



**LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH
KELURAHAN PETOGOGAN**

TAHUN ANGGARAN 2025

**KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
KECAMATAN KEBAYORAN BARU
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji dan syukur selalu panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan yang masa kuasa atas rahmat dan hidayahnya. Sehingga dapat menyelesaikan laporan tahunan 2025 ini.

Laporan Tahunan ini dibuat berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 286 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administrasi.

Laporan ini merupakan himpunan dari laporan bulanan dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2025. Semoga laporan Tahunan ini memberikan informasi keadaan wilayah di Kelurahan Petogogan, Kecamatan Kebayoran Baru Kota Administrasi Jakarta Selatan.

Untuk kesempurnaan laporan ini, kami sangat membutuhkan masukan serta saran dari semua pihak.

Jakarta, 9 Januari 2026
Lurah Kelurahan Petogogan



Ramzi Syamsumar
NIP 197107031998031007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
 BAB I PENDAHULUAN	1
1. Umum (Kewilayahan)	1
a. Administrasi Penduduk dan Catatan Sipil	2
b. Mobilitas Penduduk	3
c. Pendataan dan Pemungutan Pajak Daerah	3
d. Data Pelayanan Masyarakat	3
e. Pelayanan Masyarakat Umum	4
2. Pengorganisasian	4
a. Administrasi Kepegawaian	4
b. Administrasi Barang	11
c. Administrasi Surat – Menyurat	12
d. Dasar Hukum Pelaporan	13
 BAB II Program Kerja & Hasil Pelaksanaan	14
1. Visi-Misi	14
2. Program Kerja & Sasaran	14
 BAB III Permasalahan dan Pemecahan	26
1. Permasalahan	26
a. Ketertiban Umum	26
b. Peningkatan Peran Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) serta Lembaga Musyawarah Kelurahan (LMK)	26
c. Peningkatan Peran FKDM Kelurahan	27
d. Pelayanan Seksi Pemerintahan Lainnya	27
1.1 Kegiatan dalam Bidang Pertanahan	27
1.2 Pelayanan Masyarakat di Bidang Keamanan	28
e. Kegiatan Kepala Seksi	29
1.1 Seksi Pemerintahan	29
1.2 Seksi Kesejahteraan Rakyat	29
1.3 Seksi Ekonomi Pembangunan	34
2. Pemecahan Masalah	37
 BAB IV Penutup	38
Lampiran - Lampiran	

BAB I

PENDAHULUAN

1. Umum (Kewilayahan)

Batas wilayah Kelurahan Petogogan Kecamatan Kebayoran Baru Kota Administrasi Jakarta Selatan :

Utara : Jl. Wolter Monginsidi Kelurahan Rawa Barat
Barat : Jl. Joko Sutono, SH Kelurahan Melawai
Selatan : Kelurahan Pulo
Timur : Kali Krukut Kelurahan Pela Mampang

dengan kondisi wilayah pada saat ini adalah sebagai berikut :

- Luas Wilayah = 86,46 Ha
- Jumlah RW = 6 RW
- Jumlah RT = 76 RT
- Jumlah Penduduk = 12.823 Jiwa
- Jumlah Kepala Keluarga = 4.403 KK

Kelurahan Petogogan terdiri dari 6 (enam) Rukun Warga (RW), yaitu RW.01, RW.02, RW.03, RW.04, RW.05 dan RW.06. Kondisi geografis RW-RW di Kelurahan Petogogan adalah sebagai berikut :

- Ketinggian rata – rata : 24 s/d 57 m diatas Permukaan Laut
- Iklim udara rata – rata : 25 s/d 30 C°
- Curah hujan : 1.200 s/d 1.500 m³

Adapun letak Kelurahan Petogogan dari Pusat Pemerintahan (Orbitasi) adalah:

- Jarak dari Kota Administrasi : 1 Km
- Jarak dari Ibukota Negara : 30 Km
- Jarak dari Pemerintahan Negara : 35 Km

Menyangkut kehidupan beragama yaitu kerukunan antar umat beragama berjalan dengan harmonis, adapun sarana ibadah yang ada adalah sebagai berikut :

- Masjid = 7 buah
- Gereja = 1 buah
- Mushollah = 8 buah

Perlu diketahui bahwa lingkungan Kelurahan Petogogan secara mendasar cukup tertib seperti kemacetan lalu lintas dan pedagang kaki lima dapat diatasi, begitu pula kebersihan lingkungan dan gangguan kamtibmas, ini semua hasil kerjasama yang baik antara pihak Muspikel, Muspika, Tramtib Kota Jakarta Selatan, LMK, FKDM maupun RT/RW.

Selanjutnya pengaruh dengan adanya pusat perkantoran/pertokoan terhadap lingkungan disekitarnya adalah sebagai berikut :

- Perubahan status tanah/rumah tempat tinggal

Mobilitas sewa-menyewa cukup tinggi dan tidak sepengetahuan kelurahan, sehingga menghambat masalah kependudukan.

a. Administrasi Penduduk dan Catatan Sipil

Jumlah Penduduk Menurut Kelompok Umur Kelurahan Perogogan

No	UMUR	WNI			WNA			JML
		Lk	Pr	Jml	Lk	Pr	Jml	
1	0-4	345	322	667	-	-	-	667
2	5-9	474	447	921	-	-	-	921
3	10-14	488	520	1008	-	-	-	1008
4	15-19	463	506	969	-	-	-	969
5	20-24	513	558	971	-	-	-	971
6	25-29	477	475	952	-	-	-	952
7	30-34	442	488	930	-	-	-	930
8	35-39	426	453	879	-	-	-	879
9	40-44	537	509	1.046	-	-	-	1.046
10	45-49	519	486	1.005	-	-	-	1.005
11	50-54	454	432	886	-	-	-	886
12	55-59	433	452	885	-	-	-	885
13	60-64	342	325	667	-	-	-	667
14	65-69	219	326	475	-	-	-	475
15	70-74	155	153	308	-	-	-	308
16	75 Keatas	104	201	305	-	-	-	305
Jumlah		6.391	6.483	12.874	-	-	-	12.874

Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin Tiap RW

No.	RW	WNI			WNA			JUMLAH	KET
		Lk	Pr	Jml	Lk	Pr	Jml	JIWA	
1	01	906	940	1.846	0	0	0	1.846	-
2	02	1.586	1.578	3.164	0	0	0	3.164	-
3	03	2.061	2.052	4.113	0	0	0	4.113	-
4	04	332	369	701	0	0	0	701	-
5	05	903	914	1.817	0	0	0	1.817	-
6	06	603	630	1.233	0	0	0	1.233	-
Jumlah		6.391	6.483	12.874	0	0	0	6.373	12.874

b. Mobilitas Penduduk

No	Bulan	Lahir		Mati		Pindah		Datang		Ket
		Lk	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr	
1	Januari									-
2	Februari									-
3	Maret									-
4	April									-
5	Mei									-
6	Juni									-
7	Juli									-
8	Agustus									-
9	September									-
10	Oktober									-
11	November									-
12	Desember									-
Jumlah										-

c. Pendataan dan Pemungutan Pajak Daerah

No	Jenis	Rencana / Penetapan		Realisasi SPPT. (Rp)
		SPPT	Ketetapan (Rp)	
1.	Tahun 2025	PBB-P2	Rp. 14.246.679.000	Rp. 17.537.037.141

d. Data Pelayanan Masyarakat

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Ket
1.	Surat Keterangan Ghaib untuk Persyaratan Perceraian	3	-
2.	Surat Keterangan Penunjukan Orang Yang Sama	47	-
3.	Surat Pengantar Perkawinan Kedua dan seterusnya	14	-
4.	Surat Pengantar Perkawinan Pertama (Umum)	67	-
5.	Surat Keterangan Penunjukan Alamat Yang Sama	3	-
6.	Surat Pemecahan PBB	-	-
7.	Surat Keterangan Pendaftaran Objek Pajak Baru	-	-
8.	Surat Keterangan Umum	140	-
Jumlah :		273	-

e. Pelayanan Masyarakat Umum

No	Bulan	Jenis	Tarif	Jml Pelayanan	Biaya (Rp)
1	Januari	PM.1	-	15	-
2	Februari	PM.1	-	12	-
3	Maret	PM.1	-	8	-
4	April	PM.1	-	12	-
5	Mei	PM.1	-	28	-
6	Juni	PM.1	-	24	-
7	Juli	PM.1	-	30	-
8	Agustus	PM.1	-	22	-
9	September	PM.1	-	18	-
10	Oktober	PM.1	-	40	-
11	November	PM.1	-	25	-
12	Desember	PM.1	-	39	-
Jumlah :			-	273	-

