



Pemerintah Kota Probolinggo

LKJIP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Tahun 2024

Kecamatan Kanigaran
Kota Probolinggo

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT senantiasa kami panjatkan atas rahmat dan hidayah-Nya semata, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Kanigaran Kota Probolinggo Tahun Anggaran 2024 ini dapat terselesaikan dengan baik.

LKjIP Kecamatan Kanigaran Tahun 2024 disusun berdasarkan Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 dan diamanatkan oleh Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan ini memuat pencapaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Kanigaran serta Rencana Strategis Kecamatan Kanigaran Tahun 2019-2024.

Adapun maksud dan tujuan daripada penyusunan LKjIP ini adalah sebagai sarana pengendalian dan penilaian kinerja dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik dan bersih (*good and clean governance*) serta sebagai umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pada tahun berikutnya. Selain itu, LKjIP ini memuat unsur-unsur Perencanaan Strategis dan Perencanaan Kinerja serta Analisis Pencapaian Kinerja yang telah dicapai oleh Kecamatan Kanigaran Kota Probolinggo Tahun Anggaran 2024

Pada akhirnya, semoga LKjIP ini dapat menjadi landasan fundamental bagi Kecamatan Kanigaran Kota Probolinggo untuk selalu meningkatkan kualitas kinerjanya dalam tahun-tahun mendatang.

Probolinggo, Januari 2025

**CAMAT KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO**



NOOR ALY, S.H.M.M

Pembina Tk.I

NIP. 19700103 199503 1001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Gambaran Umum Organisasi	1
1.2 Permasalahan Utama yang Dihadapi oleh Instansi	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA	17
2.1 Rencana Strategis	17
2.2 Program dan Kegiatan	18
2.3 Perjanjian Kinerja	20
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	23
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	23
3.2 Realisasi Anggaran	39
BAB IV PENUTUP	43
4.1 Kesimpulan	43
4.2 Rencana Tindak Lanjut.....	44

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,2021.....	2
Tabel.2.1. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Strategis Kecamatan Kanigaran	18
Tabel.2.2. Keterkaitan Sasaran, Program dan Kegiatan	19
Tabel.2.3. Perjanjian Kinerja Camat Kanigaran Tahun 2024	20
Tabel.2.4. Tabel Anggaran Program.....	22
Tabel.3.1 Skala Peringkat Nilai Kinerja	23
Tabel.3.2 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024.....	24
Tabel.3.3. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023 terhadap Tahun 2024	25
Tabel.3.4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 sampai Akhir Periode Renstra.....	26
Tabel. 3.5. Tabel Alokasi per Sasaran Pembangunan	26
Tabel 3.6. Tabel Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2024	28
Tabel.3.7. Tabel Efisiensi Penggunaan Sumber Daya tahun 2024.....	29
Tabel.3.8. Tabel Analisa Penyebab Keberhasilan (Peningkatan) dan Kegagalan (Penurunan) Kinerja.....	29
Table 3.9. Tabel Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan dan Kegagalan Pencapaian Kinerja	32
Tabel.3.10 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024.....	33
Tabel.3.11 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023 terhadap Tahun 2024.....	34
Tabel.3.12 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 sampai Akhir Periode Renstra	34
Tabel.3.13 Tabel Alokasi per Sasaran Pembangunan	35
Tabel.3.14 Tabel Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2024	35
Tabel.3.15 Tabel Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun 2024	36
Tabel.3.16 Tabel Analisa Penyebab Keberhasilan (Peningkatan) dan Kegagalan (Penurunan) Kinerja	37
Tabel.3.17 Tabel Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan dan Kegagalan Pencapaian.....	37
Tabel.3.18 Realisasi Anggaran Tahun 2024.....	39

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Kanigaran Tahun 2024 merupakan wujud pertanggungjawaban pencapaian kinerja dari pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Kanigaran Tahun 2019-2024 dan Rencana Kinerja Tahunan 2024 yang telah ditetapkan melalui Penetapan Kinerja Tahun 2022. Penyusunan LKjIP Kecamatan Kanigaran Tahun 2024 ini pada hakekatnya merupakan kewajiban dan upaya untuk memberikan penjelasan mengenai pertanggungjawaban terhadap kinerja yang telah dilakukan selama tahun 2023.

Dalam upaya merealisasikan Rencana Strategis Kecamatan Kanigaran Tahun 2019-2024 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 Kemampuan Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan.
3. Meningkatnya Manajemen Perkantoran

Sesuai Rencana Kerja Tahun 2024, Kecamatan Kanigaran memiliki 4 program yang harus dicapai/dilaksanakan, dengan dukungan anggaran Tahun 2024 tersedia sebesar Rp. 14.959.915.882,- dengan realisasi Rp. 14.663.367.084,- (98,02%). Berdasarkan evaluasi kinerja secara mandiri, dari 4 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 2024 ini diharapkan dapat menjadi bahan perbaikan kinerja kegiatan untuk tahun selanjutnya sesuai dengan tujuan dan sasaran berdasarkan Rencana Strategis Kecamatan Kanigaran Tahun 2019-2024.

