Pembiayaan

Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Karangbinangun didukung dengan dana operasional dari APBD Kabupaten Lamongan sebesar Rp2.854.118.220,- selama 1 (satu) tahun anggaran, yang pos anggarannya masuk dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA - SKPD) pada Kantor Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2024.

D. Sistematika Penyajian LKjIP Tahun 2024

Sesuai Petunjuk Teknis Penyusunan sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Karangbinangun Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Perencanaan Kinerja dan Perjanjian Kinerja

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

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi,

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;

1. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
2. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
3. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran-Lampiran:

1. Matriks Rencana Statejik (RS)
2. Pengurukuran Kinerja (PK) Tahun 2024
3. Perjanjian Kinerja
4. Lampiran Lainnya (Penghargaan dsb.)

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Rencana Strategis

1. Visi

“TERWUJUDNYA KEJAYAAN LAMONGAN YANG BERKEADILAN”

Penjelasan VISI :

Secara filosofis visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya yaitu :

1. **Terwujudnya**, terkandung upaya mewujudkan kejayaan dan keadilan Kabupaten Lamongan.
2. **Kejayaan**, Kejayaan yang dimaksud adalah suatu kondisi terwujudnya Lamongan sebagai kabupaten unggul dan maju, sejahtera lahir dan batin, terdepan dalam pembangunan infrastruktur, ekonomi dan sumber daya manusia di Jawa Timur.
3. **Lamongan**, adalah satu kesatuan masyarakat hukum dengan segala potensi dan sumberdayanya dalam sistem Pemerintah di Wilayah Kabupaten Lamongan.
4. **Yang Berkeadilan**, adalah suatu kondisi Lamongan yang semakin merata pelaksanaan pembangunan dan kondisi sosial ekonomi masyarakatnya serta semakin menurun kondisi ketimpangan antar wilayah. Berkeadilan juga bermakna keberpihakan untuk melindungi dan membina masyarakat yang secara ekonomi dan sosial yang secara kategori memerlukan perhatian lebih dengan kehadiran Pemerintah Daerah.

2. Misi

Berdasarkan Telaahan Visi dan Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana Tabel 3.2 Kecamatan Karangbinangun dapat digantungkan pada Misi Ke 5, yaitu **“Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang dinamis, serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas sebagai upaya**

optimalisasi reformasi birokrasi” dengan penjelasan sebagai berikut:

Misi ini dimaksudkan untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pelayanan publik yang profesional. Prinsip tersebut dilaksanakan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dengan mengedepankan kepentingan dan aspirasi masyarakat.

3. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi di masa mendatang.

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Dalam Rencana Strategis (RENSTRA), tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan program dan kegiatan, dalam rangka merealisasikan misi. Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Kecamatan Karangbinangun untuk masa tahun 2021-2026 mempunyai tujuan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pelayanan Publik.

2. Meningkatkan Kemandirian Desa

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ingin di capai selama kurun waktu jangka menengah lima tahun sesuai kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Lamongan Kepada Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan.

Untuk mencapai tujuan ditetapkan sasaran sebagai berikut :

1. Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah.

2. Meningkatnya Pemberdayaan Desa

4. Strategi dan Kebijakan

Strategi

Adalah berisikan langkah yang akan diambil/dilakukan oleh Kecamatan Karangbinangun agar mampu menjawab tuntutan lingkungan stratejik lokal, nasional maupun global dengan tetap berada dalam tataran Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan Perencanaan stratejik yang jelas dan sinergis, Kecamatan Karangbinangun dengan visi dan misinya yang diselaraskan dengan potensi yang dimiliki, peluang yang ada dan kendala-kendala yang dihadapi sehingga tujuan organisasi dapat dicapai.

