

TAHUN ANGGARAN

**2024**



Laporan Kinerja  
Instansi Pemerintahan  
**(LKjIP)**  
Kecamatan Karanggeneng

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan pada Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga telah tersusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Karanggeneng Kabupaten Lamongan Tahun 2024. Laporan ini disusun sebagai bentuk Pertanggungjawaban Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Karanggeneng Tahun Anggaran 2024.

Dalam laporan ini kami menyadari akan keterbatasan yang masih jauh dari kata sempurna. Terdapat beberapa kekurangan, oleh karena itu kami mengharap saran, bimbingan dan petunjuk dari semua pihak utamanya dari Perangkat Daerah terkait pada Pemerintah Kabupaten Lamongan untuk kesempurnaan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di masa mendatang.

Terima kasih atas kerja sama semua staf sehingga pelaksanaan tugas dalam satu tahun dapat dilaksanakan dengan baik dan di pertanggungjawabkan sebagaimana yang tersusun dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 ini.

CAMAT KARANGGENENG



HARWAH YUTOMO, SH. MM.

Pembina Tingkat. I

NIP. 19730102 199602 1 001

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ii</b>
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>4</b>
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>4</b>
A. LATAR BELAKANG .....	4
B. TUGAS, POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI .....	5
C. DATA UMUM ORGANISASI.....	13
D. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKjIP TAHUN 2024 .....	18
<b>BAB II .....</b>	<b>18</b>
<b>PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA .....</b>	<b>18</b>
A. RENCANA STRATEGIS .....	18
B. RENCANA KINERJA, PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024.....	20
C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024.....	21
<b>BAB III.....</b>	<b>23</b>
<b>AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>23</b>
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI .....	23
A.1 Pencapaian Kinerja.....	23
A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja .....	24
A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RJMD/RENSTRA .....	25
A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional .....	26
A.5 Analisis Penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan.....	26
A.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	26
A.7 Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Pencapaian Kinerja.....	28
B. REALISASI ANGGARAN.....	28
<b>BAB IV .....</b>	<b>31</b>
<b>PENUTUP.....</b>	<b>31</b>
A. KESIMPULAN .....	31
B. SARAN .....	32
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>33</b>
Matriks Rencana Strategik ( RS ).....	34
PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024 .....	36
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024.....	41
INOVASI DAN PENGHARGAAN .....	42

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 10 Tahun 2021, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021 – 2026 yang merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun.

Berpijak pada Visi Kepala Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021 – 2026 adalah :

### **Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan**

Adapun misi yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan adalah Misi ke-5 (lima) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 yaitu ***“Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis, Serta Memberikan Pelayanan Publik yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi.*** Dalam rangka mendukung pencapaian misi ke-5 ditetapkan tujuan : ***“Mengoptimalisasi Reformasi Birokrasi Melalui Peningkatan Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan dan Kapasitas Manajemen Pemerintahan Hingga ke Desa“*** yang diaplikasikan dalam Rencana Strategis Kecamatan Karanggeneng menjadi 2 (dua) sasaran strategis. Sasaran strategis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi Kecamatan untuk meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dan Kemandirian Desa di Kecamatan. Sasaran tersebut dilaksanakan mulai dari proses Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan dengan mengedepankan kepentingan dan aspirasi masyarakat.

Diperlukan adanya strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dari Visi dan Misi Kabupaten Lamongan tersebut, serta diperlukan suatu kebijakan dan program kegiatan melalui pengukuran kinerja dengan menetapkan indikator kinerja. Kami menyadari dalam melaksanakan program-program tersebut masih terdapat hambatan sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu diperlukan adanya dukungan dan bimbingan dari instansi terkait guna penyempurnaannya.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Perangkat Daerah Kecamatan Karanggeneng Tahun 2024 yang dilandasi oleh semangat Otonomi Daerah dimana Pemerintah Daerah berwenang untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan menurut asas Otonomi dan Pembantuan. LKjIP ini disusun, merupakan pelaksanaan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 35 Tahun 2014 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Kepala Daerah Kepada Camat, yang bertujuan untuk mempercepat proses terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat. Dengan adanya kewenangan diharapkan Pemerintah Daerah mampu meningkatkan daya saing melalui prinsip demokrasi, pemerataan dan keadilan dalam pembangunan serta meningkatkan daya guna potensi kecamatan dan keanekaragaman serta Laporan Pertanggung Jawaban Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta Ketentraman dan Ketertiban Umum Perangkat Daerah Kecamatan Karanggeneng selama Tahun 2024.

Dalam melaksanakan Rencana Strategi (RENSTRA) Perangkat Daerah Kecamatan Karanggeneng Tahun 2021 – 2026 dapat diukur dengan hasil yang dicapai dalam pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta Indikator Kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Karanggeneng Tahun 2024 dibidang Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dipertanggung jawabkan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Reformasi birokrasi yang dilakukan pada pemerintah daerah merupakan kebutuhan dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) yang salah satu bentuk reformasi tersebut adalah pengaturan tentang organisasi perangkat daerah sesuai dengan kebutuhan daerah yang berlandaskan atas urusan dan kewenangan yang diserahkan oleh Pemerintah kepada daerah.

Dalam rangka pelaksanaan tugas di Kecamatan Karanggeneng. Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Karanggeneng. Kecamatan

Karanggeneng 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 Kewilayahan. Kecamatan Karanggeneng dipimpin oleh Camat yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan Karanggeneng mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya.