2. Pengorganisasian

a. Administrasi Kepegawaian

Data Pegawai Menurut Pendidikan :

- Pendidikan SD : 0 Orang
- Pendidikan SLTP : 0 Orang
- Pendidikan SLTA/ sederajat : 2 Orang
- Diploma III : 1 Orang
- Strata 1 (S1)/sederajat : 4 Orang
- Strata 2 (S2) : 3 Orang
- Jumlah Keseluruhan : 10 Orang

Data Pegawai Menurut Jenis Kepangkatan / Golongan :

- PNS Golongan I : 0 Orang
- PNS Golongan II : 0 Orang
- PNS Golongan III : 9 Orang
- PPPK Golongan V : 1 Orang

No	Nama	Gol/ Ruang	Jabatan	Pendidikan	Ket
1	RAMZI SYAMSUMAR 197107031998031007/124828	III/d	LURAH	S1	
2	ANJU STOVIA PALEMPUTRA, S.STP. M.Si 198803272007012001/174718	III/d	SEKKEL	S2	
3	DEDY ARDIANSYAH, S.STP. M.IP 198707082006021001/ 198463	III/d	KASI PEMERINTAHAN	S2	
4	JATI PRIHATNOWO, S.Kom. M.Si 198709292010011010/ 163490	III/b	KASI EKONOMI & PEMBANGUNAN	S2	
5	ERNAWATI, S.Sos 197406071999032003 / 163490	III/d	KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT	S1	
6	RINA HARYANI 19711205 199203 2 005 / 164175	III/b	STAF	SLTA	
7	FERI TRENGGONO, SE 19710222 199803 1 006 / 125256	III/d	STAF	S1	
8	TRI SILAWATI, S. Kom. 19820516 201408 2 003/187572	III/a	STAF	S1	
9	VINA GUGUS PUALAM 198803282010012014/178149	III/a	STAF	S1	
10	PITRIA 198107272025212019/226651	V	STAF	SLTA	

Kelurahan Petogogan merupakan kelurahan dengan struktur di bawah Kecamatan Kebayoran Baru. Struktur dan tata kerja kelurahan menginduk dalam struktur tata kerja Kota Administrasi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

Tugas dan Fungsi Lurah

1. I. Lurah :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan;
- b. melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
- c. melakukan pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
- d. melaksanakan pelayanan masyarakat Kelurahan;
- e. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum Kelurahan;
- f. memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum Kelurahan;
- g. mengoordinasikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi UKPD di tingkat Kelurahan;
- h. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan PD, UKPD dan/atau instansi pemerintah pusat/swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat;
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan.

2. Sekretariat :

- a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan pengoordinasian penyusunan bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kerja dan Anggaran Kota Administrasi lingkup Kelurahan;
- d. melaksanakan pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja, Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi lingkup Kelurahan;
- e. melaksanakan perumusan kebijakan, bisnis proses standar dan prosedur Kecamatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- f. melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kelurahan;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian Kelurahan;

- h. melaksanakan pengelolaan administrasi umum Kelurahan, meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang/aset, kehumasan, data, sistem informasi dan kearsipan;
- i. melaksanakan pengelolaan acara Kelurahan dan keprotokolan Lurah;
- j. melaksanakan pengoordinasian dan penatausahaan keuangan Kelurahan;
- k. melaksanakan pengoordinasian dan pengelolaan akuntansi dan sistem keuangan Kelurahan;
- l. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan Kelurahan;
- m. melaksanakan pengoordinasian, penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional pelaksanaan tugas pemerintahan di wilayah Kelurahan;
- n. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran UKPD di tingkat Kelurahan;
- o. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kelurahan;
- p. melaksanakan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat tingkat Kelurahan;
- q. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung Kelurahan dan peraiatan kerja kantor Kelurahan dan rumah dinas
- r. melaksanakan pengelolaan data dan informasi Kelurahan;
- s. mengoordinasikan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan/pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sesuai lingkup tugasnya;
- t. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan sesuai lingkup tugasnya: dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah.

3. Seksi Pemerintahan :

- a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan perumusan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kelurahan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengoordinasian rukun warga clan rukun tetangga;
- e. melaksanakan pembinaan, pengoordinasian dan kemitraan Lembaga Musyawarah Kelurahan;

- f. melaksanakan pengoordinasian dan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum Kelurahan;
- g. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil lingkup Kelurahan;
- h. melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan kesatuan bangsa dan politik lingkup Kelurahan;
- i. melaksanakan pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan forum koordinasi pimpinan Kelurahan;
- J. melaksanakan pengoordinasian, deteksi dini dan penyelesaian gangguan sosial di wilayah Kelurahan;
- k. melaksanakan pengoordinasian dan pemberian bantuan terhadap penanggulangan bencana di wilayah Kelurahan dalam 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam;
- l. melaksanakan pengoordinasian dan penyelenggaraan penanggulangan bencana tingkat Kelurahan;
- m. melaksanakan pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan umum dan administrasi pertanahan tingkat Kelurahan;
- n. melaksanakan pengoordinasian dan laporan penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan;
- o. melaksanakan pengoordinasian dan fasilitasi penyelesaian masalah/konflik warga;
- P. melaksanakan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang pemerintahan tingkat Kelurahan;
- q. melaksanakan pengawasan rumah kost dan rumah kontrakan di wilayah Kelurahan;
- r. melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya;
- s. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan sesuai lingkup tugasnya; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah.

4. Seksi Kesejahteraan Rakyat :

- a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja Rencana Kerja dan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan perumusan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kelurahan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

- d. melaksanakan pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan bidang kesejahteraan rakyat di wilayah Kelurahan, antara lain pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, sosial, perpustakaan, kearsipan, kepemudaan dan olahraga;
- e. melaksanakan pengoordinasian dan pendataan, bidang kesejahteraan rakyat di wilayah Kelurahan, antara lain permasalahan kesejahteraan sosial, permasalahan kesehatan masyarakat, potensi dan/atau terjadi kejadian yang luar biasa;
- f. memfasilitasi pelaksanaan urusan bidang kesejahteraan rakyat di tingkat Kelurahan;
- g. melaksanakan pengoordinasian dengan UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang kesejahteraan rakyat di wilayah Kelurahan;
- h. melaksanakan pengoordinasian, pelaksanaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan mental spiritual di wilayah Kelurahan;
- i. melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan lembaga dan/atau organisasi masyarakat bidang Kesejahteraan Rakyat tingkat Kelurahan, seperti Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PHK) Kelurahan dan Karang Taruna Kelurahan;
- J. melaksanakan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang kesejahteraan rakyat tingkat Kelurahan;
- k. memfasilitasi melaksanakan kegiatan awal surveilans/investigasi kasus penyakit menular di wilayah Kelurahan;
- l. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pendataan, verifikasi dan validasi data fakir miskin dan orang tidak mampu;
- m. melaksanakan melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam bentuk kegiatan fisik dan sosial
- n. melaksanakan melaksanakan fasilitasi, bimbingan dan konsultasi pengembangan kegiatan sosial kemasyarakatan, kesetiakawanan sosial, peduli sesama, gotong royong;
- o. memfasilitasi melaksanakan pengawasan jam belajar malam pada masyarakat serta Pemantauan Anak Putus Sekolah (APS) dan penerima manfaat Kartu Jakarta Pintar (KJP);
- p. memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM);
- r. memfasilitasi penyelenggaraan pos pembinaan terpadu (Posbindu), Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (Pi-IBS) serta Rukun Warga (RW) siaga;

- s. memfasilitasi pencegahan Denyebaran kasus penyakit berpotensi wabah dan Kejadim Luar Biasa (KLB);
- t. memfasilitasi pengelolaan Ruang Publik Terpadt: Ramah Anak (RPTRA), sesuai lingkup :tugasnya
- u. melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya;
- v. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan sesuai lingkup tugasnya; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah.