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° 46'02" Lintang Selatan dan 113o 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 km² 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 $36,5^{\circ}$ C dan suhu udara minimum 24° C. Menurut Stasiun Pengamatan Hujan Probolinggo, hujan turun sepanjang tahun kecuali pada bulan Juli, Agustus dan September tidak ada hujan. Curah hujan terbanyak terjadi pada bulan Februari, dengan hari hujan terbanyak sepanjang tahun.

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, 2024

No	Kelurahan	Penduduk		Total
		Laki-laki	Perempuan	
1.	Curah Grinting	3.027	3.081	6.108
2.	Kanigaran	10.502	10.767	21.269
3.	Kebonsari Wetan	3.151	3.192	6.343
4.	Sukoharjo	3.521	3.648	7.169
5.	Kebonsari Kulon	7.538	7.667	15.205
6.	Tisnonegaran	3.241	3.348	6.589
	Jumlah	30.980	31.703	62.683

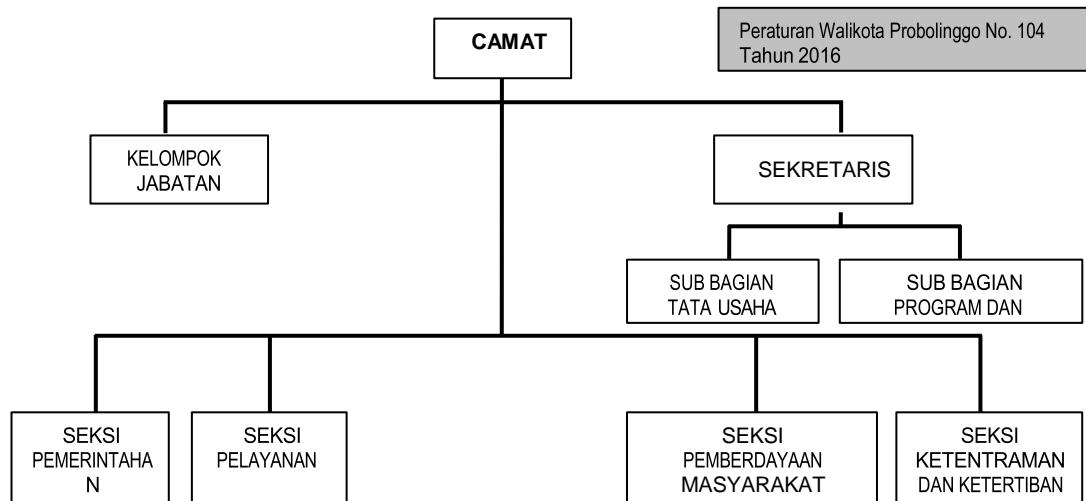
(Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2024)

1.1.1 Tugas dan Fungsi Organisasi

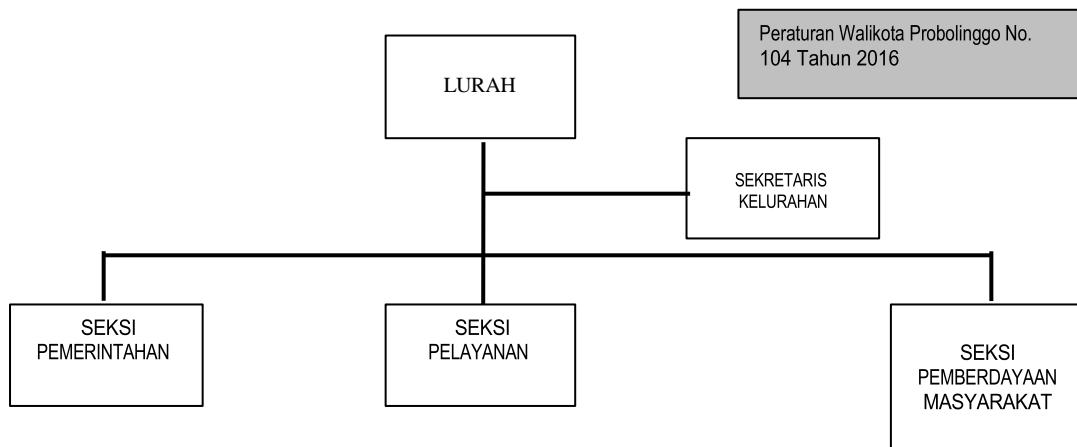
Kedudukan Kecamatan Kanigaran dalam sistem Pemerintahan Kota Probolinggo adalah salah satu unsur daerah yang merupakan unsur teknis di bidang Pemerintahan Umum. Dalam melaksanakan tugasnya di bidang pemerintahan umum dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota 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 pemirntahan 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, kepustakaan dan karsipan, 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, kepustakaan 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 keruماhtanggaan 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. melaksanaan 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 penyelenggaran 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 perundungan 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 konkret 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 2019-2024 antara lain