Arah Kebijakan

Dalam menjabarkan program dimaksud dalam bab empat sudah barang tentu diwujudkan dalam bentuk kegiatan atau implementasi dilapangan. Kegiatan Kantor Kecamatan Karangbinangun yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Konperensi setiap bulan Kades/Kakel dengan Cabang Dinas/UPT tingkat Kecamatan dan perangkat Desa/Kelurahan.
2. Mengikutsertakan pelatihan yang diselenggarakan oleh Dinas/Instansi Kabupaten untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia Aparat.
3. Pembinaan kepada staf Kecamatan dan perangkat Desa/Kelurahan secara berkala.
4. Menjalankan dan memantau Alokasi Dana Desa dan Dana Desa yang dilaksanakan oleh Desa dan juga RT di Kelurahan.
5. Melaporkan rutinitas harga sembilan bahan pokok.
6. Membantu proses perijinan disemua bidang.
7. Membantu realisasi Raskin Desa/Kelurahan untuk keluarga miskin.
8. Melaporkan perkembangan pendidikan dan kesehatan
9. Melakukan dan memantau ketertiban dan keamanan di wilayah Kecamatan.

10. Melaksanakan oprasi penertiban bersama dengan petugas Kabupaten.

Kegiatan diatas tersebut merupakan sebagian dari pelaksanaan visi dan misi yang ada di Kantor Kecamatan Karangbinangun tahun 2021-2026, yang dilakukan dalam kurun waktu satu tahun.

B. Rencana Kinerja, Program dan Kegiatan Tahun 2024

Rencana Kinerja merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategi yang berupa Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Bahwa Arah Kebijakan Kecamatan Lamongan sebagaimana yang telah ditentukan dalam RENSTRA Kecamatan Lamongan Tahun 2021 - 2026, dan telah dijabarkan dalam RKT sebagai Program Prioritas Kecamatan Karangbinangun Tahun Anggaran 2024 sebagai berikut :

1. Perencanaan Daerah
2. Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan
3. Peningkatan Peran Serta Kepemudaan
4. Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan
5. Pendidikan Politik Masyarakat
6. Pelayanan administrasi perkantoran
7. Peningkatan sarana prasarana .
8. Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
9. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Desa

Adapun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Karangbinangun Tahun 2024 meliputi sebagai berikut :

PERUBAHAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH (RKPD)

[illegible]

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi, maka dibutuhkan penetapan kinerja untuk mencapai target kinerja jangka menengah organisasi. Tujuan dibentuknya Kecamatan Karangbinangun adalah untuk meningkatkan Meningkatnya Pelayanan Publik yang Inovatif dengan indikator kinerja adalah nilai IKM dan Meningkatnya Kemandirian Desa dengan indikator kinerja adalah Jumlah Desa Mandiri. Untuk mencapai tujuan dimaksud telah ditetapkan sasaran kinerja Kecamatan Lamongan dan diperjanjian dengan Bupati Lamongan. Adapun Perjanjian Kinerja Camat Karangbinangun sebagai berikut:

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan	86.96
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju.	18 Desa

Perencanaan dan penentuan perjanjian kinerja Camat Karangbinangun daerah telah diikuti dengan perencanaan dan penetapan kinerja pegawai di Lingkungan Kecamatan Karangbinangun secara berjenjang, sebagaimana terlampir.

Dalam rangka terlaksananya perencanaan dan perjanjian kinerja di Kecamatan Karangbinangun Tahun 2024, Kecamatan Karangbinangun telah didukung oleh program kegiatan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
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

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Secara umum Kecamatan Lamongan telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pelaksana pemerintahan dan pembangunan di Kecamatan Karangbinangun serta secara proporsional telah berjalan dengan baik.

Akuntabilitas Kinerja menggambarkan tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan dari penjabaran visi, misi dan strategi yang mengidentifikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan. Sasaran yang telah dipilih dan ditetapkan indikator sasaran serta indikator kinerja. Indikator tersebut merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif tingkat pencapaian suatu tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana tolok ukur kinerja kebijakan Kecamatan Karangbinangun berdasarkan Rencana Strategis Kecamatan Karangbinangun Tahun 2021-2026, dengan memperhitungkan indikator masukan (**input**), keluaran (**output**) dan hasil (**outcome**). Hasil pengukuran pencapaian komponen kinerja ini dituangkan kedalam formulir Pengukuran Kinerja (**PK**). Skala pengukuran kinerja tersebut dibuat berdasarkan sasaran, indikator sasaran dan indikator kinerja yang dimiliki Kecamatan Karangbinangun, dengan **Skala Pengukuran Ordinal**, yaitu :

85 – 100	:	Sangat Baik / Sangat Berhasil
70 - < 85	:	Baik / Berhasil
55 - < 70	:	Kurang Baik / Kurang Berhasil
< 55	:	Sangat Kurang Baik / Tidak Berhasil.