5. Seksi Perekonomian dan Pembangunan :

- a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan perumusan kebijakan, bisnis proses, standardan prosedur Kelurahan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- d. melaksanakan pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kelurahan, antara lain kondisi perekonomian masyarakat Kelurahan, industri rumah tangga, usaha mikro dan kecil serta kegiatan ekonomi masyarakat lainnya, serta pengelolaan dan pemeliharaan kebersihan di lingkungan permukiman masyarakat;
- e. melaksanakan pengoordinasian dan pendataan, bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kelurahan, antara lain data perekonomian masyarakat, harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar, potensi Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM), potensi kebersihan di lingkungan permukiman masyarakat Kelurahan, penyelenggaraan pengurusan penghambat aliran air pada saluran di jalan lingkungan termasuk tali dan mulut air yang membutuhkan peralatan dan/atau teknologi khusus;
- f. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan di tingkat Kelurahan;
- g. melaksanakan pengoordinasian dengan UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kelurahan;
- h. melaksanakan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang perekonomian dan pembangunan tingkat Kelurahan;

- i. melaksanakan kegiatan penyuluhan, sosialisasi dan lomba kebersihan tingkat Kelurahan;
- j. melaksanakan kegiatan penanganan segera prasarana dan sarana umum dalam bidang jalan, saluran, kebersihan, taman dan penerangan jalan di Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana umum, seperti jalan lingkungan, saluran air lingkungan, saluran tersier dan prasarana mandi cuci kakus;
- l. melaksanakan penghijauan lingkungan pemukiman;
- m. melaksanakan penyusunan peta situasi, kondisi, potensi dan tingkat kerawanan kebersihan dan lingkungan wilayah Kelurahan;
- n. melaksanakan pemeliharaan kebersihan di lingkungan permukiman masyarakat Kelurahan;
- o. melaksanakan pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan penanganan sampah pada wilayah kelurahan sampai dengan pengangkutan ke lokasi pembuangan sementara, kecuali sampah dan kebersihan pada kawasan mandiri;
- p. melaksanakan kegiatan pengembangan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan dan pengembangan kebersihan lingkungan pemukiman masyarakat Kelurahan;
- q. menyusun laporan kerusakan dan pencemaran lingkungan yang sudah dan/atau berpotensi mengganggu kesehatan masyarakat dan lingkungan hidup;
- r. melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya;
- s. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan sesuai lingkup tugasnya;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah.

b. Administrasi Barang

DAFTAR INVENTARIS

No	Jenis	Jumlah	Keadaan barang	
			Baik	Buruk
1	Tn.Bg.Kantor	949,75 M2	B	
2	Bangunan Kantor	792 M2	B	
3	Meja Pimpinan	3 bh	B	
4	Meja Kepala Urusan	11 bh	B	
5	Meja S. Pimpinan	3 bh	B	
6	Meja Karyawan	63 bh	B	
7	Meja Rapat	10 bh	B	
8	Meja Tik	2 bh	B	

9	Kursi tamu sice	3 bh	B	
10	Meja Informasi	1 bh	B	
11	Lemari Arsip	5 bh	B	
12	Filling Kabinet 4 Laci	15 bh	B	
13	Filling Kabinet 3 laci	10 bh	B	
14	White Board	2 bh	-	
15	Rak Buku Perpustakaan	-	B	
16	Lemari Piala	1 bh	B	
17	Kursi Putar	2 bh	B	
18	Amplifier	1 bh	B	
19	Coulum Speaker	2 bh	B	
20	Mesin Tik Manual	3 bh	B	
21	Microphone	2 bh	B	
22	Vertikal Blind	1 set	B	
23	Kursi kepala Dinas	2 bh	B	
24	Kursi Kepala Bagian	10 bh	B	
25	Kursi Karyawan	58 bh	B	
26	Kipas angin	6 bh	B	
27	Bak Suarat 3 Susun	9 bh	B	
28	Alat Pemadam Kebakaran	1 bh	B	
29	Dispenser	1 bh	B	
30	Papan P. Ruangan	1 bh	B	
31	Papan Pengumuman	2 bh	B	
32	Papan Nama Instansi	1 bh	B	
33	Mesin Tik Elektrik	1 bh	B	
34	Mesin Tik	2 bh	B	
35	Jam Dinding	2 bh	B	
36	Handy Talky (HT)	14 bh	B	
37	Kursi Putar	10 bh	B	
38	Tomb. P. Kebakaran	3 set	B	
39	Telepon	1 set	B	
40	Podium	1 bh	B	
41	Piala	52 bh	B	
42	Alarm Kebakaran	3 bh	B	
43	AC Duduk	1 bh	B	
44	AC Duduk	1 bh	B	
45	PS. Operator	1 bh	B	
46	Papan Pengumuman Baru	1 bh	B	
47	Genset Diesel	1 bh	B	
48	Mesin Penyedot air pemadam kebakaran	1 bh	B	
49	Portable Thermal Fogger	4 bh	B	
50	Lemari besi brankas 4 laci	1 bh	B	
51	Lemari besi brankas	1 bh	B	
52	Mesin gergaji kayu	2 bh	B	
53	Sound System lengkap	1	B	

c. Administrasi Surat – menyurat

- Surat Keluar : 51 Surat
- Surat Masuk : 10 Surat
- Undangan Keluar : 8 Surat
- Undangan Masuk : 3 Surat

B. Dasar Hukum Pelaporan

- Peraturan Gubernur Nomor 133 Tahun 2007 tentang Kebijakan Akutansi Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Akutansi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- Peraturan Gubernur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama dan Penetapan Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah.
- Peraturan Gubernur Nomor 140 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Pelaksanaan Pelaporan.
- Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kota Administrasi.
- Surat Edaran Nomor 14/SE/2022 tentang Pelaksanaan Penilaian Kinerja Camat dan Lurah Melalui *Scorecard*.

BAB II

PROGRAM KERJA & HASIL PELAKSANAAN

1. Visi – Misi

Visi :

“Mewujudkan Kelurahan Petogogan sebagai Daerah Resapan air yang konsisten pada Tata Ruang kota dan berorientasi pada pelayanan publik.”.

Misi :

1. Meningkatkan koordinasi dan pengendalian pembangunan
2. Meningkatkan wawasan masyarakat tentang tata ruang
3. Konsisten pada penegakan peraturan
4. Menambah/memperbanyak lahan untuk Ruang Terbuka Hijau

2. Program Kerja & Sasaran

1. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran yang digunakan untuk melihat sejauh mana suatu instansi pemerintah berhasil melaksanakan tugas, fungsi, dan mandat utama (core business) yang menjadi tanggung jawabnya. IKU menjadi bagian penting dalam pengelolaan kinerja karena memberikan gambaran yang jelas dan terukur mengenai hasil yang ingin dicapai oleh organisasi. Melalui IKU, pencapaian kinerja dapat dilihat secara lebih mudah dan menjadi dasar untuk menilai keberhasilan organisasi dalam menjalankan tugasnya.

Penetapan IKU dilakukan dengan mempertimbangkan sasaran strategis, proses bisnis organisasi, serta indikator yang benar-benar dapat menggambarkan keberhasilan kinerja. Dengan indikator yang tepat, pimpinan dapat memantau perkembangan pencapaian target, melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan, serta menentukan langkah perbaikan apabila masih terdapat hasil yang belum sesuai dengan target.

Bagi **Kelurahan Petogogan Kecamatan Kebayoran Baru**, IKU menjadi salah satu dasar dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada masyarakat selama Tahun 2025. Pengukuran tersebut tidak hanya berfokus pada terlaksananya kegiatan, tetapi juga melihat hasil dan manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan program serta kegiatan yang dilaksanakan diharapkan benar-benar memberikan kontribusi terhadap pencapaian target dan peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Dengan demikian, IKU diharapkan mampu memberikan gambaran yang objektif mengenai tingkat keberhasilan kinerja **Kelurahan Petogogan Kecamatan Kebayoran Baru** sekaligus menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan

pelayanan publik secara berkelanjutan. Hasil pengukuran tersebut juga dapat menjadi bahan pertimbangan dalam menyusun perencanaan dan menentukan prioritas pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun berikutnya.

Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) Kelurahan Petogogan Kecamatan Kebayoran Baru Tahun 2025 disajikan pada tabel berikut:

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
KELURAHAN PETOGOGAN KECAMATAN KEBAYORAN BARU TAHUN 2025**

KODE	PROGRAM / KEGIATAN	Kinerja
	PROGRAM PENGELOLAAN KECAMATAN	
7.01.02.6.02	Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Administrasi	Meningkatnya Kinerja Melalui Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Administrasi
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya kinerja melalui penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Meningkatnya Layanan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Meningkatnya kinerja melalui Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Meningkatnya kinerja melalui Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Meningkatnya kinerja melalui Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	
7.02.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
7.02.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah
7.02.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7.02.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Layanan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7.02.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Meningkatnya Layanan Pemeliharaan Barang Milik

	Daerah	Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
--	--------	---

Tabel : Indikator Kinerja Utama (IKU)

2. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Sebagai bentuk komitmen dalam mewujudkan sasaran dan target kinerja yang telah ditetapkan, **Kelurahan Petogogan Kecamatan Kebayoran Barumenyusun** Perjanjian Kinerja Tahun 2025. Perjanjian Kinerja menjadi bagian penting dalam memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan selama satu tahun berjalan sesuai dengan arah dan tujuan yang telah direncanakan.