1. Kurangnya kompetensi SDM dalam pelaksanaan pelayanan di Kelurahan sehingga masih menjadi kendala dalam pelaksanaan Pelayanan berbasis Android

2. Kurangnya pemahaman LPM dalam mensinkronkan antara usulan dari masyarakat dengan peraturan perundangan yang ada.
3. Kurangnya Koordinasi antara LPM dengan Kelurahan dan Kecamatan, sehingga volume usulan masyarakat terlalu banyak yang mengakibatkan banyak usulan yang tidak dapat terakomodir.
4. Masih perlu adanya sinkronisasi Peraturan Perundangan tentang dana kelurahan yaitu Perwali 173 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan sehingga kegiatan Dana Kelurahan dapat terealisasi secara optimal

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis Perangkat Daerah

Rencana Strategis Kecamatan Kanigaran Tahun 2019-2024 merupakan manifestasi komitmen Kecamatan Kanigaran dalam mendukung visi dan misi Pemerintah Kota Probolinggo yang tertuang dalam RPJMD Kota Probolinggo

Adapun tujuan disusunnya rencana strategis 2019-2024 antara lain:

- a. Menjabarkan arahan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 ke dalam rencana perangkat daerah
- b. Menjabarkan tujuan, sasaran, program kerja operasional serta kegiatan indikatif Kecamatan Kanigaran Tahun 2019-2024
- c. Sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja tahunan dan rencana kinerja tahunan

2.1.1.Tujuan Kecamatan Kanigaran Kota Probolinggo

Berdasarkan pada Visi dan Misi Pemerintahah Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 yang telah ditetapkan maka tujuan jangka menengah Kecamatan Kanigaran adalah:

1. Meningkatnya Kemampuan Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kanigaran

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 Strategis Kecamatan Kanigaran

Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran perangkat daerah	Indikator sasaran	Target				
			2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kanigaran	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Kanigaran	IKM	82,5	83	83,5	84	84,5
		Nilai Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan	250	255	-	-	-
	Meningkatnya Manajemen Perkantoran	Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan				100%	100%
Meningkatnya Cakupan Perlindungan Masyarakat	Meningkatnya Kemampuan Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan	Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi	25%	30%	35%	40%	45%

(Sumber : Dokumen Renstra Kecamatan Kanigaran Tahun 2019-2024 dan Perwali Kota Probolinggo Nomor 49 Tahun 2023)

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 2019-2024, adapun sesuai Peraturan Walikota Nomor 49 tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 219 Tahun 2019 Tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kota Probolinggo Dan Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo maka untuk mengukur kinerja secretariat maka 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 meliput program dan kegiatan Tahun 2023 antara lain:

Tabel 2.2
Keterkaitan Sasaran, Program dan Kegiatan

Sasaran	Program	Kegiatan
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kanigaran	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Administrasi Keuangan 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
	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum	Penyelenggaraan urusan pemerintah Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan dan di 6 Kelurahan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan
Meningkatnya Kemampuan Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan di 6 Kelurahan
		Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan

(Sumber : Dokumen Renja Kecamatan Kanigaran Tahun 2024)

Berdasar tabel 2.2 terdapat 4 Program dan 13 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 Derah 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 2024 Kecamatan Kanigaran telah membuat Perjanjian Kinerja Tahun 2024 secara berjenjang sesuai kedudukan, tugas dan fungsi yang ada. Penetapan kinerja ini merupakan tolok ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir Tahun 2023. Perjanjian Kinerja Kecamatan Kanigaran Tahun 2024 disusun berdasarkan pada Renstra, Rencana Kinerja Tahun 2024, IKU, IKI, dan DPA Tahun Anggaran 2024. Secara ringkas gambaran keterkaitan sasaran strategis, indikator kinerja, target serta program Kecamatan Kanigaran Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Camat Kanigaran Tahun 2023

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	Meningkatnya Cakupan Perlindungan Sosial Masyarakat	Meningkatnya Kemampuan Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi	Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi	45%
			Rumus : $\frac{\Sigma \text{ Kelompok masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi}}{\Sigma \text{ Kelompok Masyarakat}} \times 100\%$	
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan Kanigaran	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kanigaran	IKM	84,5
			Rumus : Hasil Survey Kepuasan Masyarakat di Portal Mas	
3		Meningkatnya Manajemen Perkantoran	Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan	100%
			% Capaian Pengelolaan Administrasi (Umum+Kepegawaian+BMD+Program+Keuangan) $\frac{\% \text{ Capaian Pengelolaan Administrasi}}{5} \times 100\%$	

