



Pemerintah Kota Probolinggo

LKJIP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Tahun 2025

**Kecamatan Kanigaran
Kota Probolinggo**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
IKHTISAR EKSEKUTIF	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Gambaran Umum Organisasi	1
1.1.1 Tugas dan Fungsi Organisasi.....	3
1.1.2 Struktur Organisasi.....	3
1.1.3 Kewenangan yang Dilimpahkan Walikota kepada Camat.....	14
1.2 Permasalahan Utama yang Dihadapi oleh Instansi	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA	17
2.1 Rencana Strategis	17
2.1.1 Tujuan Kecamatan Kanigaran Kota Probolinggo.....	17
2.1.2 Sasaran Kecamatan Kanigaran Kota Probolinggo.....	17
2.2 Program dan Kegiatan	18
2.3 Perjanjian Kinerja	20
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	22
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	23
3.2 Realisasi Anggaran	31
BAB IV PENUTUP	36
4.1 Kesimpulan	36
4.2 Rencana Tindak Lanjut.....	37
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel.1.1. Luas Wilayah dan jarak ke Kecamatan Kanigaran	2
Tabel.1.2. Penduduk, Distribusi Persentase Penduduk, Kepadatan Penduduk, Rasio Jenis Kelamin Penduduk Menurut Kelurahan di Kecamatan Kanigaran	2
Tabel.2.1. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Kecamatan Kanigaran	18
Tabel.2.2. Keterkaitan Sasaran, Program dan Kegiatan	19
Tabel.2.3. Perjanjian Kinerja Camat Kanigaran Tahun 2025.....	20
Tabel.2.4. Tabel Anggaran Program	21
Tabel.3.1. Skala Peringkat Nilai Kinerja	22
Tabel.3.2. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024.....	23
Tabel.3.3. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024 terhadap Tahun 2025.....	24
Tabel.3.4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 sampai Akhir Periode Renstra	24
Tabel.3.5. Tabel Alokasi per Sasaran Pembangunan	25
Tabel.3.6. Tabel Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2025.....	26
Tabel.3.7. Tabel Efisiensi Penggunaan Sumber Daya tahun 2025.....	27
Tabel.3.8. Tabel Analisa Penyebab Keberhasilan (Peningkatan) dan Kegagalan (Penurunan) Kinerja	28
Table.3.9. Tabel Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan dan Kegagalan Pencapaian Kinerja	29
Tabel.3.10. Realisasi Anggaran Tahun 2025	31

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Kanigaran Tahun 2025 merupakan wujud pertanggungjawaban pencapaian kinerja dari pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Kanigaran Tahun 2025-2029 dan Rencana Kinerja Tahunan 2025 yang telah ditetapkan melalui Penetapan Kinerja Tahun 2025. Penyusunan LKjIP Kecamatan Kanigaran Tahun 2025 ini pada hakekatnya merupakan kewajiban dan upaya untuk memberikan penjelasan mengenai pertanggungjawaban terhadap kinerja yang telah dilakukan selama tahun 2025.

Dalam upaya merealisasikan Rencana Strategis Kecamatan Kanigaran Tahun 2025-2029 menuju tata kelola pemerintahan yang baik, Kecamatan Kanigaran telah melaksanakan program dan kegiatan dengan berlandaskan pada Sasaran Kecamatan Kanigaran adalah:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kanigaran;
2. Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel.

Sesuai Rencana Kerja Tahun 2025, Kecamatan Kanigaran memiliki 4 program yang harus dicapai/dilaksanakan, dengan dukungan anggaran Tahun 2025 tersedia sebesar Rp. 15.828.231.051,- dengan realisasi Rp. 14.513.412.935,97 (91,69%). Berdasarkan evaluasi kinerja secara mandiri, dari 5 program tersebut Kinerja telah terealisasi dari target dan semua kegiatan dapat diselesaikan sesuai pagu anggaran yang ada. Tingkat Efisiensi yang ada mencapai di atas 90%, Hal ini berarti bahwa kegiatan tersebut mampu menghasilkan output yang lebih besar dengan menggunakan input yang lebih sedikit.

Melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Kanigaran Tahun 2025 ini diharapkan dapat menjadi bahan perbaikan kinerja kegiatan untuk tahun selanjutnya sesuai dengan tujuan dan sasaran berdasarkan Rencana Strategis Kecamatan Kanigaran Tahun 2025-2029.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Organisasi

Kondisi dan Potensi Geografis

Kecamatan Kanigaran merupakan salah satu dari lima kecamatan yang ada di Kota Probolinggo dengan ketinggian ± 9 meter di atas permukaan laut. Kecamatan ini terletak pada posisi $7^{\circ} 46'02''$ Lintang Selatan dan $113^{\circ} 12'39''$ Bujur Timur..

Kecamatan Kanigaran mempunyai batas-batas wilayah sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Kecamatan Mayangan Kota Probolinggo
- Sebelah Timur : Kecamatan Dringu Kabupaten Probolinggo
- Sebelah Selatan : Kecamatan Kedopok Kota Probolinggo
- Sebelah Barat : Kecamatan Kademangan Kota Probolinggo



Sumber : www.google.com//peta kota Probolinggo/Kec. Kanigaran

Ibukota Kecamatan Kanigaran berada di Kelurahan Kanigaran. Kecamatan dengan luas $10,65 \text{ km}^2$ ini terbagi menjadi 6 kelurahan, yaitu:

1. Kelurahan Curahgrinting,
2. Kelurahan Kanigaran,
3. Kelurahan Kebonsari Wetan,
4. Kelurahan Sukoharjo,
5. Kelurahan Kebonsari Kulon,
6. Kelurahan Tisnonegaran.

Iklim di kawasan Kecamatan Kanigaran sebagaimana kecamatan lain di Kota Probolinggo beriklim tropis yang terbagi menjadi dua musim yakni musim penghujan dan kemarau. Suhu udara maksimum 36,5⁰ C dan suhu udara minimum 24⁰ C. Menurut Stasiun Pengamatan Hujan Probolinggo, hujan berlangsung kurang lebih Bulan Oktober hingga April dengan curah hujan terlebat umumnya terjadi antara Bulan Januari hingga Maret.