## **B. TUGAS, POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Karanggeneng, Berdasarkan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan:

- a. Kecamatan merupakan Perangkat Daerah sebagai Pelaksana Teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat;
- b. Camat berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

A. Dalam Melaksanakan tugas, Camat Karanggeneng mempunyai Fungsi :

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 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 ketentraman dan ketertiban umum;
7. Penyelenggaraan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
8. Penyelenggaraab 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 ketentuan 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;
  - a. Penyelenggaraan fasilitras percepatan Standar Pelayanan Minimal di wilayah Kecamatan.
  - b. Penyelenggaraan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat;
13. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**B. Sekretaris, 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 di lingkungan 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, ketetausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
7. Penyelenggaraan pengkajian bahan rumusan kebijakan anggaran;
8. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi urusan rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Kecamatan;
9. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
10. Penyelenggaraan pengkajian bahan koordinasi pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
11. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan jabatan fungsional;
12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. 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, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dari aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
5. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan asset;

6. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Kecamatan;
7. Melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;
8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. 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 di lingkungan 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 di lingkungan 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 tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Kecamatan;
11. Melaksanakan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. 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;
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 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 di lingkup kecamatan;
12. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di lingkup seksi pemerintahan kepada Camat; dan

13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;

F. 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 di bidang penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan;
5. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pelayanan Publik di wilayah kerja kecamatan;
6. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat Kecamatan;
7. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan 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 di bidang Pelayanan Publik kepada Camat;
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

G. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum, mempunyai tugas :

1. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup seksi ketenteraman dan ketertiban umum;
2. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur serta

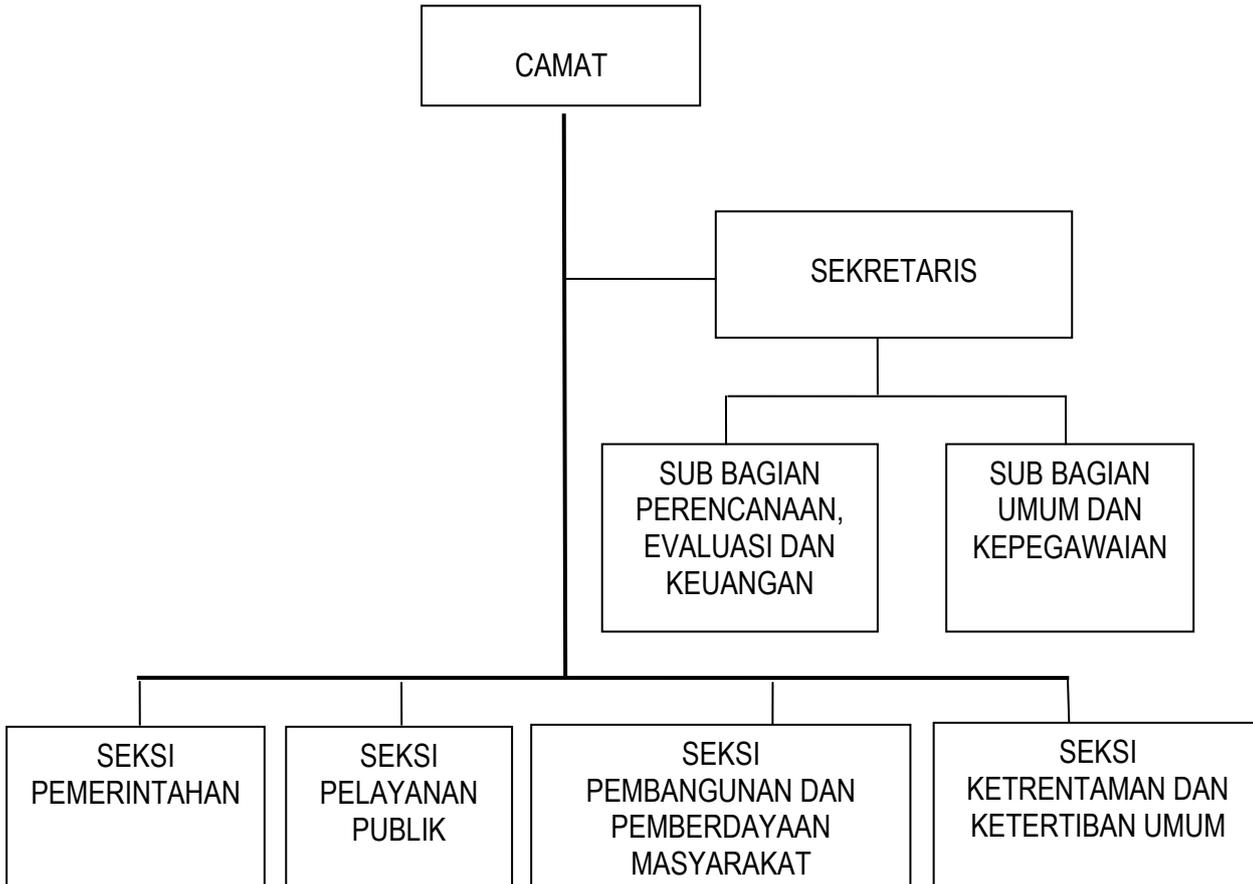
- mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup seksi ketentraman dan ketertiban umum;
3. Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan;
  4. Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
  5. Melaksanakan koordinasi dengan kepolisian negara republic Indonesia, tentara nasional Indonesia, perangkat daerah, serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
  6. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan
  7. Melaksanakan pembinaan satuan perlindungan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
  8. Melaksanakan pembinaan pemerintahan dan/atau kelurhaan dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
  9. Melaksanakan fasilitasi kegiatan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan produk hokum lainnya di wilayah kecamatan;
  10. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum kepada camat;
  11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

H. 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 perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/atau kelurahan dan kecamatan;
4. Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang 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 membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
7. Melaksanakan fasilitasi dan kontribusi penyelenggaraan distribusi bantuan sosial di wilayah Kecamatan;
8. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat kepada Camat;

Struktur Organisasi Kecamatan Karanggeneng Kabupaten Lamongan;



**C. DATA UMUM ORGANISASI**

**1. Personil**

NO	JABATAN STRUKTURAL	JML	PANGKAT/ GOL.RUANG	JML	PENDIDIKAN FORMAL	JML	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Camat	1	Pembina Tingkat I (IV/b)	1	S-2	1	
2.	Sekcam	1	Pembina (IV/a)	1	S-2	1	
3.	Kasi	1	Pembina (IV/a)	1	S-2	1	
		1	Penata Tk.I (III/d)	1	S-1	1	
		1	Penata (III/c)	1	S-1	1	
		1	Penata (III/c)	1	S-1	1	
4.	Kasubag	1	Penata Tk.I (III/d)	1	S-1	1	
		1	Penata muda (III/a)	1	S-1	1	
5.	Staf	11	Penata Muda Tk.I (III/b)	1	S-1	1	

