

**LAPORAN KINERJA CAMAT
KECAMATAN WONOSARI
TRIMESTER IV 2023**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban Kinerja Camat untuk melaksanakan pemerintahan kepada atasannya, selama periode merupakan kewajiban yang tidak dan perlu jadi dilakukan oleh yang bertanggungjawab terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini dilaksanakan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu diperbaiki, juga untuk menggariskan akurasi, efektivitas, dan akuntabilitas Kecamatan Wonosari terhadap pencapaian kinerja yang telah dijanjikan.

Untuk memenuhi tugas dasar, Camat Wonosari mempunyai Tugas dan fungsi : mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas rutin pemerintahan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Pemerintah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Camat mempunyai Anggaran :

- a. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemerintahan dengan instansi terkait di bidang penyelenggaraan Negara pemerintahan dan pelayanan masyarakat;
- b. Pengkoordinasian Negara pemerintahan manayurut, secara penyelenggaraan keterbukaan dan ketertiban umum, penempatan dan pengalihan penitensi penundaan undangan, perelihan dan penerapan dan fasilitas pelayanan umum serta penyelenggaraan Negara pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang luas di lingkup kota;
- d. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Pemerintah Kota meliputi aspek pertanaman, dikemendesa, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penilaian dan penyelenggaraan;
- e. Penyelesaian penyelenggaraan pemerintahan kolaboratif;
- f. Pelaksanaan insiasi, pelaporan pertimbangan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat tingkat kecamatan dan kota/kabupaten; dan
- g. Penentuan tugas dan kisi yang diberikan oleh Wakilnya sesuai tugas dan kumpulnya.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Wali Kota Probolinggo dengan Camat Wonosari adalah untuk menyetujui akan mewujudkan Target Kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab Camat. Secanggih Wali Kota Probolinggo seharusnya akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Camat Wonosari Kota Probolinggo dengan Wali Kota Probolinggo adalah dengan menyetujui menjalankan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu :

1. Meningkatnya Kompetensi Kelompok dan Lembinga Karyawankabupaten
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Wonosari

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atau capaian target kinerja yang dicapai pada Triwulan IV Tahun 2023:

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisa	Capaian
Meningkatnya Kompetensi Kelompok dan Lembinga Karyawankabupaten	Persentase Kelompok dan Lembinga Karyawankabupaten yang Difasilitasi	30%	30%	100%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Wonosari	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	94,13	94,15	100,02%
Meningkatnya Manajemen Perekonomian	Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perekonomian yang Baik	100%	100%	100%

Tabel 2.2
Cost per outcome Trend dan Kinerja Wewenang Tahun 2020

No	Batasan Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Bantuan	Capita	T	R	%	
1	Meningkatnya Kompetensi dan Kemampuan dalam Kelompok Daya, Lembaga Komunitas atau yang Dikaitkan	Peningkatan Kompetensi dan Kemampuan dalam Kelompok Daya, Lembaga Komunitas atau yang Dikaitkan				35%	35%	100%	
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Kelola Kepuasan Masyarakat (KOM)				84,13	84,10	100,00%	
3	Meningkatnya Manajemen dan Perbaikan II	Peningkatan Capaian Pengelolaan Agen Komersial Perekonomian yang ditengah Desa/Kelurahan				100%	100%	100%	
4	Program Penunjang Utusan Pemerintahan Desa/Kelurahan		9.160,47 0,437,-	6.785,73 4.415,-	94,12%				
5	Program Pengembangan Perekonomian Desa dan Pelayanan Publik		3.293,24 0,020,-	3.000,41 2.448,-	97,49%				
6	Program		3.170,85	2.304,43	74,52%				

No	Bantuan/Program	Indikator Kinerja	Averages			Kinerja			Efektivitas
			Pagu	Rentabel	Capacitas	T	R	N	
1	Pembangunan Masyarakat Desa dan Kukuhkan		3.180,-	7.305,-					
7	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		476.084,-	474.818,-	89.74%				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian-target kinerja masing-masing Indikator kinerja terhadap sistem strategis ini adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kemampuan Pelompok dan Lembaga Kesiapsiagaan terhadap bencana sebesar 50% dari target 20%. Kegiatan tersebut meliputi kegiatan penyelenggaraan keterbukaan dan Peningkatan Kapasitas Lembaga Kesiapsiagaan.
2. Meningkatnya Pusat Layanan Publik di Kecamatan Wonosari sudah tercapai melalui target tahunan, yaitu 94,15 dari nilai target 94,13.
3. Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditargetkan seluruhnya dulu mencapai 100%.

Dari hasil perjanjian kinerja antara Camat Wonosari dan Walikota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugas-tugas sebagaimana disebutkan dalam perjanjian kinerja antara Camat Wonosari dan Walikota Probolinggo.