Tabel 1.1

Luas Wilayah dan jarak ke Kecamatan Kanigaran

No	Kelurahan	Luas (Km ²)	Persentase terhadap Luas Kecamatan
1.	Curah Grinting	1,27	11,91
2.	Kanigaran	3,43	32,18
3.	Kebonsari Wetan	0,98	9,19
4.	Sukoharjo	0,94	8,82
5.	Kebonsari Kulon	1,56	14,63
6.	Tisnonegaran	2,48	23,27
	JUMLAH	10,65	

(Sumber: Data Base Kewilayahan, BAPPEDA LITBANG)

Tabel 1.2

Penduduk, Distribusi Persentase Penduduk, Kepadatan Penduduk, Rasio Jenis Kelamin Penduduk Menurut Kelurahan di Kecamatan Kanigaran, 2025

No	Kelurahan	Penduduk		Total
		Laki-laki	Perempuan	
1.	Curah Grinting	3.117	3.145	6.262
2.	Kanigaran	10.619	10.961	21.580
3.	Kebonsari Wetan	3.176	3.223	6.399
4.	Sukoharjo	3.490	3.607	7.097
5.	Kebonsari Kulon	7.612	7.670	15.282
6.	Tisnonegaran	3.234	3.360	6.594
	Jumlah	31.248	31.966	63.214

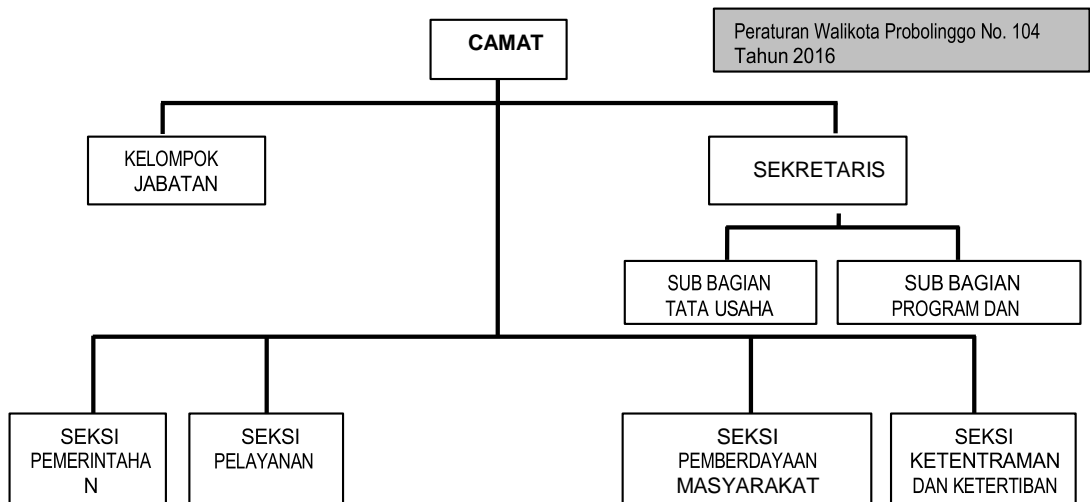
(Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Semester I Tahun 2025)

1.1.1 Tugas dan Fungsi Organisasi

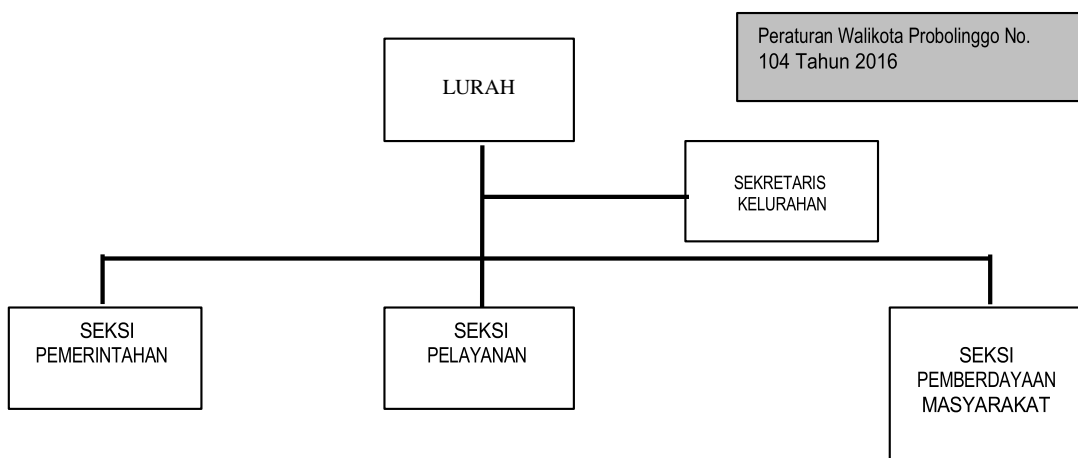
Kedudukan Kecamatan Kanigaran dalam sistem Pemerintahan Kota Probolinggo adalah salah satu unsur daerah yang merupakan unsur teknis di bidang Pemerintahan Umum. Dalam melaksanakan tugasnya di bidang pemerintahan umum dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Derah Kota.

1.1.2 Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi Kecamatan Kanigaran Kota Probolinggo adalah sebagai berikut.



(Struktur Organisasi Kecamatan Kanigaran menurut Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016)



(Struktur Organisasi Kelurahan menurut Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016)

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo, maka Susunan Organisasi, serta Tugas dan Fungsi Kecamatan Kota Probolinggo antara lain sebagai berikut :

a. Susunan Organisasi

- **Camat;**
- **Sekretaris**, membawahi :
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Sub Bagian Program dan Keuangan
- **Seksi Pemerintahan**
- **Seksi Ketentraman dan Ketertiban**
- **Seksi Pemberdayaan Masyarakat**
- **Seksi Pelayanan**
- **Kelompok Jabatan Fungsional**

b. Tusi

1. **Camat**, mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, **Camat** mempunyai fungsi:

- pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan instansi terkait di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat;
- pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup bidang tugasnya;
- pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Pemerintah Kota meliputi aspek; perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, dan penyelenggaraan;
- pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;

- pelaksanaan evaluasi, pelaporan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat tingkat kecamatan dan kelurahan; dan
- pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

2. **Sekretaris** mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada Camat dan semua unsur perangkat kecamatan;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, **Sekretaris** mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Kecamatan;
- b. pengelolaan administrasi umum dan perkantoran meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepegawaian, kepastakaan dan kearsipan, penyediaan sarana dan prasarana kerja serta rumah tangga Kecamatan;
- c. pelaksanaan pembinaan pola hubungan kerja, baik internal maupun lintas Kecamatan;
- d. pengoordinasian kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pengelolaan data dan informasi Kecamatan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan pada Kecamatan;
- f. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada Kecamatan;
- g. pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan;
- h. pengoordinasian pelaksanaan pemungutan atas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan/atau retribusi daerah di wilayah kerja kecamatan serta pelaksanaan terhadap petugas pemungut pajak di kecamatan dan kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Kecamatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretaris, membawahi:

➤ **Sub Bagian Tata Usaha**, mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Subbagian Tata Usaha;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Tata Usaha;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan administrasi umum meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepegawaian, kepastakaan dan tata kearsipan Kecamatan;
- e. mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan pada Kecamatan;
- f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- g. melaksanakan fasilitasi pengukuran Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- h. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur kerja Kecamatan;
- i. melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pelayanan penerimaan tamu Kecamatan;
- j. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kebersihan kantor, serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- k. penyusunan dan penyampaian laporan penyelenggaraan pemerintah daerah;
- l. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Tata Usaha;
- m. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Tata Usaha; dan
- n. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

- **Sub Bagian Program dan Keuangan**, mempunyai tugas:
- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Program dan Keuangan;
 - c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. mengoordinasikan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan;
 - e. pengadministrasian penerimaan dan penyetoran retribusi dan/atau lain-lain pendapatan yang sah;
 - f. melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
 - h. melaksanakan pengajuan, perubahan, pemotongan, dan pendistribusian gaji pegawai;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan dan barang milik daerah pada Kecamatan;
 - j. pelaksanaan penyelesaian terhadap hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP);
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan realisasi anggaran Kecamatan;
 - l. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan;
 - m. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
 - n. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - o. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Seksi Pemerintahan, mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemerintahan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- f. menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik, program dan kegiatan pada *website* serta penyiapan bahan rapat Kecamatan;
- g. melaksanakan pembinaan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi pemerintahan kelurahan dan RT/RW;
- h. melaksanakan kegiatan dalam upaya pencapaian target Indikator Kinerja Utama (IKU) kecamatan;
- i. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemerintahan; dan
- k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Seksi Pelayanan, mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelayanan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- f. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- h. melaksanakan pembinaan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan dan kelurahan;
- i. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pelayanan; dan
- k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat , mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- f. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat meliputi Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), keagamaan, sosial, kesejahteraan ibu dan anak, kesenian rakyat, kepemudaan dan olahraga, kesehatan dan kebersihan lingkungan di tingkat

- kecamatan dan kelurahan;
- g. melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG);
 - h. melaksanakan fasilitasi dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan (sesuai dengan pelimpahan kewenangan);
 - i. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan perlombaan kelurahan di tingkat Kecamatan;
 - j. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban, mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- f. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan bagi Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) Kelurahan;
- g. melaksanakan dan koordinasi dalam penertiban dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melaksanakan fasilitasi peningkatan dan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, ideologi, wawasan kebangsaan, kewaspadaan dini,

pembauran dan ketahanan bangsa, penerapan dan penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Walikota;

- i. melaksanakan pengamanan dalam rangka pencegahan timbulnya gangguan ketentraman dan ketertiban, termasuk lingkungan kantor;
- j. melaksanakan fasilitasi dan penyelesaian perselisihan/konflik di masyarakat/kelurahan;
- k. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- l. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
- m. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

7. Lurah, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
- c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- f. melaksanakan ketatausahaan, kepegawaian dan keuangan kelurahan;
- g. melaksanakan pungutan atas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah kelurahan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Sekretaris Kelurahan, mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Sekretaris Kelurahan;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sekretaris Kelurahan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam

- pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan;
- e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, kearsipan, dan kepegawaian;
 - f. melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada kelurahan;
 - g. melaksanakan pungutan atas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* pada kelurahan;
 - i. melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja;
 - j. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekretaris Kelurahan;
 - l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Seksi Pemerintahan, mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Sekretaris Kelurahan;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sekretaris Kelurahan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan;
- e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, kearsipan, dan kepegawaian;
- f. melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada kelurahan;
- g. melaksanakan pungutan atas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- h. melaksanakan penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* pada kelurahan;
- i. melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja;
- j. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan;
- k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekretaris Kelurahan; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Seksi Pelayanan, mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan; petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelayanan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- f. melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- g. melaksanakan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- h. melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat;
- i. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pelayanan; dan
- k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan;

- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- f. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat meliputi Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), keagamaan, sosial, kesejahteraan ibu dan anak, kesenian rakyat, olah raga, kesehatan dan kebersihan lingkungan di tingkat kelurahan;
- g. melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat kelurahan;
- h. melaksanakan fasilitasi dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kelurahan (sesuai dengan pelimpahan kewenangan);
- i. melaksanakan peran aktif dalam lomba kelurahan;
- j. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.1.3 Kewenangan yang Dilimpahkan Walikota kepada Camat

Berpedoman pada Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015, tentang 3 asas dalam penyelenggaraan pemerintah yaitu Desentralisasi, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan. Ketiga asas tersebut merupakan landasan Pemerintah Kota Probolinggo untuk mengoptimalkan peran dan hakekat Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan tugas dan fungsi dengan mengacu pada 3 urusan, yakni menjalankan sebagian urusan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan masyarakat. Sedangkan pembagian

kewenangan Urusan Wajib sebagaimana diatur Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Wewenang antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintahan Daerah, maka agar Otonomi Daerah dapat berjalan sinergis dan efektif utamanya berorientasi pada aspek pelayanan publik maka telah ditempuh beberapa langkah penting antara lain:

- a. Menerapkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 melalui Pembentukan Kelembagaan Daerah dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang regulasi perundangan yang terkait yang mendukung kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
- b. Mengidentifikasi beberapa kewenangan yang dilimpahkan kepada daerah melalui kajian yang bermuara pada aspek efektivitas dan efisiensi, sejauh mana ketepatan penanganannya, apakah tetap dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota, dilimpahkan dari Pemerintah Daerah kepada Kecamatan atau bahkan kepada Kelurahan.

Salah satu hal positif dan konkrit dari pelimpahan kewenangan Pemerintah Daerah kepada Camat adalah mendekatkan pelayanan publik langsung kepada masyarakat dengan sistem Satu Atap. Selanjutnya standar pelayanan minimal dilakukan berdasarkan Standart Operating Procedure (SOP) dengan mengedepankan asas kemudahan dan kecepatan sehingga masyarakat dapat memperoleh produk pelayanan dengan mudah dan cepat. Namun demikian persyaratan yang dipenuhi pemohon harus benar dan lengkap serta dapat dipertanggung jawabkan.