(Sumber : Dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Kanigaran Tahun 2024)

Sesuai dokumen perjanjian kinerja Kecamatan Kanigaran Tahun 2024 terdapat 2 target utama yang ditetapkan yaitu

1. Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi : 45%
- 2 .Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) : 84,5

Sedangkan untuk 1 indikator Sekretariat yaitu:

1. Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan sebesar 100%, indikator ini terdiri dari persentase capaian administrasi umum, BMD, Kepegawaian, Program dan Keuangan

Tabel 2.4
Tabel Anggaran Program

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	9.869.874.278	APBD
2.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum	451.238.000	APBD
3.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	2.417.627.500	APBD
4.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	2.221.176.104	APBD
Jumlah		Rp. 14.959.915.882	

(Sumber: SIMRAL -PROBOLINGGO Tahun 2024)

Dari tabel 2.4 merupakan tabel anggaran program Kecamatan Kanigaran pada P-APBD Tahun 2024 dan telah sesuai dengan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024 dengan pagu sebesar Rp. 14.959.915.882,- dan terealisasi sebesar Rp.14.663.367.084

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 2024 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 masing-masing sasaran dan indikator tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Sasaran Strategis 1 **Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan** dengan Indikator 1 “Survey Kepuasan Masyarakat”
 - a. Capaian Kinerja Tahun 2024

Tabel 3.2
Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Persentase (%)
Indeks Kepuasan Masyarakat	84,5	80,25	94,97
Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan	100	100	100

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

Berdasarkan tabel di atas bahwa indikator kinerja utama Indeks Kepuasan Masyarakat telah tercapai sebesar 80 %, Capaian tersebut telah masuk kriteria sangat memuaskan, namun demikian masih perlu adanya perbaikan dalam 9 Komponen yang terdapat dalam pengukuran Survey Kepuasan Masyarakat dimana keberadaan layer monitor touch screen kepuasan pelayanan masih belum dapat diakomodir pada APBD Tahun 2024 (komponen 9.; sarana dan prasarana) serta Komponen 2 tentang Kejelasan Persyaratan Pelayanan memiliki peran yang signifikan dalam pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat di Kecamatan Kanigaran, oleh karene itu perlunya pemberian sosialisasi tentang persyaratan pelayanan kepada masyarakat serta peningkatan kemampuan aparatur Kelurahan dan Kecamatan dalam input data Survey Kepuasan Masyarakat agar indikator pelayanan sebagai produk Kecamatan dapat terukur dengan maksimal. Sedangkan indikator untuk mengakomodir pengukuran kinerja sekretariat yaitu Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan terealisasi 100%,

b. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 terhadap 2024

Tabel 3.3
Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023 terhadap Tahun 2024

Indikator Kinerja Utama	Target 2023	Realisasi	
		2023	2024
Indeks Kepuasan Masyarakat	84,5	82,75	80,25
Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan	100%	100%	100%

(Sumber : Indeks Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Kanigaran Tahun 2023 dan 2024)

Realisasi Kinerja pada tahun 2023 berdasarkan survey kepada masyarakat di 6 kelurahan mengalami penurunan dibandingkan Tahun 2023, dimana pada Tahun 2024 turun menjadi 80 skor, penyebab dari turunnya indeks kepuasan masyarakat adalah terletak pada :

- Komponen kejelasan standart pelayanan
- komponen sarana dan prasarana
- komponen pengaduan dan saran

dari penyebab di atas maka diperlukan tindakan pengendalian seperti penyelenggaraan sosialisasi pelayanan secara menyeluruh ke semua kalangan masyarakat, pemberian edukasi tentang syarat-syarat pelayanan seta alur pengaduan dan saran serta perbaikan sarana dan prasarana penunjang pelayanan di Kelurahan dan Kecamatan

Sedangkan realisasi Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan mencapai 100

c. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 sampai akhir Periode Renstra

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 sampai Akhir Periode Renstra

Indikator Kinerja Utama	Realisasi 2024	Target Akhir Renstra (2024)	Tingkat Kemajuan (%)
Indeks Kepuasan Masyarakat	80,25	84,5	-0,0425%
Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan	100%	100%	0%

Sumber Data : Dokumen Renstra Kecamatan Kanigaran Tahun 2019-202

Target akhir Renstra Indeks Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2024 adalah sebesar 84,5 sedangkan Realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2024 adalah sebesar 80,25 sehingga tingkat kemajuannya sebesar -0,0425%, hal ini menunjukkan realisasi terlalu kecil dibandingkan target yang ada sehingga ke depan diperlukan perubahan target. Untuk indikator sekretariat tidak terdapat pada Renstra Perubahan 2019-2024.

d. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Nasional

Tabel 3.5
Tabel Alokasi per Sasaran Pembangunan

Indikator Kinerja Utama	Realisasi Tahun 2024	Realisasi Nasional	Keterangan
Indeks Kepuasan Masyarakat	80,25	-	-
Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan	100%	-	-

Sumber Data : SIMRAL-KOTA PROBOLINGO Tahun 2024

Realisasi Kinerja indikator Indeks Kepuasan Masyarakat sebesar skor 80,25 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
Indeks Kepuasan Masyarakat	2.868.865.500	19,17%
Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan	9.869.874.278	65,97%

Sumber : SIMRAL-KOTA PROBOLINGO Tahun 2024

Anggaran untuk mendukung Indeks Kepuasan Masyarakat adalah sebesar Rp. 2.868.865.500 atau sebesar 19,17% dari total belanja pada Kecamatan Kanigaran anggaran tersebut dinilai masih kurang dalam rangka mendukung pelayanan kepada masyarakat sedangkan untuk indikator Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan adalah sebesar Rp. sebesar 9.869.874.278 dengan persentase terhadap anggaran Kecamatan kanigaran sebesar 65,97 % 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 2024**

Indikator Kinerja Utama	Kinerja			Anggaran		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
Indeks Kepuasan Masyarakat	84,5	80,25	94,97	2.868.865.500	2.826.167.168	98,51
Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan	100	100	100	9.869.874.278	9.670.396.816	97,98

Sumber Data : Dokumen Evaluasi RKPD Triwulan IV Tahun 2024

Target Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat pada tahun 2024 sebesar skor 84,5 dengan realisasi kinerja sebesar skor 80,25 dan capaian sebesar 94,97%. Dari target dan realisasi kinerja juga didukung dengan target anggaran sebesar Rp. 2.868.865.500 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.826.167.168,- dengan capaian sebesar 98,51%. Capaian realisasi anggaran tergolong sangat memuaskan sebab kegiatan telah berjalan sesuai target yang telah ditetapkan. Sedangkan kinerja Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan terealisasi 100% sebab kebutuhan rutin kantor dapat terpenuhi sesuai target, adapun dari pagu anggaran sebesar Rp. 9.869.874.278 dapat terealisasi sebesar Rp 9.670.396.816,- dengan capaian anggaran sebesar 97,98%

g. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun 2024

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 : $\text{Efisiensi} = \text{Input Target}/\text{Input Aktual} \geq 1$

- 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 2024

Indikator Kinerja Utama	Prosentase Capaian Kinerja (%)	Prosentase Penyerapan Anggaran (%)	Tingkat Efisiensi (%)
Indeks Kepuasan Masyarakat	94,67	98,51	0,96.
Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan	100%	97,98	1,02

(Sumber Data : Dokumen Evaluasi RKPD Triwulan IV Tahun 2024)

Tingkat Efisiensi pada Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat adalah 0,96 % artinya dari 98,51% anggaran yang dikeluarkan untuk kegiatan tersebut, menghasilkan output kinerja sebesar 94,67 % dari target adapun tingkat efisiensi dinilai kecil dikarenakan kurang dari 1,00

Sedangkan Indikator Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan tingkat efisiensi adalah sebesar 1,02% artinya dari 97,98% anggaran yang dikeluarkan untuk kegiatan tersebut menghasilkan output sebesar 100%, 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 2024 (%)	Realisasi		Penyebab Keberhasilan/Kegagalan	Alternatif Solusi yang dilakukan
		2023 (%)	2024 (%)		
Indeks Kepuasan Masyarakat	84,5	82,75	80,25	<ul style="list-style-type: none"> Kurangnya dukungan sarana dan prasarana dalam peningkatan pelayanan yaitu berupa pengadaan monitor survey pelayanan Kurangnya SDM yang mengampu 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
Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan	100	100	100	• Kurangnya sarana dan prasarana penunjang perkantoran untuk mendukung kinerja pegawai	• Mengadakan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala

Sumber : Portal Emas dan Dokumen Evaluasi RKPD Tahun 2024

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

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 ketentaraman 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 yitu (Sistem, Mekanisme Prosedur), berupa kejelasan persyaratan pelayanan dan waktu pengurusa 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 Kinerja Utama	Target 2024 (%)	Realisasi		Program/Kegiatan pada Renja Tahun 2024
		2023 (%)	2024 (%)	
Indeks Kepuasan Masyarakat	84,5	82,75	80,25	<p>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum</p> <p>Kegiatan :</p> <p>Penyelenggaraan urusan Pemerintah Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</p> <p>Sub Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek,Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional <p>Analisis: Program/Kegiatan ini dilaksanakan guna mendukung tercapaiannya keamanan maupun ketertiban di lingkungan Kecamatan.</p> <p>Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</p> <p>Kegiatan:</p> <p>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 dan 6 Sub Unit di Kelurahan <p>Kegiatan:</p> <p>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan</p> <p>Sub Kegiatan:</p> <p>Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</p>