Dari 2 (dua) sasaran strategis, hasil pengukuran indikator kinerja Kecamatan Karangbinangun adalah Sangat baik / Sangat berhasil, dengan **hasil indikator kinerja** rata-rata sebesar **100 %**. Selanjutnya

secara lebih rinci dapat dilihat dari analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Pencapaian Kinerja

Pencapaian Kinerja di Kecamatan Karangbinangun dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator Kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Kecamatan Lamongan beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut:

Kinerja tujuan Kecamatan Karangbinangun tahun 2024 telah mencapai target yang telah ditetapkan dimana Jumlah DESA MANDIRI yang menjadi indikator tujuan dengan target 3 Desa terealisasi sebesar 3 Desa atau tercapai 100% persen. Capaian ini didukung oleh tercapainya indikator sasaran dan kinerja pendukung. Adapun capaian sasaran Kecamatan Karangbinangun sebagai berikut :

Tabel 3.1
Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024

No	Indikator Sasaran	Formulasi Perhitungan	Perhitungan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian
1.	NILAI SAKIP KECAMATAN	Penilaian dari Inpektorat		86.96		
2.	JUMLAH DESA MAJU	Jumlah Desa Maju	18 Desa	18 Desa	18 Desa	100.00%

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa 2 (dua) indikator Sasaran Camat **Karangbinangun** terealisasi sesuai target yang telah ditetapkan. Keberhasilan mencapai/ melampaui target yang ditetapkan tidak lepas dari pencapaian kinerja pegawai Kecamatan Karangbinangun, mulai sekretaris kecamatan, kasi, pejabat fungsional dan pelaksana. **Adapun** pencapaian kinerja **pendukung** antara lain sebagai berikut:

No	Indikator Sasaran	Formulasi Perhitungan	Perhitungan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian
1.	IKM	Survey Kepuasan Masyarakat	82,55	81.75	82,55	100%
2.	Jumlah laporan administrasi kepegawaian di Kecamatan	Jumlah Laporan	3 laporan	3 Laporan	3 laporan	100%
3.	Jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan dan bimbingan teknis	Jumlah Pegawai	1 Orang	1 Orang	1 Orang	100%
4.	Jumlah pakaian Dinas yang Tersedia dan terdistribusikan	Jumlah Pengadaan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%
5.	Jumlah Komponen Instalasi listrik/penerangan kantor yang tersedia	Jumlah Pengadaan	12 buah	12 Buah	12 buah	100%
6.	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia dan terdistribusikan	Jumlah Pengadaan	2 Unit	2 Unit	2 Unit	100%
7.	Jumlah alat tulis kantor dan benda pos yang tersedia	Jumlah Pengadaan	1.442 Buah	1.442 Buah	1.442 Buah	100%
8.	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia	Jumlah Pengadaan	1.532 Lembar	1532 Lembar/ Buku	1.532 Lembar	100%
9.	Jumlah bahan bacaan dan iklan yang terbayar	Jumlah Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100%
10.	Jumlah makanan minuman yang tersedia dan perjalanan dinas yang dihadiri	Jumlah Laporan	100 Box	100 box	100 Box	100%
11.	Jumlah tagihan rekening kantor yang terbayar	Jumlah Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100%

13.	Jumlah jasa tenaga administrasi dan tenaga pelayanan kantor yang terbayar	Jumlah Laporan	14 Laporan	14 Laporan	14 Laporan	100%
14.	Jumlah kendaraan jabatan yang terawat dan pajak kendaraan yang terbayarkan	Jumla Kendaraan	1 unit	1 Unit	1 unit	100%
15.	Jumlah Barang Milik Daerah yang tersedia	Jumlah Kendaraan	1 unit	1 Unit	1 unit	100%
16.	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun tepat waktu	Jumlah Dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	100%
17.	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun tepat waktu	Jumlah Laporan	4 dokumen	4 laporan	4 dokumen	100%
18.	Jumlah Dokumen Penganggaran Yang Disusun Tepat Waktu	Jumlah Laporan	2 laporan	2 Laporan	2 laporan	100%
19.	Jumlah Laporan Keuangan Yang Disusun Tepat Waktu	Jumlah Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100%
20.	Jumlah Kegiatan Koordinasi pembinaan Pemerintahan Desa	Jumlah Laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	100%
21.	Jumlah Laporan Keuangan dan Aset Desa	Jumlah Laporan	12 laporan	12 Laporan	12 laporan	100%
22.	Jumlah Kegiatan Pelayanan Publik yang dilaksanakan tepat waktu	Jumlah Kegiatan	6.789 Kegiatan	2.453 Kegiatan	6.789 Kegiatan	100%