Seiring dengan proses kajian yang dilakukan oleh pejabat dan instansi terkait di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo, maka pada tahun 2019 telah diterbitkan Peraturan Walikota Nomor 224 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat.

1.2 Permasalahan Utama yang Dihadapi oleh Instansi

Permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Kanigaran sesuai Renstra Tahun 2025-2029 antara lain

1. Belum Optimalnya pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat berbasis kewilayahan. Hal ini dikarenakan basis data kewilayahan belum akurat, inklusif dan responsif gender sebagai dasar intervensi program.

2. Keterbatasan masyarakat dalam menggunakan layanan berbasis internet. Hal ini disebabkan kurangnya penerapan system pemerintahan berbasis digital teknologi atau yang sering disebut sebagai e-Governance sebagai salah satu solusinya melalui sarana teknologi informasi dan komunikasi.
3. Keterbatasan cakupan pemberdayaan kelompok dan lembaga kemasyarakatan. Partisipasi masyarakat belum tumbuh dari kesadaran, tapi masih tergantung pada insentif atau stimulan eksternal dan masih belum optimalnya cakupan fasilitasi peningkatan kapasitas kelompok masyarakat.
4. Kurangnya partisipasi aktif kelompok dan lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan dan kurangnya kapasitas kelembagaan lokal dari LKK (RT/RW, LPM, Karang Taruna, PKK) dikarenakan belum memiliki keterampilan perencanaan, pengorganisasian, atau advokasi pembangunan.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis Perangkat Daerah

Rencana Strategis Kecamatan Kanigaran Tahun 2025-2029 merupakan manifestasi komitmen Kecamatan Kanigaran dalam mendukung visi dan misi Pemerintah Kota Probolinggo yang tertuang dalam RPJMD Kota Probolinggo

Adapun tujuan disusunnya rencana strategis 2025-2029 antara lain:

- a. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan urusan pemerintahan umum selama kurun waktu tahun 2025-2029 dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kanigaran dalam mendukung Visi dan Misi Walikota Probolinggo;
- b. Menjabarkan visi dan misi RPJMD Tahun 2025 – 2029 ke dalam tujuan, sasaran dan program kerja operasional dalam upaya pembangunan daerah yang reponsif gender;
- c. Menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan;
- d. Menentukan strategi untuk pengelolaan keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis, peningkatan komunikasi vertikal dan horizontal, peningkatan produktivitas dan menjamin efektivitas penggunaan sumber daya organisasi;
- e. Sebagai pedoman/acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) tahunan Kecamatan Kanigaran dalam upaya mendukung pembangunan daerah yang inklusif dan responsif gender.

2.1.1. Tujuan Kecamatan Kanigaran Kota Probolinggo

Berdasarkan pada Visi dan Misi Pemerintahan Kota Probolinggo Tahun 2025-2029 yang telah ditetapkan maka tujuan jangka menengah Kecamatan Kanigaran adalah Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan. Pada tujuan ini Kecamatan Kanigaran berupaya meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui peningkatan pelayanan cepat, tepat, mudah dan efisien serta merata untuk semua kalangan.

2.1.2. Sasaran Kecamatan Kanigaran Kota Probolinggo

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi perangkat daerah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan). Mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan maka sasaran yang hendak dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan antara lain:

Tabel 2.1
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Kecamatan Kanigaran

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2025
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kanigaran	IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	84,25
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel	Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Kecamatan Kanigaran	82

(Sumber : Dokumen Renstra Kecamatan Kanigaran Tahun 2025-2029 dan Perwali Kota Probolinggo Nomor 47 Tahun 2025)

Dari tabel di atas telah dijabarkan bahwa target kinerja Kecamatan Kanigaran diharapkan dapat memberikan kontribusi pada terpenuhinya visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih periode 2025-2029. Sesuai Peraturan Walikota Nomor 47 tahun 2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kota Probolinggo Dan Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo, maka untuk mengukur kinerja sekretariat diperlukan indikator Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan.

2.2 Program dan Kegiatan

Setelah menentukan tujuan dan sasaran maka langkah selanjutnya perlu ditentukan bagaimana hal tersebut dapat dicapai. Cara mencapai tujuan dan sasaran merupakan strategi organisasi. Untuk itu Kecamatan Kanigaran menuangkan pada Rencana Kinerja Tahunan yang meliputi program dan kegiatan Tahun 2025 antara lain:

Tabel 2.2
Keterkaitan Sasaran, Program dan Kegiatan

Sasaran	Program	Kegiatan
Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

		Administrasi Umum Perangkat Daerah
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kanigaran	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
	Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Tingkat Kecamatan
		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

(Sumber : Dokumen Renja Kecamatan Kanigaran Tahun 2025)

Berdasar tabel 2.2 terdapat 5 Program dan 14 Kegiatan untuk mendukung sasaran yang hendak dicapai oleh Kecamatan Kanigaran.

2.3. Perjanjian Kinerja

Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan dokumen yang berisi penugasan dari Pimpinan Perangkat Daerah yang lebih tinggi kepada Pimpinan Perangkat Daerah yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja diharapkan dapat terwujud komitmen penerima tugas

dan kesepakatan antara penerima dan pemberi tugas atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang ada. Pada Tahun 2025 Kecamatan Kanigaran telah membuat Perjanjian Kinerja Tahun 2025 secara berjenjang sesuai kedudukan, tugas dan fungsi yang ada. Penetapan kinerja ini merupakan tolok ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir Tahun 2024. Perjanjian Kinerja Kecamatan Kanigaran Tahun 2025 disusun berdasarkan pada Renstra, Rencana Kinerja Tahun 2025, IKU, IKI, dan DPA Tahun Anggaran 2025. Secara ringkas gambaran keterkaitan sasaran strategis, indikator kinerja, target serta program Kecamatan Kanigaran Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Camat Kanigaran Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kanigaran	IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	84,25
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel	Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Kecamatan Kanigaran	82

(Sumber : Dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kanigaran Tahun 2025)

Sesuai dokumen perjanjian kinerja Kecamatan Kanigaran Tahun 2025 terdapat 2 target utama yang ditetapkan yaitu

1. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat): 84,25
2. Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Kecamatan Kanigaran: 82