			Penata Muda (III/a)	2	SMA	2	
			Pengatur Tk.I (II/d)	2	SMA	2	
			Pengatur (II/c)	1	D-III	1	
			Tenaga Kontrak Kabupaten	1	S-1	1	
			Tenaga Kontrak Kecamatan	5	S-1	5	
			Tenaga Kontrak Kecamatan	5	SMA	5	
	<b>JUMLAH</b>	<b>25</b>		<b>25</b>		<b>25</b>	

## 2. Sarana dan Prasarana

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1	Pendopo Kecamatan	1	Dana APBD
2	Kantor Camat	1	Dana APBD
3	Kantor Sekretariat	1	Dana APBD
4	Rumah Dinas Camat	1	Dana APBD
5	Kantor Pelayanan Publik	1	Dana APBD
6	AC	11	Dana APBD
7	Pendeteksi Suhu	1	Dana APBD
8	Antena	1	Dana APBD
9	Bangku Tunggu	2	Dana APBD
10	Kamera	3	Dana APBD
11	CCTV	1	Dana APBD
12	Facsimile	1	Dana APBD
13	Filling Besi/Metal	3	Dana APBD
14	Genset	1	Dana APBD
15	Handycam	1	Dana APBD
16	Handy Talky	3	Dana APBD
17	Hard Disk	1	Dana APBD
18	Hub	1	Dana APBD
19	Kipas Angin	5	Dana APBD
20	Meja Makan	1	Dana APBD
21	Kursi	32	Dana APBD
22	Kursi Roda	1	Dana APBD

23	Meja Resepsionis	1	Dana APBD
24	Meja Kaca	2	Dana APBD
25	Meja Kerja	25	Dana APBD
26	Sepeda Motor	43	Dana APBD
27	Kulkas	2	Dana APBD
28	Lemari	23	Dana APBD
29	Printer	16	Dana APBD
30	Rak Besi	7	Dana APBD
31	Laptoop	7	Dana APBD
32	Tiang Umbul Umbul	10	Dana APBD
33	Televisi	3	Dana APBD
34	P.C.	13	Dana APBD
35	Server	3	Dana APBD
36	Papan Baliho	2	Dana APBD
37	Papan Scan	1	Dana APBD
38	Mesin Gergaji	2	Dana APBD
39	Mesin Absensi	1	Dana APBD
40	Mesin Kepuasan	1	Dana APBD
41	Mesin Penghisap Debu	1	Dana APBD
42	Station Wagon	1	Dana APBD
43	White Board Elektronik	1	Dana APBD
44	Tangga Lipat	1	Dana APBD
45	Running Text	1	Dana APBD
46	Proyektor	1	Dana APBD
47	Meubilair	1	Dana APBD
48	Tempat Tidur Springbed	1	Dana APBD
49	Power Supply	1	Dana APBD
50	Tabung Pemadam Kebakaran	1	Dana APBD
51	Rackmount	1	Dana APBD
52	UPS	1	Dana APBD
53	Switch HUB	1	Dana APBD
54	Sound System	1	Dana APBD
55	LCD Proyektor	1	Dana APBD
56	Handphone	1	Dana APBD
57	Transceiver VHF Portable	1	Dana APBD
58	Pesawat Radio Komunikasi (RDG)	1	Dana APBD
59	Mast Tower	1	Dana APBD

### 3. Pembiayaan

NO.	PROGRAM DAN KEGIATAN	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Sumber Dana
1	2	3	4	5
	<b>KECAMATAN</b>	2.804.393.000	2.836.623.100	APBD-P
<b>7.01.01</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA</b>	2.699.589.800	2.741.403.900	APBD-P
<b>7.01.01.2.01</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	17.226.200	18.243.200	APBD-P
7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7.034.600	8.381.600	APBD-P
7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.191.600	9.861.600	APBD-P
<b>7.01.01.2.02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	2.133.157.900	2.153.388.000	APBD-P
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.133.157.900	2.153.388.000	APBD-P
<b>7.01.01.2.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	44.233.100	47.200.100	APBD-P
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	18.941.400	21.908.400	APBD-P
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.605.700	8.605.700	APBD-P
7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1.836.000	1.836.000	APBD-P
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	14.850.000	14.850.000	APBD-P
<b>7.01.01.2.07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	0	15.575.000	APBD-P
7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	0	15.575.000	APBD-P
<b>7.01.01.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	307.761.150	307.791.150	APBD-P
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	52.153.150	52.153.150	APBD-P
7.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	10.800.000	10.800.000	APBD-P
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	244.808.000	244.808.000	APBD-P
<b>7.01.01.2.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	53.036.450	199.236.450	APBD-P
7.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1.400.000	1.400.000	APBD-P
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	18.036.450	18.036.450	APBD-P
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	175.000.000	179.800.000	APBD-P
<b>7.01.02</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	8.895.200	9.553.000	APBD-P