23.	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa di Wilayah Kecamatan yang dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%
24.	Jumlah Kegiatan Koordinasi Pemberdayaan dan kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Jumlah Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%
25.	Persentase Konflik sosial yang terselesaikan	$\frac{\text{JUMLAH KONFLIK YANG DITANGANI}}{\text{JUMLAH KONFLIK YANG DILAPORKAN}} \times 100\%$	11/11 *100%	100%	100%	100%
26.	Jumlah Kegiatan pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	100%
27.	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Jumlah Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100%

2. Perbandingan Realisasi Kinerja

Kinerja Kecamatan Karangbinangun dari tahun ke tahun terus meningkat, hal ini dengan ditunjukkan oleh peningkatan nilai sakip kecamatan dan jumlah desa maju, sebagai berikut :

Tabel 3.2
Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2021-2024

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Realisasi			
		2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai Sakip Kecamatan	82.00	87,50	86,89	
Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju	3 Desa	7 Desa	17 Desa	18 Desa

Demikian pula dengan capaian kinerja pendukung terus mengalami peningkatan dari tahun ke tahun.

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2021-2024

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Realisasi			
		2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Pelayanan Internal Perangkat Daerah	IKM	80,25	80.80	81.30	82,55
Terwujudnya administrasi Kepegawaian di Kecamatan	Jumlah laporan administrasi kepegawaian di Kecamatan	3 laporan	3 laporan	3 laporan	3 laporan
	Jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan dan bimbingan teknis	0 Orang	0 Orang	6 Orang	1 Orang
Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran yang baik	Jumlah pakaian Dinas yang Tersedia dan terdistribusikan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
	Jumlah Komponen Instalasi listrik/penerangan kantor yang tersedia	12 buah	12 buah	38 buah	12 buah
	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia dan terdistribusikan	6 Unit	3 Unit	6 Unit	2 Unit
	Jumlah alat tulis kantor dan benda pos yang tersedia	1 Paket	1 Paket	1.875 Buah	1.442 Buah
	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia	1 Paket	1 Paket	3.550 Lembar	1.532 Lembar
	Jumlah bahan bacaan dan iklan yang terbayar	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
	Jumlah makanan minuman yang tersedia dan perjalanan dinas yang dihadiri	200 Box	265 Box	310 Box	100 Box

	Jumlah tagihan rekening kantor yang terbayar	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
	Jumlah jasa tenaga administrasi dan tenaga pelayanan kantor yang terbayar	14 Laporan	14 Laporan	14 Laporan	14 Laporan
Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah kendaraan jabatan yang terawat dan pajak kendaraan yang terbayarkan	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit
Tersedianya Barang Milik Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah yang tersedia	1 unit	1 unit	6 unit	1 unit
Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah yang baik dan tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun tepat waktu	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen
Terwujudnya laporan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun tepat waktu	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen
	Jumlah Dokumen Penganggaran Yang Disusun Tepat Waktu	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan
	Jumlah Laporan Keuangan Yang Disusun Tepat Waktu	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan Desa	Jumlah Kegiatan Koordinasi pembinaan Pemerintahan Desa	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan
Meningkatnya Sistem Pelaporan Keuangan dan aset pemerintahan Desa	Jumlah Laporan Keuangan dan Aset Desa	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan
Meningkatnya kualitas	Jumlah Kegiatan Pelayanan Publik	2.340 Kagiatan	2.390 Kagiatan	2.419 Kagiatan	6.789 Kagiatan

pelayanan publik di Kecamatan	yang dilaksanakan tepat waktu				
Meningkatnya kegiatan pemberdayaan masyarakat	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa di Wilayah Kecamatan yang dilaksanakan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan
Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Jumlah Kegiatan Koordinasi Pemberdayaan dan kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan
Meningkatnya penanganan konflik sosial yang terselesaikan	Persentase Konflik sosial yang terselesaikan	100%	100%	100%	100%
Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban masyarakat	Jumlah Kegiatan pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	12 Kegiatan
Meningkatnya Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan

3. Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode Renstra

Sesuai dengan hasil Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Karangbinangun antara 2024 dengan target jangka menengah yang didukung oleh semua elemen masyarakat dengan melaksanakan Program dan kegiatan yang ditujukan dan diharapkan bermanfaat bagi segala lapisan masyarakat, sebagai berikut :

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja s/d Akhir Periode RENSTRA

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Akhir Periode RENSTRA 2026
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai Sakip Kecamatan		82,66
Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju	18 Desa	9 Desa

Kinerja tahun 2024 telah diatas target akhir periode RENSTRA Kecamatan Karangbinangun Tahun 2021-2026, sehingga untuk penetapan target tahun yang akan datang akan ditetapkan diatas realisasi Tahun 2024.

4. Analisis Penyebab Keberhasilan yang telah dilakukan

Keberhasilan dari pencapaian target kinerja utama Kecamatan Karangbinangun yang telah diperjanjikan oleh Camat Karangbinangun dengan Bupati Lamongan dipengaruhi berbagai faktor yang ada.

Nilai Sakip Kecamatan, factor yang mendorong keberhasilan dari indicator ini antara lain :

- Adanya penjejangan kinerja kepada seluruh pegawai di Kecamatan dengan indikator dan target yang dapat dipahami dan dilaksanakan oleh pegawai.
- Monitoring dan evaluasi secara berkala capaian kinerja pegawai di Kecamatan Karangbinangun.
- Peningkatan pelayanan publik yang ada di Kecamatan Karangbinangun dengan didukung inovasi “CAP JEMPOL”
- Dorongan dari camat karangbinangun kepada seluruh pegawai untuk mengimplementasikan budaya BERAKLAK

Jumlah Desa Maju, factor yang mendorong keberhasilan dari indicator ini antara lain

- Kondusifitas masyarakat di Wilayah Kecamatan Karangbinangun.
- Pengembangan potensi ekonomi desa.
- Peningkatan sarana dan prasarana pedesaan.
- Pelaksanaan musrebangdes yang berkualitas

5. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006, efisiensi adalah hubungan antara masukan dan keluaran, efisiensi merupakan ukuran apakah penggunaan barang dan jasa yang dibeli dan digunakan oleh organisasi perangkat pemerintahan untuk mencapai tujuan organisasi perangkat pemerintahan dapat mencapai manfaat tertentu. Efisiensi juga mengandung beberapa pengertian antara lain :

- a. Efisiensi pada sektor hasil dijelaskan dengan konsep masukan-keluaran (input/output)
- b. Efisiensi pada sektor pelayanan masyarakat adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan pengorbanan seminimal mungkin; atau dengan kata lain suatu kegiatan telah dikerjakan secara efisien jika pelaksanaan pekerjaan tersebut telah mencapai sasaran dengan biaya yang ditentukan dalam APBD.
- c. Efisiensi penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat dicapai dengan memperhatikan aspek hubungan dan tatakerja antar instansi pemerintah daerah dengan memanfaatkan potensi dan keanekaragaman suatu daerah. Faktor penentu efisiensi adalah :.
 - 1) Faktor teknologi pelaksanaan pekerjaan.
 - 2) Faktor struktur organisasi yaitu susunan yang stabil dari jabatan-jabatan baik itu struktural maupun fungsional.

- 3) Faktor sumber daya manusia seperti tenaga kerja, kemampuan kerja, maupun sumber daya fisik seperti peralatan kerja, tempat bekerja serta dana keuangan.
- 4) Faktor dukungan kepada aparatur dan pelaksanaanya baik pimpinan maupun masyarakat.
- 5) Faktor pimpinan dalam arti kemampuan untuk mengkombinasikan keempat faktor tersebut kedalam suatu usaha yang berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai sasaran yang dimaksud.