Tabel 2.4
Tabel Anggaran Program

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	10.629.656.752	P-APBD
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	2.499.503.042	P-APBD

3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	2.264.993.699	P-APBD
4.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum	391.825.000	P-APBD
5.	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	42.252.558	P-APBD
Jumlah		Rp. 15.828.231.051	

(Sumber: SIPD -PROBOLINGGO Tahun 2025)

Dari tabel 2.4 merupakan tabel anggaran program Kecamatan Kanigaran pada P-APBD Tahun 2025 dan telah sesuai dengan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025 dengan pagu sebesar Rp. 15.828.231.051,- dan terealisasi sebesar Rp. 14.513.412.935,97

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja dimaksud untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan. Pengukuran Kinerja didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk prosentase, indek, rata-rata, angka dan jumlah. Prosentase pencapaian rencana tingkat capaian, dihitung dengan rumus bahwa semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian rencana tingkat capaian semakin baik. Penilaian dilakukan dengan memberikan peringkat capaian kinerja sesuai dengan kategori kinerja (penentuan posisi) yaitu:

Tabel 3.1
Skala Peringkat Nilai Keinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	>90 -100	Sangat Memuaskan
2	>80-90	Memuaskan
3	>70-80	Sangat Baik
4	>60-70	Baik
5	>50-60	Cukup
6	>30-50	Kurang
7	0-30	Sangat Kurang

Sumber :Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 30 tahun 2020

Kecamatan Kanigaran telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja tahun 2025 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh Tim Pengelola Kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja menggunakan skala ordinal.

Adapun Capaian Kinerja untuk Sasaran Strategis Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan dengan Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP) adalah sebagai berikut :

a. Capaian Kinerja Tahun 2025

Tabel 3.2
Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025

Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Persentase (%)
IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	84,25	83,75	99,41
Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Kecamatan Kanigaran	82	81,38	99,24

(Sumber :Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Kanigaran Tahun 2025)

Berdasarkan tabel di atas bahwa Indikator Kinerja Utama Indeks Kepuasan Masyarakat telah tercapai sebesar 99,41%, Capaian tersebut telah masuk kriteria sangat memuaskan, namun Kecamatan Kanigaran belum melampaui dari target yang ditetapkan. Hal yang perlu dibenahi agar dapat mencapai target terletak pada:

- Komponen waktu penyelesaian
- Komponen sarana dan prasarana
- Komponen sistem, mekanisme, dan prosedur

Dari penyebab di atas, saling memiliki keterkaitan, yang mana keterbatasan sarana dan prasarana menyebabkan sistem, mekanisme dan prosedur terhambat, sehingga waktu penyelesaian menjadi semakin lama, yang pada akhirnya beberapa kali tidak sesuai dengan waktu yang dijanjikan. Untuk itu perlu perbaikan sarana dan prasarana, baik dari segi peralatan (*machine*) maupun SDM petugas pelayanan (*man*) di Kelurahan dan Kecamatan, pemetaan proses bisnis untuk semua jenis layanan, evaluasi SOP dan SPP, serta tindakan pengendalian seperti penyelenggaraan sosialisasi pelayanan secara menyeluruh (baik standar pelayanan maupun SOP pelayanan) ke semua kalangan masyarakat.

Sedangkan Indikator Kinerja Utama Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Kecamatan Kanigaran telah tercapai sebesar 99,41%, capaian tersebut juga telah masuk kriteria sangat memuaskan.

b. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 terhadap 2025

Tabel 3.3
Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024 terhadap Tahun 2025

Indikator Kinerja Utama	Target		Realisasi	
	2024	2025	2024	2025
IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	84,5	84,25	80,25 (94,97%)	83,75 (99,41%)
Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Kecamatan Kanigaran	-	82	-	81,38

(Sumber : Indeks Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Kanigaran Tahun 2024 dan 2025)

Realisasi Kinerja pada tahun 2025 berdasarkan survey kepada masyarakat di 6 kelurahan mengalami kenaikan dibandingkan Tahun 2024, yang mana pada tahun 2024 realisasi survei kepuasan masyarakat 80,25 naik menjadi 83,75 pada tahun 2025. Terjadi kenaikan survei kepuasan masyarakat secara signifikan.

Adapun perbandingan 3 komponen yang memiliki nilai terendah pada tahun 2024 – 2025:

- Waktu Penyelesaian, mendapatkan poin 2,73 pada tahun 2024 naik menjadi 3 pada tahun 2025
- Sarana dan prasarana, mendapatkan poin 3,06 pada tahun 2024 naik menjadi 3,15 pada tahun 2025
- Sistem, mekanisme dan prosedur, mendapatkan poin 3,09 pada tahun 2024, naik menjadi 3,31 pada tahun 2025.

Sedangkan perbandingan 3 komponen yang memiliki nilai tertinggi pada tahun 2024 – 2025:

- Biaya / tarif, mendapatkan poin 3,85 pada tahun 2024 naik menjadi 3,88 pada tahun 2025
- Perilaku pelaksana, mendapatkan poin 3,36 pada tahun 2024 naik menjadi 3,43 pada tahun 2025
- Kompetensi pelaksana, mendapatkan poin 3,2 pada tahun 2024, naik menjadi 3,38 pada tahun 2025.

Sedangkan realisasi Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Kecamatan Kanigaran mencapai 81,38

- c. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 sampai akhir Periode Renstra

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 sampai Akhir Periode Renstra

Indikator Kinerja Utama	Realisasi 2025	Target Akhir Renstra (2026)	Tingkat Kemajuan (%)
IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	83,75	84,5	0,89%
Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Kecamatan Kanigaran	81,38	80,5	-1,08%

Sumber Data : Dokumen Renstra Kecamatan Kanigaran Tahun 2025-2026

Target akhir Renstra Indeks Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2026 adalah sebesar 84,5 sedangkan Realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2025 adalah sebesar 83,75 sehingga tingkat kemajuannya sebesar 0,89%, hal ini menunjukkan realisasi terlalu kecil dibandingkan target yang ada sehingga ke depan diperlukan perubahan target. Sedangkan target akhir Renstra Nilai Sakip pada Tahun 2026 adalah sebesar 80,5 sehingga tingkat kemajuannya sebesar -1,08%, hal ini menunjukkan realisasi terlalu besar dibandingkan target yang ada sehingga ke depan diperlukan perubahan target.