				Analisis: Program/Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka menunjang pelayanan administratif kepada masyarakat
Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan	100%	100%	100%	<p>Program: Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum 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 4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 5. Administrasi Umum Perangkat Daerah 6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sumber : DPA Kecamatan Kanigaran tahun 2023 dan 2024

- 2) Sasaran Strategis 2 **Meningkatnya Kemampuan Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan** dengan Indikator “Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi”
- a. Capaian Kinerja Tahun 2024

Tabel 3.10
Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023

Indikator Kinerja Utama	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi	45	100	222,22
		= $\frac{576}{576} \times 100\%$	

(Sumber : Dokumen LKPJ Tahun 2024)

Dari data di atas didapatkan bahwa realisasi Capaian Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang Difasilitasi adalah sebesar 100% dengan target sebesar 40% sehingga capaian kinerja adalah sebesar 222,22%, hasil realisasi kinerja tergolong sangat baik jauh melebihi target yang ditentukan. Hal ini dikarenakan Kelompok Masyarakat telah mulai berperan dalam pengelolaan dana kelurahan khususnya sub kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. Dikarenakan realisasi jauh melampaui target maka pada Renstra Tahun 2025-2026 akan dilakukan perubahan target kinerja IKU.

b. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 terhadap Tahun 2024

**Tabel 3.11
Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023 terhadap Tahun 2024**

Indikator Kinerja Utama	Target 2024	Realisasai	
		2023	2024
Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi	45	86,35	100

(Sumber : Dokumen Pengukuran Kinerja Tahun 2023 dan 2024)

Dari tabel di atas didapatkan bahwa Realisasi Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi pada Tahun 2024 adalah sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan sebesar 45% .

c. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 sampai dengan akhir Periode Renstra

**Tabel 3.12
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 sampai Akhir Periode Renstra**

Indikator Kinerja Utama	Realisasi 2024 (%)	Target Akhir Renstra 2024 (%)	Tingkat Kemajuan (%)
Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi	100	45	55%

Sumber Data : Dokumen Renstra Perubahan Kecamatan Kanigaran Tahun 2019-2024

Tingkat Kemajuan yang diperoleh dalam upaya capaian indikator Pesentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi adalah sebesar 55%. Tingginya realisasi target dikarenakan target kinerja sudah tidak sesuai dengan perkembangan terkini, mulai 2022 keikutsertaan warga menjadi anggota kelompok ataupun Lembaga kemasyarakatan di kelurahan yang mengerjakan program pemberdayaan masyarakat sangat tinggi, sehingga perlu adanya perubahan target kinerja pada Renstra Tahun 2025-2026.

d. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Nasional

Indikator Kinerja Utama	Realisasi Tahun 2024	Realisasi Nasional	Keterangan
Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi	100%	-	-

Sumber Data : Dokumen Pengukuran Kinerja Kecamatan Kanigaran Tahun 2024

Realisasi Kinerja Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi sebesar 100% namun tidak dapat dibandingkan dengan realisasi nasional sebab kinerja nasional tidak mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat

e. Alokasi Per Sasaran Pembangunan

**Tabel 3.13
Tabel Alokasi per Sasaran Pembangunan**

Indikator Kinerja Utama	Anggaran IKU Tahun 2024	Persentase terhadap anggaran PD tahun 2024
Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi	2.221.176.104	14,84%

Sumber Data : Dokumen Pengukuran Kinerja Kecamatan Kanigaran Tahun 2024

Tahun 2024 IKU Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi mendapat alokasi anggaran sebesar Rp 2.221.176.104 atau sebesar 14,84 % dari total anggaran PD pada tahun 2024, nilai ini relatif cukup dalam rangka meningkatkan peran pemberdayaan masyarakat baik di Kelurahan dan Kecamatan.

f. Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2024

Tabel 3.14
Tabel Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2024

Indikator Kinerja Utama	Kinerja			Anggaran		
	Targ et	Realis asi	Capai an	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Capai an
Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarak atan yang difasilitasi	45	100	222,22	2.221.176.104	2.166.803.100	97,55