Salah satu cara sederhana untuk mengukur efisiensi penggunaan sumber daya (SDM, dana/anggaran dan sarana prasarana) dapat disajikan dengan tabel sebagai berikut :

Tabel 3.6.1
Alokasi Anggaran per Sasaran

No	Sasaran Strategis	Indikator	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai Sakip Kecamatan	2.724.774.620	2.460.498.808	90%
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju	135.761.600	123.987.000	91%

Tabel 3.6.2
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran Strategis	Indikator	Capaian Kinerja (%)	Capaian Anggaran (%)	Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai Sakip Kecamatan		90%	
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju	100%	91%	9%

6. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan Atau pun Pencapaian Kinerja

Program dan kegiatan yang ditetapkan di tahun anggaran 2024 telah berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari terlaksananya semua program dan kegiatan, Adapun program dan kegiatan yang terlaksana sesuai dengan target di 2024 meliputi :

- a. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota dengan kegiatan,
 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- b. Program Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dengan kegiatan
 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan

- Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
- c. Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
 - Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
- d. Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum
 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- e. Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
- f. Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan
 - Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan

Namun demikian, masih banyak persoalan yang dihadapi oleh Kecamatan Karangbinangun dalam pengembangan potensi wilayah yang dihadapi, sehingga dibutuhkan tambahan kegiatan dan anggaran yang tidak mampu dilaksanakan oleh kecamatan Karangbinangun secara Mandiri perlu kolaborasi dengan Perangkat Daerah Tehnis terkait antara lain :

- a. Peningkatan infastruktur desa dengan dinas pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta Pemerintah Desa.
- b. Peningkatan infastruktur pertanian dengan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
- c. Pengembangan potensi ternak dengan Dinas Peternakan
- d. Penambahan Sumber Daya Manusia di Kelurahan
- e. Pelatihan terhadap ASN untuk pemanfaatn Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam bekerja.
- f. Koordinasi tiga pilar dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungan dan ketertiban umum

B. Realisasi Anggaran

Penyerapan anggaran belanja pada tahun 2024 sebesar 90.35% dari total anggaran yang dialokasikan. Realisasi untuk Program/kegiatan sebagai berikut:

Kode Rekening	Uraian Kegiatan	APBD PAK 2024	Realisasi Keuangan	
1	2	3	4	5
	KECAMATAN	2.860.536.220	2.584.485.808	90,35
7.01.50.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.724.774.620	2.460.498.808	90,30
7.01.50.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	13.520.000	7.319.500	54,14
7.01.50.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.000.000	3.668.000	91,70
7.01.50.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.520.000	3.651.500	38,36
7.01.50.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.243.341.839	2.017.268.442	89,92
7.01.50.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.243.341.839	2.017.268.442	89,92
7.01.50.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	41.001.000	39.615.000	96,62
7.01.50.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya			
7.01.50.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	75.828.100	70.450.000	92,91
7.01.50.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.232.000	1.850.000	82,89
7.01.50.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	6.418.000	6.000.000	93,49
7.01.50.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	38.003.300	36.902.000	97,10

Kode Rekening	Uraian Kegiatan	APBD PAK 2024	Realisasi Keuangan	
1	2	3	4	5
7.01.50.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.603.200	7.380.000	97,06
7.01.50.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.384.000	2.010.000	59,40
7.01.50.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	18.187.600	16.308.000	89,67
7.01.50.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	253.765.610	232.813.208	91,74
7.01.50.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	58.161.610	52.092.912	89,57
7.01.50.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	10.172.000	6.735.000	66,21
7.01.50.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	185.432.000	173.985.296	93,83
7.01.50.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	97.318.071	93.032.658	95,60
7.01.50.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	41.490.621	37.710.500	90,89
7.01.50.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	55.827.450	55.322.158	99,09
7.01.50.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	12.140.000	12.140.000	100,00
7.01.50.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	2.790.000	2.790.000	100,00

Kode Rekening	Uraian Kegiatan	APBD PAK 2024	Realisasi Keuangan	
1	2	3	4	5
7.01.50.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5.190.000	2.790.000	53,76
7.01.50.02.2.03	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	9.350.000	9.350.000	100,00
7.01.50.02.2.03.02	Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	9.350.000	9.350.000	100,00
7.01.50.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	66.981.600	64.682.000	96,57
7.01.50.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	34.481.600	32.211.500	93,42
7.01.50.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	29.021.600	26.751.500	92,18
7.01.50.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5.460.000	5.460.000	100,00
7.01.50.03.2.06	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	32.500.000	32.470.500	99,91
7.01.50.03.2.06.03	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	32.500.000	32.470.500	99,91
7.01.50.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	9.500.000	8.355.000	87,95
7.01.50.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	9.500.000	8.355.000	87,95
7.01.50.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan	9.500.000	8.355.000	87,95