Perjanjian Kinerja tidak hanya menjadi dokumen formal, tetapi juga menjadi acuan bagi seluruh jajaran **Kelurahan Petogogan Kecamatan Kebayoran Baru** dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Target yang tercantum didalamnya digunakan sebagai dasar untuk memantau perkembangan kinerja, mengukur tingkat keberhasilan pencapaian sasaran, serta melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.

Pada akhir periode, pencapaian target dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025 menjadi salah satu dasar dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Kebayoran Baru Tahun 2025. Melalui proses tersebut, dapat diketahui sejauh mana target yang telah ditetapkan berhasil dicapai, sekaligus menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan kualitas kinerja pada tahun berikutnya.

Adapun Perjanjian Kinerja **Kelurahan Petogogan Kecamatan Kebayoran Baru** Tahun 2025 disajikan pada tabel berikut:

PERJANJIAN KINERJA KELURAHAN PETOGOGAN KECAMATAN KEBAYORAN BARU TAHUN 2025

No	Program	Anggaran (Rp)	Anggaran Perubahan (Rp)
1	PROGRAM PENGELOLAAN KECAMATAN	6,825,269,239	6,968,365,936
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	972,191,959	973,750,018
3	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	51,562,294	49,937,294
4	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	823,908,556	802,051,362

	TOTAL ANGGARAN	8,672,932,048	8,794,104,610
--	-----------------------	----------------------	----------------------

Tabel : Perjanjian Kinerja Tahun 2025

1. Program dan Kegiatan yang Mendukung IKU

Dalam upaya mencapai sasaran strategis dan target Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kelurahan Petogogan Tahun 2025, diperlukan dukungan program, kegiatan, dan subkegiatan yang terencana serta dilaksanakan secara konsisten. Seluruh kegiatan tersebut diarahkan untuk mendukung pencapaian target kinerja sekaligus memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi kelurahan berjalan efektif, efisien dan memberikan manfaat bagi masyarakat.

Pada Tahun 2025, program dan kegiatan Kelurahan Petogogan mencakup penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kelurahan, pemberdayaan masyarakat, koordinasi ketentraman dan ketertiban umum, serta berbagi kegiatan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah. Dukungan tersebut juga mencakup administrasi keuangan, kepegawaian, administrasi umum, penyediaan jasa penunjang, serta pemeliharaan barang milik daerah yang secara keseluruhan mendukung tugas organisasi.

Pelaksanaannya juga dipantau dan dievaluasi secara berkala sebagai bahan perbaikan dan peningkatan kinerja. Adapun program, kegiatan, subkegiatan serta dukungan anggaran yang mendukung pencapaian IKU Kelurahan Petogogan Tahun 2025 disajikan pada tabel berikut:

PROGRAM DAN KEGIATAN YANG MENDUKUNG IKU KELURAHAN PETOGOGAN

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sebelum (Rp)	Pagu (Rp)
	PROGRAM PENGELOLAAN KECAMATAN	6,825,269,239	6,968,365,936
70102201	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	14,898,059	11,118,059
701022010001	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	14,898,059	11,118,059
70102204	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	4,393,975,160	4,421,461,857
701022040003	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	4,393,975,160	4,421,461,857
70102602	Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Administrasi	2,416,396,020	2,535,786,020
701026020001	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pemeliharaan dan Penanganan	15,840,000	13,500,000

	Kebersihan Lingkungan		
701026020003	Pelaksanaan Kewaspadaan Dini Masyarakat Tingkat Kelurahan	143,700,000	142,725,000
701026020004	Peningkatan Peran Kelembagaan RT, RW dan LMK Tingkat Kelurahan	2,217,661,020	2,341,111,020
701026020005	Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan Tingkat Kelurahan	21,570,000	20,825,000
701026020006	Penanganan Bencana Tingkat Kelurahan	17,625,000	17,625,000
70103	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	972,191,959	973,750,018
70103202	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	692,960,000	692,960,000
701032020003	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	692,960,000	692,960,000
70103203	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	279,231,959	280,790,018
701032030001	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	279,231,959	280,790,018
70104	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	51,562,294	49,937,294
70104201	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	51,562,294	49,937,294
701042010001	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	51,562,294	49,937,294
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	823,908,556	802,051,362
70201102	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2,350,000	2,350,000
702011020003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2,350,000	2,350,000
70201106	Administrasi Umum Perangkat Daerah	287,439,667	285,489,667
702011060001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	11,155,252	11,155,252
702011060002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	29,761,453	29,761,453
702011060003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	8,419,619	8,419,619
702011060004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	58,330,272	58,330,272
702011060005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4,059,686	4,059,686
702011060007	Penyediaan Bahan/Material	154,937,385	154,937,385
702011060008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	11,026,000	11,026,000
702011060009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	9,750,000	7,800,000
70201107	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	39,081,297	39,081,297
702011070006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2,904,853	2,904,853
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	823,908,556	802,051,362
70201107	Pengadaan Barang Milik Daerah	39,081,297	39,081,297

	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
702011070011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	36,176,444	36,176,444
70201108	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	240,646,316	220,739,122
702011080002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	196,987,780	177,080,586
702011080003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	43,658,536	43,658,536
70201109	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	254,391,276	254,391,276
702011090002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	187,653,709	187,653,709
702011090009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	66,737,567	66,737,567

Tabel: Program dan Kegiatan yang Mendukung IKU

CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025
KELURAHAN PETOGOGAN

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Target 2025	Realisasi 2025	Capaian (%)	Kategori
1	Meningkatnya kinerja melalui penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Nilai Kepuasan Terhadap Penyelenggaraan Kegiatan Musrenbang di Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Nilai	100	100	100.00%	Sangat Baik
2	Meningkatnya Layanan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Nilai Kepuasan Terhadap Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Nilai	100	100	100.00%	Sangat Baik
3	Meningkatnya Kinerja Melalui Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Administrasi	Nilai Kepuasan terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan	Nilai	100	100	100.00%	Sangat Baik
4	Meningkatnya kinerja melalui Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Nilai Kepuasan Terhadap Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Nilai	100	100	100.00%	Sangat Baik
5	Meningkatnya kinerja melalui Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Nilai Kepuasan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan/Kelurahan	Nilai	100	100	100.00%	Sangat Baik
6	Meningkatnya kinerja melalui Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase permasalahan ketertiban umum yang diselesaikan	Persen	100	100	100.00%	Sangat Baik
7	Meningkatnya Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Nilai Indeks	100	100	100.00%	Sangat Baik
8	Meningkatnya Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Penyelenggaraan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Nilai Indeks	100	100	100.00%	Sangat Baik
9	Meningkatnya Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Terhadap Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Nilai Indeks	100	100	100.00%	Sangat Baik
10	Meningkatnya Layanan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Nilai Indeks	100	100	100.00%	Sangat Baik

11	Meningkatnya Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Nilai Indeks	100	100	100.00%	Sangat Baik
----	--	---	--------------	-----	-----	---------	-------------

AKUNTABILITAS KINERJA

1. Capaian Kinerja Organisasi

Akuntabilitas kinerja merupakan bentuk pertanggungjawaban Kelurahan Petogogan atas pelaksanaan program, kegiatan dan penggunaan sumber daya selama Tahun 2025. Capaian kinerja organisasi menggambarkan sejauh mana sasaran dan target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan dan Perjanjian Kinerja dapat diwujudkan melalui pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan. Melalui akuntabilitas kinerja, pelaksanaan tugas dapat dinilai secara lebih objektif, terukur, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat maupun pemangku kepentingan.

Penilaian capaian kinerja dilakukan dengan membandingkan target yang telah ditetapkan dengan realisasi pada akhir periode pelaporan. Hasil pengukuran tersebut menjadi dasar untuk melihat tingkat keberhasilan pelaksanaan kinerja, sekaligus memberikan gambaran mengenai bagian yang telah berjalan dengan baik dan bagian yang masih memerlukan perhatian serta perbaikan.

Dalam pelaksanaannya, pencapaian kinerja Kelurahan Petogogan didukung oleh Program Pengelolaan Kecamatan, Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, serta Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi. Keseluruhan program tersebut diarahkan untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, serta peningkatan kualitas tata kelola organisasi.