Sumber Data : Dokumen LKPJ Kecamatan Kanigaran Tahun 2024

Target Kinerja Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi pada tahun 2024 sebesar 45% dengan realisasi kinerja sebesar 100% dan capaian sebesar 222,22%. Dari target dan realisasi kinerja juga didukung dengan target anggaran sebesar Rp. 2.221.176.104,- dan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.166.803.100,- dengan capaian sebesar 97,55%. Capaian realisasi anggaran tergolong baik, namun realisasi anggaran tidak dapat mencapai angka di atas 90% hal ini dikarenakan adanya kebijakan dalam pembangunan sarana dan prasarana kelurahan, dimana tanah yang akan dikerjakan pada dana kelurahan tersebut harus memiliki status dan telah bersertifikat sebagai Aset Pemerintah Kota Probolinggo akan tetapi warga menolak menghibahkan tanahnya sebagai Aset Pemerintah Kota Probolinggo

g. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

**Tabel 3.15
Tabel Efisiensi Penggunaan Sumber Daya tahun 2024**

Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja (%)	% Penyerapan Anggaran Tahun 2024 (%)	Tingkat Efisiensi (%)
Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi	222,22%	97,55%	124,67%

(Sumber Data : Dokumen Pengukuran Kinerja Tahun 2021)

Efisiensi adalah perbandingan antara output yang dihasilkan dengan input yang digunakan. Tingkat Efisiensi 124,67% artinya dari 97,55% anggaran yang dikeluarkan untuk kegiatan tersebut, menghasilkan output sebesar 222,22% dari target. Dari data di atas dapat didapatkan bahwa Kinerja telah melampaui dari target dan semua kegiatan dapat diselesaikan sesuai pagu anggaran yang ada. 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

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

**Tabel 3.16
Tabel Analisa Penyebab Keberhasilan (Peningkatan) dan Kegagalan (Penurunan) Kinerja**

Indikator Kinerja Utama	Target 2024 (%)	Realisasi		Penyebab Keberhasilan/Kegagalan	Alternatif Solusi yang dilakukan
		203	2024		
Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi	100	86,3	100	<ul style="list-style-type: none"> Ketersediaan SDM kelurahan dan Pokmas dalam penatausahaan keuangan Masih kurangnya kemampuan teknis anggota Pokmas dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan saranandan prasarana kelurahan 	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pendampingan terhadap penatausahaan dana kelurahan Melakukan koordinasi dengan OPD teknis dalam perencanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan.

Sumber : Dokumen Pengukuran Kinerja Kecamatan Kanigaran tahun 2023 dan 2024

Faktor Penyebab keberhasilan maupun kegagalan realisasi kinerja

Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi pada Tahun 2023 dengan target 45% dan realisasi 100% dengan capaian sebesar 222,22% antara lain:

Faktor Keberhasilan:

- Adanya koordinasi yang baik antara Kelurahan, LPM dan Pokmas dalam perencanaan anggaran , pelaksanaan kegiatan hingga pelaporan kegiatan.
- Adanya Koordinasi dan Pendampingan dari Perangkat Daerah teknis dalam rangka kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan mulai dari perencanaan, penatausahaan dan pelaporan.

Faktor Kegagalan:

- Masih kurangnya kemampuan teknis anggota Pokmas dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan
- Status lahan yang akan direncanakan dalam kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan tidak sesuai dengan peraturan yang ada

Rencana Tindak Lanjut:

- Melakukan pendampingan terhadap penatausahaan dana kelurahan khususnya kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan.
- Melakukan koordinasi dengan PD teknis dalam perencanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan
- Melakukan pendampingan ke Kejaksaan Negeri Kota Probolinggo melalui Bagian Hukum

- i. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja

Tabel 3.17

Tabel Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan dan Kegagalan Pencapaian Kinerja

Indikator Kinerja Utama	Target 2024 (%)	Realisasi		Program/Kegiatan pada
		2023	2024	
Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi	45	86,35	100	<p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan <p>Analisis : Program/Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka peningkatan peran serta masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat di Kelurahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan <p>Analisis : Program/Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka peningkatan peran LKK di Kecamatan serta Fasilitasi dan monev terhadap kegiatan pemberdayaan masyarakat</p>

Sumber : Dokumen Pengukuran Kinerja Kecamatan Kanigaran tahun 2024

3.2. Realisasi Anggaran 2024

Pada Tahun 2024 Realisasi anggaran program dan kegiatan Tahun 2024 antara lain dapat dilihat pada table berikut

Tabel 3.2
Realisasi Anggaran Tahun 2024

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	9.500.000	9.490.000,-	
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	9.231.233.798	9.060.875.408	
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan Perangkat Daerah	66.489.500	66.441.608	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	52.000.000	50.295.850	
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	3.692.999	3.675.000	
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4.680.000	4.670.000	
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	7.000.000	6.929.000	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Perangkat Daerah	35.916.000	35.905.278	
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	33.100.000	30.945.000	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	164.670.000	148.378.594	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	125.126.880	124.796.955	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	26.885.500	25.865.808	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	44.579.601	38.377.691	