7.01.02.2.02	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</b>	8.895.200	9.553.000	APBD-P
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	8.895.200	9.553.000	APBD-P
7.01.03	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	57.136.000	53.918.700	APBD-P
7.01.03.2.01	<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	26.136.000	23.001.000	APBD-P
7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	16.806.600	16.806.600	APBD-P
7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	9.329.400	6.194.400	APBD-P
7.01.03.2.06	<b>Peningkatan efektifitas keg pemberdayaan Masyarakat di wilayah kecamatan</b>	31.000.000	30.917.700	APBD-P
7.01.03.2.06.03	Peningkatan ketahanan pangan keluarga	31.000.000	30.917.700	APBD-P
7.01.05	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	9.058.200	7.133.200	APBD-P
7.01.05.2.01	<b>Penyelenggaraan Uurusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah</b>	9.058.200	7.133.200	APBD-P
7.01.05.2.01.04	Pembinaan kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas kemandirian lokal, regional dan nasional	9.058.200	7.133.200	APBD-P
7.01.06	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	29.713.800	24.614.300	APBD-P
7.01.06.2.01	<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	29.713.800	24.614.300	APBD-P
7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	13.863.500	7.868.500	APBD-P
7.01.06.2.01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	9.160.800	7.675.800	APBD-P
7.01.06.2.01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	6.689.500	9.070.000	APBD-P
	<b>J U M L A H</b>	2.804.393.000	2.836.623.100	APBD-P

Disampaikan bahwa anggaran kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah Kecamatan Karanggeneng tahun 2024 yang bersumber dari APBD Kabupaten Lamongan sebesar Rp 2.836.623.000,00 dan telah direalisasikan sebesar Rp. 2.633.617.000,00 atau mencapai 96,00 % untuk kegiatan :

- Belanja Operasi	: Rp. <b>2.667.225.100,00</b>
- Belanja Modal	: Rp. <b>170.079.000,00</b>
<hr/> Jumlah	: Rp. <b>2.836.623.000,00</b>

## **D. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKjIP TAHUN 2024**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini menggambarkan pencapaian kinerja OPD Kecamatan Karanggeneng selama Tahun 2024, dan disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan menjelaskan antara lain; a. Latar belakang penulisan LKjIP; b. Tugas, pokok, fungsi dan struktur organisasi; c. Data umum organisasi terdiri dari personil, sarana dan prasarana, dan pembiayaan pada Kecamatan Karanggeneng; d. Sistematika Penyajian LKjIP Tahun 2024.

BAB II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja berisikan antara lain; a. Rencana strategis terdiri dari tujuan dan sasaran dan indikator kinerja; b. Rencana kinerja, program dan kegiatan tahun 2024; c. Perjanjian kinerja tahun 2024.

BAB III Akuntabilitas Kinerja menguraikan tentang capaian kinerja Kecamatan Karanggeneng terdiri dari; a. Capaian kinerja organisasi yang meliputi : a.1. pencapaian kinerja; a.2. perbandingan realisasi kinerja; a.3. perbandingan realisasi kinerja s.d akhir periode RJMD/RENSTRA; a.4. perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi nasional; a.5. analisis penyebab keberhasilan yang telah dilakukan; a.6. analisis atas efesiensi penggunaan sumber daya; a.7. analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun pencapaian kinerja; b. Realisasi anggaran.

BAB IV Penutup berisi a. Kesimpulan; b. Saran

LAMPIRAN-LAMPIRAN berisi antara lain; a. Matriks rencana strategis (RS); b. Pengukuran kinerja (PK) tahun 2024; c. Perjanjian kinerja tahun 2024; d. Lampiran lainnya (penghargaan, inovasi dll).

## **BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

### **A. RENCANA STRATEGIS**

Beranjak dari Visi dan Misi Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 sebagaimana yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 10 Tahun 2021, maka Kecamatan merupakan perangkat daerah yang berada di wilayah Kabupaten Lamongan yang mempunyai fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat desa serta pembinaan ketentraman dan ketertiban umum agar lebih terarah, terkendali

dan berkesinambungan diperlukan upaya untuk meningkatkan kinerja aparatur pemerintah melalui usaha peningkatan kualitas sumber daya manusia, sehingga mampu menghidupkan, menggerakkan dan menumbuh kembangkan seluruh potensi yang ada.

## **1. Tujuan**

Untuk merealisasikan pelaksanaan Visi dan Misi Perangkat Daerah Kecamatan Karanggeneng Kabupaten Lamongan ditetapkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan, hal ini dimaksudkan agar dapat memberikan arah terhadap program dan kegiatan pembangunan secara nyata dan bertanggungjawab.

Sebagai perwujudan dari kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan, maka langkah-langkah operasional yang dilakukan adalah menuangkan kedalam program dan kegiatan indikatif yang dapat diukur secara kuantitatif dan/atau kualitatif melalui suatu rumusan indikator kinerja berdasarkan kelompok sasaran yang disertai dengan kebutuhan pendanaan / pagu indikatif secara bertahap selama lima tahun, untuk pencapaian sasaran strategis tujuan dari misi adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pelayanan Publik yang Inovatif
2. Meningkatkan Kemandirian Desa

## **2. Sasaran dan Indikator Kinerja**

Sasaran (obyektive) adalah kegiatan pembangunan yang ingin dicapai dalam jangka pendek / tahunan yang merupakan penjabaran / aplikasi dari tujuan (goal) yang telah ditetapkan dan dikelompokkan menurut program dan kegiatan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Dengan demikian telah ditetapkan sasaran dari tujuan Perangkat Daerah Kecamatan Karanggeneng Sebagai berikut :

- a. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan
- b. Meningkatnya Koordinasi Pemerintahan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Indikator kinerja adalah suatu alat ukur untuk menilai tingkat keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan/atau kualitatif. Merujuk pada RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021, maka indikator kinerja berdasarkan kelompok sasaran / urusan yang ditetapkan sejalan dengan tugas dan fungsi

organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Karanggeneng Kabupaten Lamongan adalah :

- a. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan
  - Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
  - Prosentase Capaian Layanan Publik Kecamatan (PATEN) yang Sesuai SOP
- b. Meningkatnya Koordinasi Pemerintahan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
  - Presentase Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Perekonomian dan Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
  - Presentase Desa yang Menerapkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)