Capaian Kinerja Tahun 2025 selanjutnya disajikan berdasarkan data target dan realisasi indikator yang telah diverifikasi oleh unit pengelola kinerja. Penyajian capaian secara terukur diharapkan tidak hanya menunjukkan tingkat keberhasilan pencapaian target, tetapi juga menjadi bahan evaluasi dalam mengidentifikasi kendala, mempertahankan kinerja yang telah berjalan baik, serta merumuskan langkah perbaikan untuk meningkatkan kualitas perencanaan dan pelaksanaan kinerja pada tahun berikutnya.

Adapun capaian kinerja Kelurahan Petogogan Tahun 2025 berdasarkan target dan realisasi indikator kinerja disajikan pada tabel berikut.

2. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan untuk mengetahui tingkat pencapaian sasaran dan indikator kinerja Kelurahan Petogogan selama Tahun 2025. Proses ini merupakan bagian penting dalam siklus akuntabilitas kinerja karena menghubungkan antara target yang direncanakan, pelaksanaan program dan kegiatan, serta hasil yang benar-benar dicapai pada akhir periode.

Secara umum, tingkat capaian kinerja dihitung dengan membandingkan realisasi indikator terhadap target yang telah ditetapkan. Untuk indikator yang semakin tinggi realisasinya menunjukkan kinerja semakin baik, capaian dihitung dengan rumus : $\text{Capaian Kinerja} = (\text{Realisasi} / \text{Target}) \times 100\%$. Hasil pengukuran kemudian digunakan sebagai dasar untuk menilai efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan, serta hasil yang benar-benar dicapai pada akhir periode.

Pengukuran dilakukan secara objektif dengan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan dan bukti dukung yang relevan. Selain melihat persentase capaian, evaluasi juga memperhatikan konsistensi pelaksanaan kegiatan, keterkaitan antara penggunaan sumber daya dengan hasil yang diperoleh, serta faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi pencapaian target.

3. Analisis Capaian Kinerja

Analisis capaian kinerja dilakukan untuk memberikan gambaran yang lebih utuh mengenai hasil pelaksanaan kinerja Kelurahan Petogogan selama Tahun 2025. Analisis ini tidak hanya melihat apakah target yang telah ditetapkan berhasil dicapai atau belum, tetapi juga memahami proses dibalik pencapaian tersebut, termasuk faktor yang mendukung keberhasilan, kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan serta langkah perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kinerja organisasi.

Program dan kegiatan Kelurahan Petogogan pada Tahun 2025 diarahkan pada penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kelurahan, pemberdayaan masyarakat, koordinasi ketentraman dan ketertiban umum, serta dukungan administrasi dan operasional perangkat daerah. Pelaksanaan program-program tersebut saling berkaitan dan menjadi bagian penting dalam menjaga kualitas pelayanan kepada masyarakat, memperkuat koordinasi kewilayahan serta memastikan tugas dan fungsi pemerintahan dapat berjalan dengan baik.

Dari sisi pelaksanaan, pencapaian kinerja tidak terlepas dari koordinasi dan kerja sama antarunit, dukungan sumber daya manusia, ketersediaan sarana dan prasarana, ketepatan pelaksanaan kegiatan serta pemantauan dan evaluasi yang dilakukan secara berkala. Berbagai kendala yang muncul selama pelaksanaan menjadi bagian dari proses yang perlu segera ditindaklanjuti melalui penyesuaian Langkah kerja, penguatan koordinasi, optimalisasi sumber daya sehingga tidak menghambat pencapaian sasaran yang telah ditetapkan.

Secara umum, capaian kinerja Tahun 2025 menunjukkan komitmen Kelurahan Petogogan dalam melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan target yang direncanakan. Hasil yang dicapai merupakan kontribusi Bersama dari seluruh unsur organisasi dan dukungan berbagai pemangku kepentingan. Ke depan, pola kerja yang telah memberikan hasil positif perlu terus dijaga, sementara pelaksanaan yang masih menghadapi kendala perlu diperbaiki agar pelayanan kepada masyarakat semakin cepat, tepat, responsive dan sesuai dengan kebutuhan wilayah.

Hasil analisis capaian kinerja tersebut selanjutnya menjadi bahan pembelajaran dan evaluasi bagi Kelurahan Petogogan dalam Menyusun perencanaan pada periode berikutnya. Capaian yang telah baik perlu dipertahankan dan terus ditingkatkan, sedangkan indikator yang belum mencapai target perlu ditindaklanjuti melalui rencana perbaikan yang lebih terarah, realistis dan terukur. Dengan demikian, proses evaluasi tidak berhenti pada penyajian angka capaian, tetapi benar-benar dimanfaatkan sebagai dasar untuk meningkatkan kualitas kinerja organisasi dan memberikan pelayanan yang semakin baik kepada masyarakat.

4. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari akuntabilitas kinerja karena menunjukkan bagaimana sumber daya keuangan digunakan untuk mendukung pencapaian sasaran organisasi. Analisis anggaran dilakukan dengan melihat keterkaitan antara lokasi anggaran, pelaksanaan program dan kegiatan, serta hasil kinerja yang dicapai selama Tahun 2025. Dengan pengelolaan anggaran yang baik, setiap kegiatan diharapkan dapat memberikan hasil optimal dan manfaat nyata bagi pelaksanaan tugas serta pelayanan kepada masyarakat.

Berdasarkan dokumen perencanaan yang tercantum dalam laporan ini, total anggaran awal program dan kegiatan Kelurahan Petogogan Tahun 2025 sebesar Rp. 8.824.291.234,-. Setelah dilakukan perubahan anggaran, pagu menjadi sebesar Rp. 8.794.104.610,- atau berkurang sebesar Rp. 30.186.624,- setara sekitar 34,2 persen dari anggaran awal. Penyesuaian tersebut dilakukan dengan tetap memperhatikan kebutuhan pelaksanaan program dan kegiatan agar target kinerja yang telah ditetapkan dapat tetap tercapai.

Perubahan anggaran terutama terlihat pada Program Pengelolaan Kecamatan berubah dari Rp. 6.825.269.239,- menjadi Rp. 6.968.365.936,-, Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dari Rp. 972.191.959,- menjadi Rp. 973.750.018,-, Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dari Rp. 51.562.294,- menjadi Rp. 49.937.294,-, serta Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi dari Rp. 823.908.556,- menjadi Rp. 802.051.362,-.

Penyesuaian pagu anggaran tersebut menjadi dasar dalam pelaksanaan kegiatan setelah perubahan dan perlu dikelola secara efektif, efisien, transparan, serta akuntabel. Setiap penggunaan anggaran diarahkan untuk mendukung pencapaian target kinerja dan memastikan pelaksanaan tugas serta pelayanan kepada masyarakat tetap berjalan secara optimal. Dalam

pelaksanaannya, penggunaan anggaran juga terus dipantau agar tetap sesuai dengan kebutuhan, rencana kegiatan dan ketentuan yang berlaku.

Sampai dengan 31 Desember 2025, realisasi belanja **Kelurahan Petogogan Kecamatan Kebayoran Baru** mencapai Rp. 8.484.215.921,- dari pagu perubahan sebesar Rp. 8.794.104.610,- atau sebesar 96,48%. Capaian tersebut menunjukkan bahwa sebagian besar anggaran telah dimanfaatkan untuk mendukung pelaksanaan program, kegiatan, operasional pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Hasil realisasi ini selanjutnya menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan ketepatan perencanaan dan efektivitas penggunaan anggaran tahun berikutnya.

**DATA REALISASI BELANJA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2025**

Ringkasan
Belanja

Kode	Uraian	Pagu		Realisasi (RP)	Realisasi (%)
		Penetapan (RP)	Perubahan (RP)		
5	BELANJA DAERAH	8,783,501,380	8,794,104,610	8,484,215,921	96,48%
5.1	BELANJA OPERASI	8,674,853,691	8,755,023,313	8,446,437,071	96,48%
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	8,674,853,691	8,755,023,313	8,446,437,071	96,48%
5.2	BELANJA MODAL	108,647,689	39,081,297	37,778,850	96,67%
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	108,647,689	39,081,297	37,778,850	96,67%

Tabel : Realisasi Anggaran

5. PENUTUP

Berdasarkan hasil pelaksanaan dan evaluasi kinerja Tahun 2025, secara umum Kelurahan Petogogan telah melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas, fungsi dan target yang telah ditetapkan. Capaian yang diperoleh merupakan hasil kerja sama seluruh jajaran Kelurahan, RW, dan RT se Kelurahan Petogogan serta dukungan dari berbagai pihak dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Dari sisi anggaran, sampai dengan 31 Desember 2025, realisasi belanja mencapai Rp. 8.484.215.921,- dari pagu perubahan sebesar Rp. 8.794.104.610,- atau sebesar 96,48%. Anggaran tersebut telah digunakan untuk mendukung pelaksanaan program, kegiatan serta kebutuhan operasional dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

Hasil yang telah dicapai selama Tahun 2025 tentunya masih perlu terus ditingkatkan. Capaian yang sudah baik akan dipertahankan, sedangkan hal-hal yang masih perlu diperbaiki akan menjadi bahan evaluasi dalam pelaksanaan kinerja pada tahun berikutnya.

Untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja ke depan, beberapa upaya yang akan dilakukan antara lain:

- a. Mengoptimalkan sumber daya manusia, anggaran serta sarana dan prasarana yang tersedia.
- b. Meningkatkan koordinasi dan kerja sama dengan Kelurahan, perangkat daerah serta pihak terkait lainnya.
- c. Meningkatkan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan agar semakin cepat, mudah dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.
- e. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran agar lebih tepat sasaran.

Dengan adanya Laporan Akuntabilitas Kinerja Kelurahan Petogogan Tahun 2025, diharapkan hasil pelaksanaan kinerja selama satu tahun dapat menjadi bahan evaluasi dan pembelajaran bersama. Ke depan, **Kelurahan Petogogan** Kecamatan Kebayoran Baru akan terus berupaya meningkatkan kinerja dan memberikan pelayanan yang semakin baik kepada masyarakat.

BAB III

PERMASALAHAN DAN PEMECAHAN

A. Permasalahan

1. Seksi Pemerintahan

a. Ketertiban Umum

Pelaksanaan Penertiban pada fasilitas umum wilayah Kelurahan Petogogan dilakukan secara berkala dan berkesinambungan untuk memfungsikan sarana umum sebagaimana mestinya, seperti parkir liar dan pedagang kaki lima yang menggunakan trotoar, sesuai peruntukannya trotoar digunakan untuk pejalan kaki. Bersama dengan Satuan Polisi Pamong Praja, Babinsa dan Babinkamtibmas serta jajaran aparatur Kelurahan Petogogan proaktif mengajak masyarakat agar selalu menjaga dan menciptakan ketertiban umum sebagaimana yang telah diamanatkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Ketertiban Umum dan Peraturan Gubernur Nomor 221 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Ketertiban Umum. Untuk dapat terwujudnya kegiatan yang mencapai sasaran sebagaimana yang diharapkan dibidang Seksi Pemerintahan, Ketentraman & Ketertiban Kelurahan Petogogan telah dilaksanakan berbagai kegiatan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Pemerintahan Kelurahan sebagaimana tertuang dalam Perda Propinsi DKI Jakarta Nomor 10 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pergub Propinsi DKI Jakarta Nomor 147 tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan.

b. Peningkatan Peranan Rukun Tetanga (RT) dan Rukun Warga (RW) serta Lembaga Musyawarah Kelurahan (LMK)

RT, RW dan LMK merupakan lembaga kemasyarakatan yang berperan penting dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di suatu wilayah kelurahan. Peranannya yang sangat penting ini mengharuskan secara berkesinambungan selalu berkoordinasi baik secara formal maupun non formal bermusyawarah dengan warga dalam membantu menyusun perencanaan sampai dengan evaluasi program dan kegiatan pemerintah khususnya program dan kegiatan kelurahan. Kelurahan Petogogan dalam penyusunan program kegiatan secara aktif melibatkan peran partisipasi lembaga kemasyarakatan baik melalui musrenbang maupun pertemuan rutin dengan lembaga

kemasyarakatan. Keanggotaan LMK Kelurahan Petogogan Kecamatan Kebayoran Baru Jakarta Selatan Tahun 2025 sebanyak 6 orang, terdiri dari :

Ketua : 1 orang
 Sekretaris : 1 orang
 Bendahara : 1 orang
 Anggota : 3 orang

c. Peningkatan Peran FKDM Kelurahan

Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) dasar pembentukannya adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kewaspadaan Dini di Daerah, upaya pembentukan FKDM untuk membantu instrumen negara dalam menyelenggarakan urusan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat melalui upaya deteksi dini terhadap potensi dan kecenderungan ancaman serta gejala atau peristiwa bencana. Keanggotaan FKDM Kelurahan Petogogan Kecamatan Kebayoran Baru Jakarta Selatan sebanyak 7 orang, terdiri :

Ketua : 1 Orang
 Sekretaris : 1 Orang
 Bendahara : 1 Orang
 Anggota : 4 Orang

d. Pelayanan Seksi Pemerintahan Lainnya

1). Kegiatan dalam Bidang Pertanahan

No	Jenis	PM 1	Luas (M2)	Ket
1.	Jual Beli Tanah	-	-	-
2.	Tanah Hibah	-	-	-
3.	Tanah Wakaf	-	-	-
4.	Pembebasan Tanah Untuk Umum / Swasta	-	-	-
5.	Balik Nama Girik	-	-	-
6.	Balik Nama Sertifikat	-	-	-
7	Pengukuran Tanah	-	-	-
8	Keterangan Waris	55	-	-
9	Lain-lain	-	-	-
JUMLAH :		55	-	-

Keterangan : Setiap transaksi jual beli, hibah melalui PPAT Notaris dan Kelurahan tidak dilibatkan

2). Pelayanan Masyarakat di Bidang Keamanan

Data Kejadian di Bidang Ketentraman dan Keamanan.

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Keterangan
1.	Pencurian	-	-
2.	Penodongan	-	-
3.	Penganiayaan	-	-
4.	Perkosaan	-	-
5.	Perampokan	-	-

Jakarta merupakan Ibu Kota Negara dengan penduduk heterogen rawan dengan berbagai macam konflik kepentingan, bersama peran aktif RT, RW, LMK, FKDM dan lembaga kemasyarakatan lainnya telah dilakukan upaya pembinaan dalam mewujudkan keamanan lingkungan

- Pembinaan Pertahanan Sipil.

1. Kegiatan Petugas Keamanan (Security).

- Ikut berperan serta menjaga keamanan di lingkungan RT - RW masing - masing.
- Aktif Kerja Bhakti Kebersihan di Wilayah.

2. Sumber Dana / Biaya.

Sumber Dana dan Biaya kegiatan para Anggota Petugas Keamanan dan sebagai pemberian honoraria, didapat dari swadaya masyarakat dan dari para donatur yang sifatnya tidak terikat, untuk pembagiannya di koordinir oleh ketua RT - RW.

3. Jumlah Anggota Petugas Keamanan dan Pos Keamanan.

Jumlah Pos Keamanan sebanyak 31 pos dan ditambah ada beberapa pos di tiap - tiap RT.

4. Jumlah Bantuan Kesejahteraan Anggota Petugas Keamanan (Security).

- Setiap bulan mendapat honor sesuai kemampuan hasil swadaya.
- Dan dapat bantuan ala kadarnya dari warga yang merasa hidupnya cukup baik.
- Digunakan juga dalam membantu warga untuk penggunaan pesta - pesta pernikahan dll.

- Pembinaan Kerukunan Antar Warga.

Pembinaan dan Pengawasan terhadap ex GAFATAR

NO	N A M A	JENIS KELAMIN	PENJAMIN	HUBUNGAN DENGAN PENJAMIN
1.	IMAN SETIAJI	L	IBU ASMARA	ANAK KANDUNG
2.	JAWAHIR	L	IBU ASMARA	SAUDARA KANDUNG
3.	JANUARIA	P	IBU ASMARA	IPAR
4.	SALSABILLA	P	IBU ASMARA	KEPONAKAN
5.	ZANJABILLA	P	IBU ASMARA	KEPONAKAN
6.	ZIPORA	P	IBU ASMARA	KEPONAKAN
7.	MICHELI	L	IBU ASMARA	KEPONAKAN
8.	LUKAS	L	IBU ASMARA	KEPONAKAN

Catatan : Ibu Asmara Beralamat di Jl Wijaya Timur VI Dalam Rt 003/02 Kel. Petogogan Kec. Kebayoran Baru Kota Administrasi Jakarta Selatan

Alamat Terakhir Jawahir & Keluarga : Jl. Kemang IFI Graha AG/4 Rt.006/14 Kelurahan Jati Rasa Kecamatan Jati asih Bekasi Jawa Barat

f. Usaha Pencegahan dan Penanggulangan Akibat Bencana Alam

Macam - macam Bencana Alam.