Kode Rekening	Uraian Kegiatan	APBD PAK 2024	Realisasi Keuangan	
1	2	3	4	5
	Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan			
7.01.50.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	9.250.000	6.000.000	64,86
7.01.50.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	9.250.000	6.000.000	64,86
7.01.50.05.2.01.05	Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	9.250.000	6.000.000	64,86
7.01.50.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	37.890.000	32.810.000	86,59
7.01.50.06.2.01.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	37.890.000	32.810.000	86,59
7.01.50.06.2.01.01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	1.000.000	800.000	80,00
7.01.50.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	36.890.000	32.010.000	86,77

Jika dilihat realisasi anggaran Kecamatan Karangbinangun telah menyerap anggaran untuk mendukung Sasaran strategis Kecamatan karangbinangun sehingga tercapai Sasaran Strategis sesuai dengan rencana awal.

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Karangbinangun Tahun 2024 ini menyajikan informasi mengenai capaian kinerja, realisasi anggaran, dan kendala yang dihadapi dalam melaksanakan program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa secara umum kinerja Kecamatan Karangbinangun pada tahun 2024 telah menunjukkan hasil yang baik.

Namun demikian, disadari bahwa masih terdapat beberapa tantangan dan kendala yang perlu diatasi untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang. Namun seluruh komponen Kecamatan Karangbinangun terus berkomitmen untuk terus berupaya meningkatkan kinerja melalui berbagai upaya, antara lain peningkatan kapasitas sumber daya manusia, penguatan sistem pengendalian internal, serta inovasi dalam pelayanan publik.

Ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya disampaikan kepada seluruh pegawai Kecamatan Lamongan atas kerja keras dan dedikasinya, serta kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kerjasama dalam mencapai kinerja yang telah ditetapkan.

Laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi yang bermanfaat bagi Kecamatan Karangbinangun dan pihak-pihak terkait dalam upaya meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan publik di daerah Kecamatan Karangbinangun.

Lamongan, 06 Januari 2025
CAMAT KARANGBINANGUN



DIAN SUKMANA, S.STP., M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19821008 200112 1 002

LAMPIRAN-LAMPIRAN

A. Matrik Rencana Strategis (RS)

VISI : Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan MISI 5 : Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Dinamis, Serta Memberikan Pelayanan Publik Yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi				
TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya Pelayanan Publik di Kecamatan	Meningkatnya manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	1. Meningkatkan Efektifitas Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan 2. Meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat secara prima 3. Meningkatkan pelayanan tertib administrasi, kedisiplinan, dan pengetahuan aparatur	1. Peningkatan kualitas pelayanan dan inovasi. 2. Meningkatkan Sistem Pelayanan Administrasi Perkantoran.
Meningkatkan Kemandirian Desa	Meningkatnya Kemandirian Desa	Jumlah Desa Maju	1. Meningkatkan pemberdayaan perekonomian dan pembangunan. 2. Meningkatkan keamanan, ketertiban dan ketentraman	1. Peningkatan Pembinaan kepada Perangkat Desa untuk meningkatkan kemajuan desa dan Menjalinkan kerja sama dengan pihak ketiga untuk peningkatan UMKM dan pariwisata desa



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN KARANGBINANGUN
KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **DIAN SUKMANA, S.STP., M.SI.**

Jabatan : **CAMAT KARANGBINANGUN**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. KH. ABDUL ROUF, M.Ag**

Jabatan : **Plt. BUPATI LAMONGAN**

Selaku atasan dari **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, 07 Oktober 2024

**PIHAK KEDUA
Plt. BUPATI LAMONGAN**

Drs. KH. ABDUL ROUF, M.Ag

**PIHAK PERTAMA
CAMAT KARANGBINANGUN**

DIAN SUKMANA, S.STP., M.SI.
Pembina Tk. I
NIP. 19821008 200112 1 002

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN KARANGBINANGUN
KABUPATEN LAMONGAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan	86.96
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju.	18 Desa