## **B. RENCANA KINERJA, PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024**

Sebagai perwujudan dari kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan, maka langkah-langkah operasional yang dilakukan adalah menuangkan kedalam program dan kegiatan indikatif yang dapat diukur secara kuantitatif dan/atau kualitatif melalui suatu rumusan indikator kinerja berdasarkan kelompok sasaran yang disertai dengan kebutuhan pendanaan / pagu indikatif secara bertahap selama lima tahun. Program berperan sebagai arah untuk pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang pada akhirnya mempunyai kontribusi dalam pencapaian visi dan misi sebagaimana Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Karanggeneng Tahun 2024 sebagai berikut :

### **Program dan Kegiatan**

Cara mencapai tujuan dan sasaran merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya Perangkat Daerah Kecamatan Karanggeneng dalam meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan, yang meliputi penetapan program dan kegiatan sebagai berikut :

#### **a. Program**

1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
2. Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Penyelenggaraan Pemerintahan Umum

## 5. Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

### **b. Kegiatan**

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota meliputi kegiatan :
  - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik meliputi kegiatan :
  - a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan meliputi kegiatan :
  - a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
4. Penyelenggaraan Pemerintahan Umum
  - a. Pembinaan kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa meliputi kegiatan :
  - a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

## **C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil dalam melaksanakan program – program kinerja yang telah ditetapkan OPD Kecamatan Karanggeneng Tahun 2024 dengan anggaran sebelum perubahan yang bersumber dari APBD Kabupaten Lamongan Tahun 2024 sebesar Rp. 2.804.393.000 dengan rincian sebagai berikut :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82.25
		Prosentase Capaian Layanan Publik Kecamatan (PATEN) yang Sesuai SOP	100 %
2	Meningkatnya Koordinasi Pemerintahan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Presentase Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Perekonomian dan Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	100%
		Presentase Desa yang Menerapkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)	100%

Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	2.699.589.800	APBD
2. Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	8.895.200	APBD
3. Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	57.136.000	APBD
4. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	9.058.200	APBD
5. Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	29.713.800	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>2.804.393.000</b>	

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Dalam rangka mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran sebagaimana Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Karanggeneng Kabupaten Lamongan Tahun 2016 - 2021, telah ditetapkan kebijakan, program dan kegiatan yang didistribusikan pada sekretariat dan seksi - seksi dilingkungan Perangkat Daerah Kecamatan Karanggeneng Kabupaten Lamongan, untuk Tahun Anggaran 2024 telah melaksanakan 2 (Dua) tujuan dan 2 (Dua) sasaran. Dimana untuk mencapai sasaran tersebut diwujudkan dalam 4 (Empat) program dan 10 (Sepuluh) kegiatan.

Perbandingan pencapaian kinerja didasarkan pada kerangka pengukuran kinerja organisasi, secara umum telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pelaksana pembangunan di bidang pemerintahan, pembangunan di Perangkat Daerah Kecamatan Karanggeneng Kabupaten Lamongan baik kegiatan yang bersifat administrasi, ketatausahaan maupun bersifat teknis secara profesional telah berjalan dengan baik.

Adapun Perbandingan capaian kinerja dan analisa dimaksud dilakukan dengan cara sebagai berikut :

#### A.1 Pencapaian Kinerja

Sasaran		Satuan	Tahun 2024		Keterangan
Uraian	Indikator		Target	Capaian	
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Prosentase Bagian Sekretariat Daerah yang Tertib dalam Pelaksanaan Perencanaan, Penatausahaan, Keuangan dan Pelaporan	%	100	100	Sangat Berhasil
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Prosentase Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tepat Waktu	%	100	100	Sangat Berhasil
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa	Prosentase Jumlah Koordinasi dan Pembinaan di	%	100	100	Sangat Berhasil

dan Kelurahan	Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Sosial dan Pembangunan Wilayah				
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase Desa Naik Kelas	%	11.11	44.44	Sangat Berhasil

## A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja

Sasaran		Tahun 2021		Tahun 2024	
Uraian	Indikator	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Prosentase Bagian Sekretariat Daerah yang Tertib dalam Pelaksanaan Perencanaan, Penatausahaan, Keuangan dan Pelaporan	2.333.324.261	96,71	2.539.701.835	93
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Prosentase Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tepat Waktu	38.474.150	84,24	8.812.200	100
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase Jumlah Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Sosial dan Pembangunan Wilayah	8.727.900	72.19	53.442.400	99
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah	-	-	7.121.500	100

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase Desa Naik Kelas	34.355.400	85.86	24.540.000	100
--	----------------------------	------------	-------	------------	-----

### A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RJMD/RENSTRA

Sasaran		TARGET	REALISASI	TARGET
Uraian	Indikator	2024	2024	2024
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Prosentase Bagian Sekretariat Daerah yang Tertib dalam Pelaksanaan Perencanaan, Penatausahaan, Keuangan dan Pelaporan	100%	93%	100%
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Prosentase Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tepat Waktu	100%	100%	100%
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase Jumlah Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Sosial dan Pembangunan Wilayah	100%	99%	100%
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah	100%	100%	100%
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase Desa Naik Kelas	100%	100%	100%

#### A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional

No	Uraian	Indikator	Standar Nasional Th 2024 (%)	Realisasi Th 2024 (%)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Prosentase Bagian Sekretariat Daerah yang Tertib dalam Pelaksanaan Perencanaan, Penatausahaan, Keuangan dan Pelaporan	95	95.86
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Prosentase Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tepat Waktu	99	100
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase Jumlah Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Sosial dan Pembangunan Wilayah	99	100
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Prosentase pembinaan kerukunan antar suku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional	99	100
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase Desa Naik Kelas	99	99.75

#### A.5 Analisis Penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan

Keberhasilan pencapaian target kinerja sasaran program tidak terlepas dengan adanya sumber daya aparatur, sarana dan prasarana pendukung serta sumber dana pendukung kegiatan dari APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2024 yang selaras dengan pencapaian target di masing-masing kegiatan.

#### A.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Sumber daya aparatur yang ideal di Perangkat Daerah Kecamatan Karanggeneng Kabupaten Lamongan berdasarkan hasil analisis jabatan (Anjab)

berjumlah 32 (Tiga puluh dua) orang, hingga saat ini sumber daya aparatur berjumlah 18 (Delapan Belas) orang PNS sehingga masih terdapat kekurangan sebanyak 14 (Empat belas) orang staf PNS, akan tetapi secara keseluruhan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Karanggeneng berjalan dengan optimal.