No	Jenis Bencana Alam	Pencegahan	Penanggulangan	Keterangan
1.	Gempa Bumi	-	-	
2.	Kebakaran	-	-	
3.	Kebanjiran	-	-	
4.	Lain – lain	-	-	

e. Kegiatan Kepala Seksi

1. Seksi Pemerintahan

Selama Bulan Desember Tahun 2025 ini Seksi Pemerintahan telah melaksanakan berbagai macam kegiatan diantara :

- Rapat Mediasi Terkait Aduan Warga.
- Kegiatan Apel Cipta Kondisi Tingkat kecamatan Kebayoran Baru di Kelurahan Petogogan.
- Rapat Sosialisasi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran di Wilayah Kelurahan Petogogan.
- Apel Pengamanan Malam Natal di Wilayah Kelurahan Petogogan.
- Apel Pengamanan Malam Tahun Baru 2026. Tahun Baru 2026.

2. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Selama Bulan Desember Tahun 2025 ini Seksi Kesejahteraan Rakyat telah melaksanakan berbagai macam kegiatan diantara :

- a. Monitoring Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN)
Kegiatan Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN) dilaksanakan setiap hari Jumat. Kegiatan ini melibatkan unsur Kelurahan, RT, RW, LMK, FKDM dan Juru Pemantau Jentik (Jumantik).
- b. Posyandu Balita
Kegiatan Posyandu Balita dilaksanakan sebanyak 8 kali dalam 1 bulan yaitu Posyandu Balita, RW 01 s.d RW 06. Kegiatan tersebut melibatkan unsur Kelurahan, Puskesmas, RT, RW, Kader Posyandu dan Balita di masing-masing wilayah RW.
- c. Posyandu Lansia
Kegiatan Posyandu Lansia dilaksanakan sebanyak 7 kali dalam 1 bulan yaitu Posyandu Lansia RW 01 s.d RW.06. Kegiatan tersebut melibatkan unsur Kelurahan, Puskesmas, RT, RW, Kader Posyandu dan Lansia di masing-masing wilayah RW.
- d. Rapat Koordinasi dibawah Bidang Kesejahteraan Rakyat Tingkat Kecamatan Kebayoran Baru.
- e. Pengajian Rutin PKK Kelurahan Petogogan.
- f. Menghadiri Acara Penutupan Bulan Dana PMI Kota Administrasi Jakarta Selatan Tahun 2025.
- g. Menghadiri Acara Aktualisasi Prinsip dan Nilai Spiritual Bagi ASN di Wilayah Kecamatan Kebayoran Baru.
- h. Monitoring Kegiatan Penanaman Bibit Sayuran PKK Kelurahan Petogogan.
- i. Piket Pengamanan Malam Natal dan Tahun Baru 2026.

A. Bidang Pendidikan dan Kebudayaan Pendidikan Formal.

NO	NAMA SEKOLAH	JUMLAH			
		GEDUNG	KELAS	MURID	GURU
1	Taman Kanak – Kanak	1	1	15	3
2	SD / Sederajat	3	3	1.670	70
3	SLTP / Sederajat	1	2	829	24
4	SLTA / Sederajat	3	6	1.529	111
5	Akademi / Universitas	-	-	-	-
6	Pesantren	-	-	-	-
7	Lain - lain (Kursus)	-	-	-	-

Panti Asuhan.

NO	NAMA YAYASAN	GEDUNG	TANGGUNGAN	PENGURUS
-	-	-	-	-

- B. Bidang Kebudayaan.
Sarana Kebudayaan / Kesenian.

No	Sanggar dan Perkumpulan	Jenis	Alamat
1.	Sanggar	-	-
2.	Grup Kesenian	-	-
3.	Bioskop	-	-
4.	Gedung Pertunjukan	-	-
5.	Gedung Kesenian	-	-
6.	Panti Pijat Tuna Netra	Pijat	Wilayah RW 04

- C. Bidang Olahraga
Jumlah Jenis Olahraga

No	Nama	Jumlah	Keterangan
1.	Futsal	-	-
2.	Catur	-	-
3.	Volly	-	-
4.	Tenis Meja	-	-
5.	Senam	-	-

Jumlah Sarana Olahraga

No	Nama	Jumlah	Keterangan
1.	Lapangan Volly Ball	3	-
2.	Tenis Meja	8	-
3.	Tempat Bilyard	-	-
4.	Lapangan Basket	2	-
5.	Lapangan Bulu Tangkis	11	-

- D. Bidang Kesehatan
Sarana Kesehatan.

No	Sarana / Prasarana	Jumlah	Keterangan
1.	Puskesmas	1	-
5.	Karang Balita	-	-
6.	Dokter Praktek	2	-
7.	Apotik	3	-
8.	Dukun Praktek	-	-
9.	Klinik Kesehatan	2	-

10.	P P K B	-	-
11.	B K I A	-	-
12.	Klinik KB	-	-

E. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang Agama, Sosial, Keluarga Berencana, Transmigrasi.

Nikah, Talak, Rujuk.

No	Bulan	Nikah	Talak	Rujuk	Keterangan
1.	Januari	1	-	-	-
2.	Februari	2	-	-	-
3.	Maret	6	-	-	-
4.	April	2	-	-	-
5.	Mei	4	-	-	-
6.	Juni	1	-	-	-
7.	Juli	4	-	-	-
8.	Agustus	3	-	-	-
9.	September	4	-	-	-
10.	Oktober	7	-	-	-
11.	November	3	-	-	-
12.	Desember	-	-	-	-
Jumlah :		37	-	-	-

Bidang Agama.

Pelaksanaan pengumpulan zakat, Infak, dan Shadaqoh (ZIS).

Target ZIS Kelurahan Petogogan tahun 2025 sebesar Rp. – (belum ditentukan)

Penganut Agama.

No	Agama	Jumlah	Keterangan
1.	Islam	11.805	
2.	Kristen	587	
3.	Katholik	438	
4.	Budha	23	
5.	Hindu	21	
6.	Khonghucu	-	

Pelayanan Masyarakat di Bidang Keagamaan.

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Keterangan
1.	S.K. Izin Pernikahan	10	-
2.	S.K. Pengantar Cerai	-	-
3.	S.K. Pengantar Talak	-	-

4.	S.K. Pengantar Rujuk	-	-
----	----------------------	---	---

F. Bidang Kegiatan Sosial.

No	Jenis Kegiatan	Jumlah	Keterangan
1.	IPTM	4	-
2.	S.K. Kematian	10	-
3.	S.K. Tidak Mampu	4	-
4.	Lain – lain	-	-
Jumlah :		9	-

G. Bidang Keluarga Berencana

BIDANG KB : BALITA

Jumlah Balita

No	Uraian	Peserta di Tiap RW						Jml
		01	02	03	04	05	06	
1	Balita	40	106	154	0	52	30	378
2	KMS (K)	40	106	144	0	52	30	365
3	Yg ditimbang	23	69	113	0	40	9	259
4	Yang Baik	10	42	49	0	15	3	126

Banyaknya Peserta Keluarga Berencana (KB) Aktif

1	Penduduk							
2	PUS	676	745	832	380	611	319	3563
3	Spiral	105	132	129	35	83	44	528
4	PIL	119	168	173	46	112	36	654
5	Kondom	15	24	26	11	16	15	107
6	OP Wanita	6	7	9	6	10	10	48
7	OP Pria	1	1	3	0	0	0	5
8	Suntik	157	186	235	72	129	38	817
9	Implan	25	26	34	7	20	5	

KARANG TARUNA

SUSUNAN PENGURUS :

- Pelindung : Lurah Petogogan
- Ketua Umum : Fajar Cahya Gumilang
- Wakil Ketua : Fariz Bustami
- Sekretaris : Malik Faizal
- Wakil Sekretaris : Eva Sri Wahyuni

- Bendahara : Rinda Munadiya Arriega
- Wakil Bendehara : Vivi Alviani Pangestu

SEKSI - SEKSI :

- Sie Kemitraan Atau Humas : Muhammad Hafidzh
- Sie UMKM : Firman Alamsyah
- Sie Kerohanian : Sigit Purwanto
- Sie Seni dan Olahraga : Yoga Suryadi

Kegiatan - Kegiatan :

1. Melaksanakan Kerja Bakti
2. Mengikuti pertandingan olahraga antar RW, Kelurahan, Kecamatan.
4. Dan lain – Lain

3. Seksi Ekonomi Pembangunan

Selama Bulan Desember Tahun 2025 ini Seksi Ekonomi dan Pembangunan telah melaksanakan berbagai macam kegiatan diantara :

- a. Monitoring Lapangan Petugas PPSU Kelurahan Petogogan.
- b. Monitoring Kegiatan Kerja Bakti Tingkat Kelurahan Petogogan.
- c. Rapat Sosialisasi Kesiapsiagaan Penanganan Bencana.
- d. Menghadiri Acara Penutupan Pelatihan KKMP Jakarta Selatan.
- e. Rapat Persiapan Pelatihan Penanggulangan Kebencanaan Untuk Petugas PPSU Tingkat Kota Administrasi Jakarta Selatan.
- f. Rapat Koordinasi Bidang Ekonomi Pembangunan Tingkat Kecamatan Kebayoran Baru.
- g. Rapat Koordinasi Persiapan Acara Pangudi Luhur Fair.
- h. Zoom Meeting Sosialisasi Pengadaan PJLP TA 2026.
- i. Zoom Meeting Sosialisasi Input Aspirasi Usulan Warga Tingkat RW.
- j. Rapat Evaluasi Kinerja Petugas PPSU Kelurahan Petogogan.
- k. Piket Pengamanan Malam Natal dan Tahun Baru 2026.