- d. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Nasional

Tabel 3.5
Tabel Alokasi per Sasaran Pembangunan

Indikator Kinerja Utama	Realisasi Tahun 2025	Realisasi Nasional	Keterangan
IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	83,75	-	-
Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Kecamatan Kanigaran	81,38	-	-

Sumber Data : Dokumen Renstra Kecamatan Kanigaran Tahun 2025-2026

Realisasi Kinerja indikator Indeks Kepuasan Masyarakat sebesar skor 83,75 namun tidak dapat dibandingkan dengan realisasi nasional sebab kinerja nasional tidak mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat

e. ALokasi Per Sasaran Pembangunan

Indikator Kinerja Utama	Anggaran	Prosentase Anggaran terhadap Anggaran Perangkat Daerah
IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	5.198.574.299	32,84%
Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Kecamatan Kanigaran	10.629.656.752	67,16%

Sumber : SIPD Tahun 2025

Anggaran untuk mendukung Indeks Kepuasan Masyarakat adalah sebesar Rp. 5.198.574.299 atau sebesar 32,84% dari total belanja pada Kecamatan Kanigaran anggaran tersebut dinilai masih kurang dalam rangka mendukung pelayanan kepada masyarakat sedangkan untuk indikator Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Kecamatan Kanigaran adalah sebesar Rp. sebesar 10.629.656.752 dengan persentase terhadap anggaran Kecamatan kanigaran sebesar 67,16% dan angka tersebut terdiri dari anggaran untuk Belanja Pegawai serta anggaran rutinitas sebagai pendukung untuk pelaksanaan program/kegiatan di Kecamatan Kanigaran serta juga untuk mendukung pencapaian indikator kinerja yang lain.

f. Pencapaian Kinerja dan Anggaran

Tabel 3.6
Tabel Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2025

Indikator Kinerja Utama	Kinerja			Anggaran		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	84,25	83,75	99,41	5.198.574.299	4.625.321.945,18	88,97
Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Kecamatan Kanigaran	82	81,38	99,24	10.629.656.752	9.888.090.889,79	93,02

Target Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat pada tahun 2025 sebesar

skor 84,25 dengan realisasi kinerja sebesar skor 83,75 dan capaian sebesar 99,41%. Dari target dan realisasi kinerja juga didukung dengan target anggaran sebesar Rp 5.198.574.299,- dan realisasi anggaran sebesar Rp. 4.625.321.945,18 dengan capaian sebesar 88,97%. Capaian realisasi anggaran tersebut tergolong memuaskan sebab kegiatan telah berjalan sesuai target yang telah ditetapkan. Sedangkan kinerja Persentase Capaian Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Kecamatan Kanigaran terealisasi sebesar 99,24%. Adapun capaian realisasi Anggaran sebesar Rp 9.888.090.889,79 dari pagu anggaran Rp 10.629.656.752,-

g. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun 2025

Efisiensi merupakan suatu ukuran keberhasilan yang dinilai dari segi besarnya sumber/biaya untuk mencapai hasil dari kegiatan yang dijalankan. Adapun untuk mencari tingkat efisiensi dapat digunakan rumus sebagai berikut : Efisiensi = Input Target/Input Aktual ≥ 1

- Jika input yang ditargetkan berbanding input aktual lebih besar atau sama dengan 1 (satu), maka akan terjadi efisiensi.
- Jika input yang ditargetkan berbanding input aktual kurang daripada 1 (satu), maka efisiensi tidak tercapai

Tabel 3.7
Tabel Efisiensi Penggunaan Sumber Daya tahun 2025

Indikator Kinerja Utama	Prosentase Capaian Kinerja (%)	Prosentase Penyerapan Anggaran (%)	Tingkat Efisiensi (%)
IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	99,41	88,97	1,12
Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Kecamatan	99,24	93,02	1,07

Tingkat Efisien pada Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat adalah 1,12% artinya dari 88,97% anggaran yang dikeluarkan untuk kegiatan tersebut, menghasilkan output kinerja sebesar 99,41% dari target adapun tingkat efisiensi dapat tercapai dengan baik.

Sedangkan Indikator Persentase Capaian dengan indikator Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Kecamatan adalah sebesar 1,07% artinya dari 93,02% anggaran yang dikeluarkan untuk kegiatan tersebut menghasilkan output sebesar 99,24%, pada indikator ini

efisiensi dapat tercapai dengan baik

Semakin tinggi nilai efisiensi, maka semakin baik kinerja suatu kegiatan. Hal ini berarti bahwa kegiatan tersebut mampu menghasilkan output yang lebih besar dengan menggunakan input yang lebih sedikit

- h. Analisis Penyebab Keberhasilan (Peningkatan) dan Kegagalan (Penurunan) Kinerja serta solusi yang telah dilakukan

Tabel 3.8
Tabel Analisa Penyebab Keberhasilan (Peningkatan) dan Kegagalan (Penurunan) Kinerja

Indikator Kinerja Utama	Target 2025 (%)	Realisasi		Penyebab Keberhasilan/Kegagalan	Alternatif Solusi yang dilakukan
		2024 (%)	2025 (%)		
IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	84,25	80,25	83,75	<ul style="list-style-type: none"> • Kurangnya dukungan sarana dan prasarana dalam peningkatan pelayanan yaitu berupa pengadaan monitor survey pelayanan • Kurangnya SDM yang mampu sebagai admin pelayanan 	<ul style="list-style-type: none"> • Merencanakan pengadaan monitor survey pelayanan dalam rencana anggaran Renja Tahun 2025 • Peningkatan kapasitas aparatur di Kecamatan melalui pendampingan dan pelatihan • Sosialisai persyaratan pelayanan kepada masyarakat
SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Kecamatan	82	-	81,38	<ul style="list-style-type: none"> • Kurangnya sarana dan prasarana penunjang perkantoran untuk mendukung kinerja pegawai 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala

Berdasarkan Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik terdapat 9 komponen penilaian Survey Kepuasan Masyarakat diantaranya:

1. Persyaratan

2. Sistem, Mekanisme Prosedur
3. Waktu Penyelesaian
4. Biaya/tarif
5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan
6. Komponen Pelaksanaan
7. Perilaku Pelaksanaan
8. Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan
9. Sarana dan Prasarana.