			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	15.000.000	14.350.000	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	50.000.000	49.400.624	
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	61.084.000	61.023.398	
			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Sub unit Curahgrinting)	104.408.000	91.336.053	
			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (sub unit Tisnongan)	64.500.000	60.308.128	
			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (sub unit Kanigaran)	123.218.000	118.681.579	
			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (sub unit Kebonsari Kulon)	112.421.500	107.232.050	
			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (sub unit Kebonsari Wetan)	124.098.000	119.164.161	
			Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (sub unit Sukoharjo)	83.838.000	79.400.725	
		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1.744.060.000	1.741.379.708	
III	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	451.238.000	447.641.366	
IV	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	823.605.104	822.874.600	
		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (sub unit Curahgrinting)	210.000.000	205.740.000	

		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (sub unit Tisnonegaran)	208.605.000	207.705.000	
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (sub unit Kanigaran)	195.000.000	193.584.000	
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (sub unit Kebonsari Kulon)	151.273.500	149.473.500	
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (sub unit Kebonsari Wetan)	209.900.000	205.750.000	
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (sub unit Sukoharjo)	210.000.000	200.830.000	
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (sub unit Curahprinting)	44.106.000	44.106.000	
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (sub unit Tisnonegaran)	42.460.000	15.000.000	
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (sub unit Kanigaran)	30.000.000	30.000.000	
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (sub unit Kebonsari Kulon)	73.726.500	69.240.000	
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (sub unit Kebonsari Wetan)	7.500.000	7.500.000	
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (sub unit Sukoharjo)	15.000.000	15.000.000	
Jumlah			14.959.915.882	14.663.367.084	98,02

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

1. Keberhasilan kinerja pelayanan administrasi terpadu Kecamatan Kanigaran tidak terlepas dari peningkatan penguatan kapasitas dan kapabilitas sumberdaya 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/kekompakkan 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 3 (tiga) indikator kinerja Utama yang diampu oleh Camat Kanigaran pada Tahun 2024 diantaranya:
 - a. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
 - b. Persentase kelompok atau Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi.

- c. Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani sesuai ketentuan

semuanya telah memiliki capaian kinerja yang relatif baik, namun untuk realisasi anggaran terdapat 1 (satu) IKU dengan realisasi anggaran yang rendah dibandingkan dengan yang lain yaitu Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat, hal ini disebabkan terdapat kurangnya sosialisasi tentang persyaratan pelayanan, sarana dan prasarana pelayanan, alur pengaduan serta kemampuan sumber daya manusia kelurahan dan kecamatan dalam menginisiasi survey penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat di aplikasi portal Emas sehingga ke depan perlu adanya perbaikan manajemen serta tata kelola dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat.

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. Melakukan perubahan target Indikator Kinerja Utama Kecamatan Kanigaran khususnya Indikator Persentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang difasilitasi
- c. Pada Tahun 2024, Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat tidak dapat dicapai hingga 100% hal ini perlu menjadi perhatian dan perlu adanya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur di Kelurahan dan Kecamatan dalam menginisiasi data kepuasan masyarakat di aplikasi Portal Mas dan juga perlu adanya penambahan sarana dan prasarana monitor untuk Survey Kepuasan Masyarakat
- d. Memperbaiki kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan pada Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2026 agar sinergis antara pagu anggaran dengan kinerja yang dicapai
- e. Meningkatkan monitoring terhadap capaian kinerja masing-masing individu secara berkala



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : NOOR ALY, S.H., M.M.

Jabatan : Camat Kanigaran

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : M. TAUFIK KURNIAWAN

Jabatan : Pj. 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 ditetapkan 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.

PIHAK KEDUA,

A blue ink signature of the name "M. TAUFIK KURNIAWAN".

Probolinggo, November 2024
PIHAK PERTAMA,

A blue ink signature of the name "NOOR ALY, S.H., M.M.". Below the signature, the text "Pembina Tingkat I" and "NIP. 19700103 199503 1 001" is printed.

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KECAMATAN KANIGARAN**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	3	4	5
1.	Meningkatnya Kemampuan Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan	Percentase Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan yang Difasilitasi	45%
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kanigaran	IKM	84,5%
3.	Meningkatnya Manajemen Perkantoran	Percentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang Ditangani Sesuai Ketentuan	100%

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 9.869.874.278,00	P- APBD
2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp. 2.417.627.500,00	P-APBD
3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp. 2.221.176.104,00	P-APBD
4. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp. 451.238.000,00	P-APBD
Jumlah	Rp. 14.959.915.882,00	

Probolinggo, November 2024

Pj. WALI KOTA PROBOLINGGO,



M. TAUFIK KURNIAWAN

CAMAT KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO,



NOOR ALY, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19700103 199503 1 001