Program	Anggaran	Ket
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	Rp 2.724.774.620,-	APBD
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 12.140.000,-	APBD
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp 66.981.600,-	APBD
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp 9.500.000,-	APBD
5. Program Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum	Rp 9.250.000,-	APBD
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 37.890.000,-	APBD
TOTAL	Rp. 2.860.536.220,-	

Karangbinangun, 07 Oktober 2024

PIHAK KEDUA
Plt. BUPATI LAMONGAN

Drs. KH. ABDUL ROUF, M.Ag

PIHAK PERTAMA
CAMAT KARANGBINANGUN


DIAN SUKMANA, S.STP., M.SI.
Pembina Tk. I
NIP. 19821008 200112 1 002

**DOKUMEN LAPORAN PEMANTAUAN PENGUKURAN KINERJA
CAMAT KARANGBINANGUN KABUPATEN LAMONGAN
TRIBULAN IV TAHUN 2024**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas kinerja terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 pada tribulan IV ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Camat Karangbinangun Kabupaten Lamongan sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja.

Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan dibentuk berdasarkan **Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016** tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya ditindak lanjuti dengan **Peraturan Bupati Lamongan Nomor 46 tahun 2017**, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

Tugas Pokok dan Wewenang

Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, dan mengendalikan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan umum dan melaksanakan kewenangan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati.

Fungsi

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Camat mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan dan penetapan bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Kecamatan;
2. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan;
3. Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi lain terkait pelaksanaan tugas Camat;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
5. Penyelenggaraan koordinasi kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
6. Penyelenggaraan koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
7. Penyelenggaraan koordinasi penerapan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah;
8. Penyelenggaraan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum lingkup Kecamatan
9. Penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan
10. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
11. Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan, antara lain:
12. Penyelenggaraan perencanaan dan efektivitas kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
13. Penyelenggaraan fasilitasi percepatan Standar Pelayanan Minimal di wilayah kecamatan

14. Penyelenggaraan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat;
15. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Camat Karangbinangun dengan Bapak Bupati Lamongan memuat 2 sasaran kinerja Utama dengan 2 indikator kinerja yang ingin dicapai sebagai tolok ukur menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Karangbinangun kabupaten Lamongan.

No.	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan	86.96
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju	18 Desa

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada tahun 2024 sampai dengan tribulan IV :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Camat Karangbinangun Kabupaten Lamongan Berdasarkan Perjanjian Kinerja

No.	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan	86.96	84.27	97 %
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju	18 Desa	18 Desa	100%

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Dalam rangka mendorong pelaksanaan pencapaian target dalam saran strategis sebagaimana diuraikan dalam perjanjian kinerja maka, berikut adalah uraian capaian dari masing-masing sasaran startegis berserta indikatornya, sebagai berikut:

1. Meningkatkan Manajemen Internal Perangkat Daerah dengan indikator kinerja Nilai SAKIP Kecamatan
Nilai sakip kecamatan karangbinangun berdasarkan penilaian Inspektorat, pada Tribulan IV Laporan Hasil SAKIP Semester II belum tersedia tetapi Laporan Hasil SAKIP Semester I menunjukan Katagori perigkat A dengan nilai sebesar 84.27. Hasil tersebut dapat disimpulkan belum memenuhi target yang ditetapkan.
2. Meningkatkan Pemberdayaan Desa dengan indikator kinerja Jumlah Desa Maju
Jumlah Desa maju diketahui berdasarkan rekapitulasi Indeks desa membangun, pada Tribulan IV Rekap IDM sudah disusun dan terdapat 18 Desa yang berstatus Desa Maju dan 3 Desa Berstatus Mandiri. Hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa target sudah tercapai.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kecamatan Karangbinangun guna mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian kinerja, maka akan segera menindaklanjuti kegiatan untuk memperoleh Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang belum tersebut.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- ☐ Laporan kurang baik
- ☐ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi diteliti ulang
- ☐ Capaian diteliti ulang
- ☐ Lain-lain
-
-

BAB III

PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2024 Tribulan IV:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Camat Karangbinangun telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, rata-rata pencapaian dari target sudah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan atau direncanakan

Karangbinangun, Desember 2024


CAMAT KARANGBINANGUN

DIAN SUKMANA, S.STP.,M.Si

Pembina Tk. I

NIP. NIP. 19821008 200112 1 002