Sarana dan prasarana pendukung yang ada dioptimalkan agar dapat mencapai target kinerja sasaran program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan baik RPJMD, Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Karanggeneng.

Untuk mengukur efisiensi anggaran yang telah dialokasikan, maka dilakukan keselarasan antara sasaran yang ditetapkan dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan, selanjutnya sumber daya biaya yang tersedia sebesar Rp. 2.836.623.100,00 telah dilakukan efisiensi dalam penggunaannya hanya sebesar Rp. 2.633.617.935,00 atau sebesar 93,00% sehingga terdapat saldo / sisa anggaran sebesar Rp. 203.005.165,00 atau sebesar 7% dan dikembalikan pada Kas Daerah.

#### Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Capaian Kinerja	Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82.25	100%	0%
		Prosentase Capaian Layanan Publik Kecamatan (PATEN) yang Sesuai SOP	100%	100%	0%
2.	Meningkatnya Koordinasi Pemerintahan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Presentase Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban, Perekonomian dan Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	100%	100%	0%
		Presentase Desa yang Menerapkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)	100%	100%	0%

## **A.7 Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Pencapaian Kinerja**

Dalam Perjanjian Kinerja OPD Kecamatan Karanggeneng Tahun 2024 ditetapkan 4 (Empat) program dan 10 (Sepuluh) kegiatan, seiring dengan perkembangan Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Lamongan Perangkat Daerah Kecamatan Karanggeneng Tahun 2024 mampu melaksanakan 4 (Empat) program dan 10 (Sepuluh) kegiatan yang secara keseluruhan dapat berjalan dengan baik, keberhasilan capaian target kinerja tidak terlepas dari sistem perencanaan yang membreak down dari target kinerja sasaran yang ingin dicapai.

## **B. REALISASI ANGGARAN**

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) Kecamatan Karanggeneng Kabupaten Lamongan Tahun 2024, anggaran yang tersedia sebesar Rp.2.836.623.100,00 dengan rincian :

1. Belanja Operasi (Untuk kegiatan Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa) Rp. 2.634.314.000,00. Di realisasikan untuk kegiatan belanja barang habis pakai, biaya gaji pokok dan tunjangan ASN, biaya perjalanan dinas dalam negeri, biaya pemeliharaan peralatan dan mesin, biaya pemeliharaan gedung dan bangunan, biaya jasa kantor, dan biaya asuransi Rp. 2.572.693.406,00, sisa anggaran Rp 108.796.226,00.
2. Belanja Modal (Untuk Kegiatan Belanja Peralatan dan Mesin) Rp. 170.079.000,00. Di realisasikan semua sebesar Rp. 35.317.991,00 untuk kegiatan belanja modal komputer, alat rumah tangga, dan alat komunikasi, sehingga tidak ada sisa anggaran.

Total sisa anggaran sebesar Rp. 203.005.165,00 (Dua Ratus Tiga lima ribu seratus enam puluh lima rupiah ) tidak diserap dan telah dikembalikan ke Kas Daerah.

Berikut adalah rincian anggaran yang telah digunakan beserta volume kegiatan sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2024:

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Volume 16 laporan/dokumen dengan alokasi dana dari APBD sebesar Rp. 18.243.200,00 dipergunakan untuk penyusunan dokumen perencanaan

- perangkat daerah dan evaluasi kinerja perangkat daerah. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 18.208.400,00 atau 99,81%, realisasi kegiatan dilaksanakan sesuai rencana 99,81% (Berhasil);
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan alokasi dana APBD sebesar Rp. 2.153.388.000,00 digunakan untuk biaya gaji dan tunjangan ASN. Realisasi keuangan sebesar Rp. 1.956.808.199,00 atau 95,14%, realisasi kegiatan dilaksanakan sesuai rencana 95,14% (Berhasil);
  3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan alokasi dana dari APBD sebesar Rp. 47.200.100,00 digunakan untuk penyediaan bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan pengadaan, penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan serta penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 46.454.700,00 atau 98%, realisasi kegiatan dilaksanakan sesuai rencana 98% (Sangat Berhasil);
  4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan alokasi dana dari APBD sebesar Rp. 15.575,00 volume kegiatan dipergunakan untuk pengadaan komputer adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 15.050.000,00 atau 96,63%, realisasi kegiatan dilaksanakan sesuai rencana 96,63% (Berhasil);
  5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan alokasi dana dari APBD sebesar Rp. 307.791.150,00 digunakan untuk penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, serta penyediaan jasa pelayanan umum kantor. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 305.198.316,00 atau 99%, realisasi kegiatan dilaksanakan sesuai rencana 99% (Berhasil);
  6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan alokasi dana dari APBD sebesar Rp. 199.236.450,00 volume kegiatan digunakan untuk jasa pemeliharaan, biaya Pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 199.236.450,00 atau 99%, realisasi kegiatan dilaksanakan sesuai rencana 99% (Berhasil);

7. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan dengan alokasi dana sebesar Rp.9.553.000,00 digunakan untuk belanja barang pakai habis, barang modal komunikasi dan alat rumah tangga. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp.8.812.200,00 atau 100%, realisasi kegiatan dilaksanakan sesuai rencana 100% (Sangat Berhasil);
8. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dengan alokasi dana sebesar Rp 23.001.000,00 digunakan untuk kegiatan peningkatan efektifitas pemberdayaan masyarakat, adapun realisasi dana sebesar Rp. 22.967.500 atau 100%, realisasi kegiatan dilaksanakan sesuai rencana 100% (Sangat Berhasil);
9. Kegiatan Peningkatan Efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan alokasi dana sebesar Rp. 30.917.700,00 digunakan untuk kegiatan Peningkatan ketahanan pangan keluarga, adapun realisasi dana sebesar Rp. 30.474.900 atau 98%, realisasi kegiatan dilaksanakan sesuai rencana 98% (Berhasil);
10. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan kepala Daerah alokasi dana sebesar Rp. 7.133.200,00 digunakan untuk kegiatan Prosentase pembinaan kerukunan antar suku dan intrasuku, umat beragama , ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional, Adapun realisasi dana sebesar Rp. 7.121.500,00. atau 100%, realisasi kegiatan dilaksanakan sesuai rencana 100% (Berhasil).
11. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan alokasi dana dari APBD sebesar Rp. 24.614.300,00 digunakan untuk memfasilitasi administrasi tata pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan pendayagunaan asset desa, penyelenggaraan ketentraman umum, dan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah Kecamatan. Adapun realisasi dana sebesar Rp. 24.540.000,00. atau 100%, realisasi kegiatan dilaksanakan sesuai rencana 100% (Berhasil).

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Karanggeneng Tahun 2024 dibuat sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Perangkat Daerah Kecamatan Karanggeneng berdasarkan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menpan dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dengan adanya Perubahan Anggaran Kegiatan Kecamatan Karanggeneng dalam mencapai kinerja tahun 2024, menetapkan 4 (Empat) program dan 10 (Sepuluh) kegiatan. Berikut adalah 4 Program dan 10 kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan Karanggeneng:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
  - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - c. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - e. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - g. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
  - a. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
  - a. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
  - b. Peningkatan Efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
  - a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan kepala
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
  - a. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

5 (Empat) Program dan 11 (Sebelas) Kegiatan tersebut telah dilaksanakan dengan baik. Namun dalam pelaksanaannya belum dapat dilaksanakan secara optimal karena adanya beberapa kendala dan permasalahan yang menjadi hambatan. Diharapkan dalam tahun berikutnya kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam tahun 2024 ini dapat menjadi bahan kajian dan pertimbangan dalam pengambilan keputusan sehingga pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya dapat lebih optimal. Terutama dalam pencapaian tujuan dan sasaran, diharapkan terdapat upaya-upaya penanggulangan terhadap permasalahan kegiatan yang belum tercapai.

## **B. SARAN**

Dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Karanggeneng Kabupaten Lamongan tahun 2024 masih jauh dari kata sempurna, hal ini dikarenakan keterbatasan pengetahuan dalam penyusunannya. Untuk itu kami mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak untuk kesempurnaan penyusunan LKjIP pada tahun – tahun berikutnya.

Karanggeneng, Januari 2025  
CAMAT KARANGGENENG



  
HARWAN YUTOMO, SH.MM  
Pembina Tingkat. I  
NIP. 19730102 199602 1 001

## LAMPIRAN



**MATRIKS RENCANA STRATEJIK ( RS )**  
**KECAMATAN KARANGGENENG TAHUN 2016 - 2021**

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	FORMULA	KONDISI AWAL (2020)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR
						2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Meningkatnya Kualitas pelayanan publik Kecamatan	Persentase capaian layanan publik Kecamatan (PATEN) yang sesuai SOP	$\frac{\text{Jumlah Pelayanan PATEN yang dilaksanakan sesuai SOP}}{\text{Jumlah seluruh Pelayanan PATEN yang sesuai SOP}} \times 100\%$	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Nilai IKM Layanan Kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat ( IKM )	81.75	82.00	82.25	82.75	83,25	83.75	84.25	84.25
Terwujudnya tata kelola pemerintahan desa yang baik	Persentase Desa Maju	Meningkatnya koordinasi Pemerintahan dan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Prosentase rekomendasi hasil koordinasi bidang Pemerintahan , ketentraman dan ketertiban, perekonomian dan	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang Pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, perekonomian dan Pembangunan,	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

RANGG

			Pembangunan, pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan pembangunan fisik yang ditindaklanjuti dalam satu tahun	Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan pembangunan fisik yang ditindaklanjuti _____ x 100% Jumlah semua koordinasi bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan pembangunan fisik yang ditindaklanjuti									
			Prosentase Desa yang sudah menyusun Anggaran dengan Berbasis Kinerja	Jumlah desa yang sudah menyusun Anggaran dengan berbasis kinerja _____ x 100% % Jumlah Desa	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024**

**PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KARANGGENENG**

PROGRAM	KEGIATAN					PENCAPAIAN TARGET %	KET.
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<b>Input:</b> Dana Yang Dibutuhkan	Rp	18.243.200	18.208.400	93	
		<b>Output:</b> Jumlah dokumen perencanaan capaian kinerja, jumlah dokumen evaluasi (LKjIP,LKPJ,dsb).	Dokumen	16	16	100	
		<b>Outcome:</b> Prosentase Jumlah Pelaporan Capaian Kinerja dan Penyusunan Dokumen Perencanaan Keuangan	%	98	98	100	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	<b>Input:</b> Dana Yang Dibutuhkan	Rp	2.153.388.000	1.956.808.119	95.14	
		<b>Output:</b> Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tahun	1	1	100	

		<b>Outcome:</b> Prosentase Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	%	100	100	100	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	<b>Input:</b> Dana Yang Dibutuhkan <b>Output</b> Jumlah kebutuhan alat tulis kantor, jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan, jumlah makan dan minum yang disediakan <b>Outcome:</b> Prosentase Unit Kerja Internal yang Terlayani dengan Baik	Rp	47.200.100	46.454.700	98	
			Jenis	3	3	100	
			Tahun	1	1	100	
			100	100	100	100	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	<b>Input:</b> Dana Yang Dibutuhkan <b>Output</b> Pengadaan Peralatan Kantor <b>Outcome:</b> Nilai IKM Presentase Sarana dan Prasarana Aparatur dengan Kondisi Baik	Rp	15.575.000	15.050.000	96,63	
			Jenis	2	2	100	
			82.26	82.26	82.26	100	
			100	100	100	100	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	<b>Input:</b> Dana Yang Dibutuhkan	Rp	307.791.150	305.198.316	99	