A. DATA PERDAGANGAN

NO	RW	JUMLAH PASAR INDUK	JUMLAH PASAR SWALAYAN	JML MALL	JML PASAR KAGET	JML LOKASI KAKI 5	JML TOKO
1	RW 001	-	2	-	1	-	10
2	RW 002	-	-	-	-	-	-
3	RW 003	-	-	-	-	-	-
4	RW 004	-	2	-	-	-	43
5	RW 005	-	1	-	-	-	34
6	RW 006	-	-	-	1	1	6
	TOTAL	-	5	-	2	1	93

B. PERKEMBANGAN HARGA SEMBAKO

NO.	JENIS BARANG	HARGA
1.	Beras	Rp. 15.000,- / liter
2.	Minyak Goreng	Rp. 17.000,- / Kg
3.	Daging	Rp. 120.000,- / Kg
4.	Gula Pasir	Rp. 17.000,- / Kg
5.	Terigu	Rp. 16.000,- / Kg
6.	Garam	Rp. 10.000,- / Pak
7.	Telur	Rp. 35.000,- / Kg
8.	Jagung	Rp. 5.000,- / Kg
9.	Susu Kaleng	Rp. 15.000,- / Kaleng

C. DATA KOPERASI YANG ADA DI KELURAHAN PETOGOGAN

NO	RW	JML KOPERASI KARYAWAN	JML KOPERASI PASAR	JML KOPTI	JML KOPERASI SIMPAN PINJAM	JML KOPERASI ANGKUTAN
1	RW 001	-	-	-	-	-
2	RW 002	-	-	-	-	-
3	RW 003	-	-	-	-	-
4	RW 004	-	1	-	-	-
5	RW 005	-	-	-	-	-
6	RW 006	-	-	-	-	-
	TOTAL	-	1	-	-	-

A. Banyaknya Rumah menurut jenis bangunan.

No	Jenis Bangunan	Jumlah	Keterangan
----	----------------	--------	------------

1.	Permanen	1.142	-
2.	Semi Permanen	-	-
3.	Darurat	-	-
4.	Lain – lain	-	-

B. Sarana Jalan / Perhubungan.

No	Jenis Jalan	Panjang Jalan	Keterangan
1.	Jalan Negara	8,5 Km	-
2.	Jalan Propinsi	12,5 Km	-
3.	Jalan Desa / Kelurahan	0,4 Km	-

C. Sarana Umum.

No	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1.	M.C.K	1	-
2.	Jamban Keluarga	-	-
3.	Kincir Air	-	-
4.	Sumur Pompa Dalam	-	-

D. Bangunan Vital.

No	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1.	Kantor Polisi	-	-
2.	Kantor Pos dan Giro	1	-
3.	PLN	-	-
4.	Telkom	-	-
5.	RRI / TVRI	-	-
6.	Bank	5	-
7.	Koperasi	1	-
8.	Pam / Kantor Pam	-	-

Penanganan Kebersihan lingkungan dilakukan dengan berbagai upaya diantaranya dengan melakukan kerja bakti yang dilakukan secara rutin setiap hari minggu dan di beberapa lokasi / titik dan terjadwal.

Sudah menjadi tugas rutin setiap minggunya mengerjakan kerja bakti dilaksanakan secara bergiliran di tiap-tiap RW sesuai jadwal (hari minggu) yang ditetapkan oleh pihak Kelurahan secara insidental tiap RW, pemantauan dari pihak Kelurahan berjumlah lebih kurang 15 orang terdiri dari Lurah, Sekkel, dan para Kasie bersama staf, tenaga siap pakai, Satpol PP dengan disertai para RW dapat mengajukan kegiatan kerja bakti diluar dari jadwal yang ada (jika menghendaki).

Mengingat keterbatasan daya tampung LPS yang ada, penanganan masalah sampah di Kelurahan Petogogan menggunakan sistem jali-jali. Sampah warga diangkut oleh petugas gerobak sampah selanjutnya di LPS sebelum diangkut oleh truk dari Sudin Kebersihan. Selama bulan Ramadhan kegiatan kerja bakti dilakukan oleh warga setempat.

B. Pemecahan Masalah

Dengan banyak permasalahan yang ada, Kelurahan Petogogan berkoordinasi dengan instansi terkait seperti Babinsa, Babinkamtibmas, Bapulbaket, RT, RW, LMK dan FKDM selaku mitra Kelurahan Petogogan, Satpol PP, Satpel SDA, Satpel Binamarga dan instansi terkait lainnya dalam proses penanganan masalah yang ada di Kelurahan Petogogan agar semua permasalahan bisa terselesaikan dengan cepat. Pemecahan masalah seperti pembersihan dan pembuatan kembali saluran yang tersumbat, pembersihan sampah, pembersihan coretan liar, penghalauan parkir liar, penertiban PK.5 maupun permasalahan wilayah lainnya.

IV. PENUTUP

Kami menyadari banyaknya kekurangan baik dalam pelaksanaan maupun dalam penyajian laporan ini, mengingat sangat kompleksnya bidang tugas dan permasalahan yang di hadapi, mulai dari keterbatasan jangkauan pikiran, kemampuan sarana dan prasarana yang kami miliki.

Untuk itu harapan kami apa yang dapat diuraikan dalam laporan kegiatan ini sedikitnya dapat mengungkapkan keberhasilan Kelurahan Petogogan.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan keberhasilan dari pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di wilayah Kelurahan Petogogan adalah berkat usaha dan partisipasi aktif serta dukungan seluruh masyarakat.

Akhirnya dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, laporan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di wilayah Kelurahan Petogogan ini dapat tersusun dengan baik, semoga bermanfaat dan kepada semua pihak yang telah memebantu pembuatan laporan ini kami ucapkan terima kasih.



NO.	SEBELAH	NAMA BATASAN
1	Utara	Jl. Wolter Monginsidi / Kelurahan Rawa Barat
2	Timur	Kali Krukut / Kelurahan Pela Mampang
3	Selatan	Kelurahan Pulo
4	Barat	Jl. Joko Sutono, SH / Kelurahan Melawai

Lampiran Kegiatan Seksi Pemerintahan



Lampiran Kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat

FOTO
KEGIATAN PEMBERDAYAAN KELURAHAN
SUB KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN
(POSYANDU BALITA)
BULAN MARET 2025

Posyandu Balita Dahlia



Posyandu Balita Melati



Posyandu Balita Kuntum Mekar



Posyandu Balita Anggrek



FOTO
KEGIATAN PEMBERDAYAAN KELURAHAN
SUB KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN
(POSYANDU LANSIA)
BULAN FEBRUARI 2025

Posyandu Lansia Menur 1



Posyandu Lansia Menur 2A



Posyandu Lansia Menur 2B



Posyandu Menur 3A



Posyandu Lansia Menur 3B



Posyandu Lansia Menur 5



Posyandu Lansia Menur 6



FOTO
KEGIATAN PENINGKATAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN
DAN KELURAHAN KABUPATEN ADMINISTRASI
SUB KEGIATAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN KEAGAMAAN TINGKAT KELURAHAN
PENJABARAN AKTIVITAS SUB KEGIATAN PELAKSANAAN KEGIATAN KEAGAMAAN LAINNYA
HARI/TANGGAL : JUM'AT 5 JANUARI 2025
DI WILAYAH RW. 01 KELURAHAN PETOGOGAN



Lampiran Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan

MERAH PUTIH KELURAHAN PETOGOGAN KECAMATAN KEBAYORAN
BARU KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
PIMPINAN MUSYAWARAH KELURAHAN KHUSUS OLEH ADAM IBRAHIM