Faktor Penyebab Keberhasilan maupun kegagalan realisasi kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) antara lain:

Faktor Keberhasilan:

- Mengadakan sosialisasi kepada masyarakat terkait pelayanan yang ada di Kecamatan dan Kelurahan
- Mengadakan pendampingan terkait penyelesaian pengaduan masyarakat baik dalam pelayanan kependudukan maupun dalam urusan ketentraman dan ketertiban
- Sarana dan prasarana pelayanan yang cukup memadai

Faktor Penghambat

- Terdapat Informasi yang kurang jelas pada komponen 2 Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 yaitu (Sistem, Mekanisme Prosedur), berupa kejelasan persyaratan pelayanan dan waktu pengurusan layanan, komponen 8 (Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan) yaitu berupa kotak saran serta tindak lanjut pengaduan dari media sosial telah tertangani dengan baik namun pada komponen 9 (sarana dan prasarana) yaitu berupa monitor touch screen untuk survey pelayanan masih belum dapat dipenuhi.

Adapun tindak lanjut yang sudah dilaksanakan yaitu optimalisasi kotak saran dan pengaduan serta tindak lanjut berbagai pengaduan yang masuk ke dalam akun media sosial Kecamatan Kanigaran serta peningkatan sarana dan prasarana kelurahan dan kecamatan secara bertahap.

- i. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan dan Kegagalan Pencapaian Kinerja

Tabel 3.9
Tabel Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan dan Kegagalan
Pencapaian Kinerja

Indikator	Target	Realisasi	Program/Kegiatan
-----------	--------	-----------	------------------

Kinerja Utama	2025 (%)	2024 (%)	2025 (%)	
IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	84,25	80,24	83,75	<p>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum</p> <p>Kegiatan : Penyelenggaraan urusan Pemerintah Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</p> <p>Sub Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
				<p>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</p> <p>Kegiatan: Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</p> <p>Sub Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan <p>Kegiatan: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</p> <p>Sub Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan <p>Kegiatan: Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat</p> <p>Sub Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan
				<p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</p> <p>Kegiatan: Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</p> <p>Sub Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan

				<p>Kegiatan: Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan</p> <p>Sub Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan dan Penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa dan Bernegara <p>Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum</p> <p>Kegiatan: Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum</p> <p>Sub Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)	82	-	81,38	<p>Program: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 3. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah 4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 5. Administrasi Umum Perangkat Daerah 6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

mber : DPA Kecamatan Kanigaran tahun 2025

3.2. Realisasi Anggaran 2025

Pada Tahun 2025 Realisasi anggaran program dan kegiatan Tahun 2025 antara lain dapat dilihat pada table berikut

Tabel 3.2
Realisasi Anggaran Tahun 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	%
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	23.164.000	23.150.000	
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	9.440.740.487	8.771.052.589	
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan Perangkat Daerah	260.017.354	248.219.105	
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2.000.000	1.964.998	
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	11.565.000	6.989.842	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	45.436.544	39.630.683	
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	9.885.640	9.843.262	
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4.440.000	4.320.000	
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	12.600.000	11.119.265	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Perangkat Daerah	23.725.000	23.288.000	
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	185.000.000	161.775.744	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	153.570.000	138.884.476	

			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	156.395.379	154.480.630	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	22.965.500	22.858.546	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	43.201.848	37.698.506	
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14.950.000	13.829.097	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	220.000.000	218.986.146,79	
II	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	65.344.116	61.668.474	
			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Sub unit Curahgrinting)	89.027.558	79.072.946	
			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (sub unit Tisnonegaran)	64.000.000	43.326.744	
			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (sub unit Kanigaran)	158.598.232	152.274.868	
			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (sub unit Kebonsari Kulon)	121.581.616	106.541.555	
			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (sub unit Kebonsari Wetan)	135.354.674	130.137.886	
			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (sub unit Sukoharjo)	86.827.558	79.266.162	

		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1.744.669.288	1.711.130.571	
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (sub unit Kanigaran)	5.400.000	4.899.660	
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (sub unit Sukoharjo)	5.400.000	960.000	
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (sub unit Tisnonegaran)	4.500.000	4.375.000	
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (sub unit Kebonsari Wetan)	8.000.000	7.925.000	
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (sub unit Kebonsari Kulon)	5.400.000	5.097.500	
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (sub unit Curahgrinting)	5.400.000	5.227.400	
III	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	42.252.558	25.213.076	
IV	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	391.825.000	381.175.000	
V	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	736.003.116	536.696.676	
		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Bernagsa dan Bernegara	17.483.833	17.347.000	
		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (sub unit Curahgrinting)	236.800.000	236.347.140	
			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (sub unit Tisnonegaran)	207.300.000	204.420.000	

			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (sub unit Kanigaran)	202.300.000	199.261.000	
			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (sub unit Kebonsari Kulon)	136.800.000	131.139.555	
			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (sub unit Kebonsari Wetan)	200.600.000	86.327.000	
			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (sub unit Sukoharjo)	188.800.000	181.470.500	
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (sub unit Curahgrinting)	17.000.000	17.000.000	
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (sub unit Tisnonegaran)	55.106.500	21.000.000	
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (sub unit Kanigaran)	46.000.000	46.000.000	
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (sub unit Kebonsari Kulon)	102.500.000	33.519.333,18	
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (sub unit Kebonsari Wetan)	68.300.250	68.300.000	
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (sub unit Sukoharjo)	50.000.000	48.202.000	
Jumlah				15.828.231.051	14.513.412.935,97	91,69

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

1. Keberhasilan kinerja pelayanan administrasi terpadu Kecamatan Kanigaran tidak terlepas dari peningkatan penguatan kapasitas dan kapabilitas sumber daya yang dimiliki Kecamatan Kanigaran secara komprehensif, antara lain:
 - a. Dukungan Sumber Daya Manusia (SDM), baik tenaga operator maupun tenaga pelayanan (teknis dan fungsional) semakin baik kompetensi dan keterampilan yang dimilikinya;
 - b. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang perkantoran maupun ruang pelayanan administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang menggunakan aplikasi berbasis online Portal Emas (Probolinggo Smart Digital Melayani Masyarakat)
 - c. Dukungan sumber dana/anggaran yang memadai;
 - d. Etos kerja karyawan/karyawati semakin membaik;
 - e. Meningkatnya produktivitas pegawai dalam menjalankan tugas sesuai bidangnya
2. Disadari pula bahwa kunci keberhasilan dan kemajuan pembangunan Kecamatan Kanigaran tidak semata-mata menjadi tanggung jawab Pemerintah (peran Kecamatan Kanigaran), namun ditentukan atas berkat dukungan peran-serta aktif masyarakat, dunia usaha (swasta) melihat potensi sumber daya yang dimiliki serta keterpaduan/kekompakan semua subyek pembangunan yang berkomitmen membangun Kecamatan Kanigaran secara komprehensif, terpadu dan terintegrasi.
3. Bahwa kinerja Kecamatan Kanigaran pada umumnya menunjukkan keberhasilan, hal ini dapat dilihat pada Laporan Realisasi Anggaran pada Belanja Langsung, namun di sisi lain terdapat beberapa kendala atau permasalahan yang dihadapi dan perlu rencana tindak lanjut ke depan, agar kinerja program/kegiatan lebih ditingkatkan di tahun-tahun mendatang.
4. Dari 2 (dua) Indikator Kinerja Utama yang diampu oleh Camat Kanigaran pada Tahun 2025 diantaranya:
 - a. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
 - b. Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)