	Pemerintahan Daerah	<b>Output:</b> Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, Jasa service perlengkapan dan peralatab, Jasa Tenaga Kontrak <b>Outcome:</b> Presentase Unit Kerja Internal yang Terlayani dengan Baik	Rekening Tahun	2 1	2 1	100 100	
			%	100	100	100	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<b>Input:</b> Dana Yang Dibutuhkan <b>Output</b> Pemeliharaan rutin kendaraan dinas,jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas, pemeliharaan Gedung dan bangunan <b>Outcome:</b> Presentase Unit Kerja Internal yang Terlayani dengan Baik	Rp	199.236.450	197.982.300	99.99	
			Kendaraan Unit Jenis	1 6 3	1 6 3	100 100 100	
			%	100	100	100	
Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada Kecamatan	<b>Input:</b> Dana Yang Dibutuhkan <b>Output</b> Jumlah Sarana dan Prasarana Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Rp	9.553.000	8.812.200	100	
			Tahun	1	1	100	

		<b>Outcome:</b> Presentase Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tepat Waktu	%	100	100	100	
Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	<b>Input:</b> Dana Yang Dibutuhkan <b>Output</b> Jumlah Urusan Musrenbangdes, Kegiatan PKK, Jumlah Desa yang Difasilitasi <b>Outcome:</b> Jumlah Desa Maju Presentase Jumlah Koordinasi dan Pembinaan di Bidang Pemerintahan, Ketahanan Pangan Keluarga	Rp	53.918.700	53.442.400	99	
			Desa	18	18	100	
			Desa	8	8	100	
			%	100	100	100	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah	<b>Input:</b> Dana Yang Dibutuhkan <b>Output</b> Jumlah Urusan Keamanan dan Ketertiban Sosial di Masyarakat <b>Outcome:</b> Jumlah Desa Maju Presentase Jumlah Keamanan dan Ketertiban Sosial di Masyarakat	Rp	7.133.200	7.121.500	100	
			Desa	18	18	100	
			Desa	8	8	100	

			%	100	100	100	
Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	<b>Input:</b> Dana Yang Dibutuhkan <b>Output</b> Jumlah Desa yang Terfasilitasi <b>Outcome:</b> Jumlah Desa yang Difasilitsi Prosentase jumlah koordinasi dan pembinaan di bidang pemerintahan, keamanan dan ketertiban social pembangunan wilayah	Rp	24.614.300	24.540.000	100	
			Desa	18	18	100	
			Desa	18	18	100	
			%	100	100	100	



## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

# INOVASI DAN PENGHARGAAN TAHUN 2024

## 1. INOVASI

### HALLO PAK ( Hallo Paten Karanggeneng )

**HALLO PAK** ini adalah sebuah layanan terhadap warga Masyarakat Karanggeneng yang berisi layanan :

1. **PAKDE (Perekaman KTP-el ke Desa)**  
Program ini hanya bisa diakses oleh Kepala Desa dan Kepala Sekolah yang ada di wilayah Kecamatan Karanggeneng dalam melakukan pengajuan permohonan perekaman di wilayah masing - masing, sehingga nantinya akan kami datangi secara langsung.
2. **BERASKENCUR (Berkas KTP-el Lengkap Langsung Cuur)**  
Dimana nantinya warga Masyarakat Karanggeneng dimanapun berada akan dipandu oleh Operator Hallo Pak untuk memasukkan link pengurusan cetak ulang KTP-el.
3. **BLANGKON (Blangko Online)**  
BLANGKON ini sangat memudahkan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan blangko - blangko pengurusan dokumen KK, Pindah Datang, Data Blokir dll. Yang nantinya blangko - blangko tersebut akan dikirim oleh operator Hallo Pak berupa pdf, yang dapat dicetak oleh pemohon secara mandiri. Disamping memudahkan masyarakat juga meringankan beban Desa yang ada di wilayah Kecamatan Karanggeneng.

0857 0757 1150  halo\_pak  Hallo Paten Karanggeneng  @HalloPAK



## 2. PENGHARGAAN

### a. Camat Karanggeneng bersama Kepala Desa Mertani dan Kepala Desa Karangwungu menerima Penghargaan dari Bapak Bupati Lamongan

- Camat Karanggeneng sebagai Pembina Terbaik 3 LGC
- Desa Mertani penghargaan Proklam, Berseri dan LGC
- Desa Karangwungu Penghargaan Proklam



**Camat Karanggeneng bersama Kepala Desa Mertani dan Kepala Desa Karangwungu Menerima Penghargaan Dari Bapak Bupati Lamongan**

Rabu 18 September 2024, Camat Karanggeneng Menghadiri Undangan sekaligus menerima penghargaan dari Bapak Bupati Lamongan, Camat pembina Terbaik 3 LGC, untuk Desa Mertani mendapatkan Plagam Penghargaan Proklam, Berseri dan LGC Dan Desa Karangwungu Mendapatkan Penghargaan Proklam

### b. Kecamatan Karanggeneng menerima penghargaan Hasil Audit Internal Kearsipan dengan Predikat A (Memuaskan) dari Bupati Lamongan Tahun 2024

c.



**Camat Karanggeneng Menerima Penghargaan Dari Bapak Bupati Lamongan**

Sabtu 17 Agustus 2024, Camat Karanggeneng Menghadiri Undangan dari Bapak Bupati Lamongan dalam rangka Resepsi Peringatan HUT RI Ke-79 sekaligus Kecamatan Karanggeneng Menerima Penghargaan dalam rangka Audit Kearsipan Internal Tahun 2024 dengan Kategori A (Memuaskan)

#### d. Desa Karangrejo dan Desa Banjarmadu menerima penghargaan

- Desa Banjarmadu sebagai Juara III Lomba Pengelola Keuangan Desa Tingkat Kabupaten
- Desa Karangrejo sebagai Juara 1 Lomba Audit Kearsipan Tingkat Desa se Kabupaten Lamongan