Semuanya telah memiliki capaian kinerja yang relatif baik meskipun realisasi masih belum sepenuhnya memenuhi target baik IKM maupun nilai SAKIP. Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) belum memenuhi target disebabkan keterbatasan sarana dan prasarana yang menyebabkan sistem, mekanisme dan prosedur terhambat, sehingga waktu penyelesaian tidak sesuai dengan harapan Masyarakat. Untuk itu perlu pemenuhan sarana dan prasarana pelayanan, baik dari segi peralatan maupun dari segi Sumber Daya Manusia (SDM) yang menangani pelayanan, serta upaya pengendalian melalui sosialisasi pelayanan kepada masyarakat.

Capaian Nilai SAKIP pada Tahun 2025 menunjukkan hasil yang cukup baik meskipun belum sepenuhnya mencapai target. Pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota yang mencakup kegiatan perencanaan, penganggaran, administrasi keuangan, administrasi umum, serta pelaporan kinerja telah terealisasi dengan baik dan menjadi pondasi utama dalam penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kecamatan Kanigaran.

4.2 Langkah-langkah untuk meningkatkan Kinerja

- a. Melakukan evaluasi terhadap Indikator Kinerja Individu baik jabatan struktural, pelaksana maupun fungsional agar Indikator Kinerja Utama dari Kecamatan Kanigaran dapat terealisasi sesuai perencanaan;
- b. Pada Tahun 2025, Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat tidak mencapai 100% hal ini perlu menjadi perhatian dan perlu adanya peningkatan kapasitas sumber daya manusia (SDM) pelayanan, pemenuhan peralatan pendukung pelayanan berupa komputer, jaringan internet yang optimal dan memadai beserta back up jaringan, petugas khusus terkait pengaduan dan kebersihan area pelayanan, serta sarana hospitality untuk kenyamanan pengunjung;
- c. Memperbaiki kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan pada Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2026 agar sinergis antara pagu anggaran dengan kinerja yang dicapai;
- d. Meningkatkan monitoring terhadap capaian kinerja masing-masing individu secara berkala.

Probolinggo, Januari 2026
CAMAT KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO

PURWANTORO NOVIYANTO, S.STP., M.Si

Pembina TK.i
NIP. 19801125 199912 1 002

Semuanya telah memiliki capaian kinerja yang relatif baik meskipun realisasi masih belum sepenuhnya memenuhi target baik IKM maupun nilai SAKIP. Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) belum memenuhi target disebabkan keterbatasan sarana dan prasarana yang menyebabkan sistem, mekanisme dan prosedur terhambat, sehingga waktu penyelesaian tidak sesuai dengan harapan Masyarakat. Untuk itu perlu pemenuhan sarana dan prasarana pelayanan, baik dari segi peralatan maupun dari segi Sumber Daya Manusia (SDM) yang menangani pelayanan, serta upaya pengendalian melalui sosialisasi pelayanan kepada masyarakat.


Capaian Nilai SAKIP pada Tahun 2025 menunjukkan hasil yang cukup baik meskipun belum sepenuhnya mencapai target. Pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota yang mencakup kegiatan perencanaan, penganggaran, administrasi keuangan, administrasi umum, serta pelaporan kinerja telah terealisasi dengan baik dan menjadi pondasi utama dalam penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kecamatan Kanigaran.

4.2 Langkah-langkah untuk meningkatkan Kinerja

- a. Melakukan evaluasi terhadap Indikator Kinerja Individu baik jabatan struktural, pelaksana maupun fungsional agar Indikator Kinerja Utama dari Kecamatan Kanigaran dapat terealisasi sesuai perencanaan;
- b. Pada Tahun 2025, Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat tidak mencapai 100% hal ini perlu menjadi perhatian dan perlu adanya peningkatan kapasitas sumber daya manusia (SDM) pelayanan, pemenuhan peralatan pendukung pelayanan berupa komputer, jaringan internet yang optimal dan memadai beserta back up jaringan, petugas khusus terkait pengaduan dan kebersihan area pelayanan, serta sarana hospitality untuk kenyamanan pengunjung;
- c. Memperbaiki kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan pada Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2026 agar sinergis antara pagu anggaran dengan kinerja yang dicapai;
- d. Meningkatkan monitoring terhadap capaian kinerja masing-masing individu secara berkala.

Probolinggo, Januari 2026

**CAMAT KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO**



PURWANTORO NOVIYANTO, S.STP., M.Si

Pembina TK.i

NIP. 19801125 199912 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : PURWANTORO NOVIYANTO, S.STP., M.Si

Jabatan : CAMAT KANIGARAN

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : AMINUDDIN

Jabatan : WALI KOTA PROBOLINGGO

Selaku atasan 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 di tetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Probolinggo, Oktober 2025

PIHAK KEDUA,
WALI KOTA PROBOLINGGO

AMINUDDIN

PIHAK PERTAMA
CAMAT KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO

PURWANTORO NOVIYANTO, S.STP., M.Si

Pembina Tingkat I
NIP. 19801125 199912 1 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN KANIGARAN**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kanigaran	IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	84,25 skor
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel	Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada Kecamatan Kanigaran	82

	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 10.629.656.752	P-APBD
2.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp. 2.499.503.042	P-APBD
3.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp. 2.264.993.699	P-APBD
4.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp. 391.825.000	P-APBD
5.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp. 42.252.558	P-APBD

Jumlah Rp. 15.828.231.051

Probolinggo, Oktober 2025

WALI KOTA PROBOLINGGO,



AMINUDDIN

CAMAT KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO,



PURWANTORO NOVIYANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19801125 199912 1 002