- a. Perbaikan dan koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian dengan instansi terkait di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat;
- b. Pengkontrolan kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan keterbukaan dan ketertiban umum, pemrograman dan pelaksanaan penitiran perundang-undangan, penelitian dan pengembangan teknologi pelayanan umum serta penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. Pelayanan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup bidang kagertama;

- d. Pelaksanaan pelimpahan sebagai kegiatan Pemerintah Kota meliputi siapan, persiapan, rekomendasi, koordinasi, pembiayaan, pengawasian, fasilitasi, penyelesaian, dan penyerahrgaan;
- e. Pembinaan penyerahrgaan pemerintahan masyarakat;
- f. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan pembinaan dan pengawasian penyerahrgaan pemerintahan dan perbaikan masukan tingkat kecamatan dan kelurahan; dan
- g. Pelaksanaan tugas diatas ber yang diberikan oleh Wali kota sesuai tugas dan fungsiya;

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Bencana bencana manusia dan bahan-bahan mencekam perimbangan kepada tenaga Pegawai dan Masyarakat khususnya yang berada di lingkungan Kecamatan Wonosari, agar penerapan penyelesaian Program Rencana Kerja khusus ketika ada bencana maka dilakukan monitoring sebagai upaya perbaikan evaluasi Kinerja Pegawai dan Masyarakat terhadap tugas Penegakkan Kewajiban Aparatur Pemerintah yang berada di lingkungan Kecamatan Wonosari.

BAB III PERUTUP

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 dapat diimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah (PD) di kecamatan Wongasih telah sesuai dengan Program Kerja dan Kinerja Pemerintah Kota Probolinggo berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 134 Tahun 2017, tetapi dapat ditemukan sebagian masalah.
2. Dalam pencapaian sasaran yang diwujudkan, 2 (dua) target kinerja serta realisasi anggaran yang telah berhasil diwujudkan dengan baik. Keterbatasan tersebut tentu ditutup oleh faktor-faktor sebagai berikut:
 - a. Adanya komitmen dari Pj. Bupati pemberian kepada Jajaran Organisasi Amanat Pemerintah dan Masyarakat serta BKKBN dalam melaksanakan Tupoksi sehingga terjadi Kinerjanya yang baik.
 - b. Terlaksananya suatu penilaian yang tenang pada Program Kerja Jangka Menengah Kecamatan Wongasih sehingga terciptai ketentuan merata di Kecamatan Wongasih.

Probolinggo, Desember 2023

**CAMAT WONGASIH
KOTA PROBOLINGGO**
DEUB MURNANDI, S.S.TP., M.M.
Pembina TK.I
NIP. 19831204 196802 1 001

**LAPORAN KINERJA SEKRETARIS CAMAT
KECAMATAN WONOASIH
TRIMULAN IV 2023**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban Kinerja suatu unit melansir perintah kedudukannya, sementara prinsip manajemen kinerja yang melakuk dan penugasan tugas yang seharusnya terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini dilaksanakan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan situasi, efektivitas, dan akuntabilitas Kecamatan Wonoasih terhadap pencapaian kinerja yang telah di perjangkau.

Untuk memperlengkapkan tugas di atas, Sekretaris Camat Wonoasih mempunyai Tugas dan fungsi:

Mencari-cari, mengelaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, pengembangan, penerapan, penyusunan program dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris Camat mempunyai Anggaran:

- a. Pengkoordinasian pelaksanaan dan pelaksanaan program kerja Kecamatan;
- b. Pengelolaan administrasi umum dan perkantoran meliputi kordinasi/persiapan, ketidakhadiran, kepegawaian, kepuasaan dan kebersihan, penyelenggaraan sarana dan prasarana kerja serta rumah tangga Kecamatan;
- c. Pelaksanaan pelaksanaan pola hubungan kerja baik internal maupun luar Kecamatan;
- d. Pengkoordinasian kegiatan seminar dan kegiatan sosial dan kegiatan kesehatan Kecamatan;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan analisis pokok, analisis teknis kerja dan pelaksanaan kegiatan jabatan pada Kecamatan;
- f. Pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada Kecamatan;
- g. Pelaksanaan Akurabilitas Kinerja Kecamatan;
- h. Pengambilanan pelaksanaan pemungutan atas Pajak Rumah dan Bangunan (PRB) berdasar teknis daerah di wilayah kerja Kecamatan serta pelaksanaan berdasar petugas pemungut pajak di Kecamatan dan seluruh sosial dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Kecamatan; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain lain yang diberikan oleh Camat sejauh dengen ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJILAH KINERJA.

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang mendatangkan antara Camat Wonosari dengan Sekretaris Camat Wonosari. Keterbatas Wonosari. Kata Protokolnya adalah dengan menyatakan menjalankan dan melaksanakan Sistem Strategis yaitu :

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan administrasi umum dan perkantoran.
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Program dan Keuangan.
3. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan sektor setelah keterbatas.

B. CAPAIAN KINERJA.

(Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja Triwulan IV yang diperlukan pada Tahun 2023)

Tabel II-1
Capaian Kinerja Triwulan IV Sekretaris Camat

No.	Kinertia	Instrumen Kinerja	Target	Raihan	Capaian
1.	Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan administrasi umum dan perkantoran.	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi administrasi umum dan perkantoran yang dilaksanakan.	8 Kegiatan	8 Kegiatan	100%
2.	Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Program dan Keuangan.	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Program dan Keuangan yang dilaksanakan.	8 Kegiatan	8 Kegiatan	100%
3.	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan sektor setelah keterbatas.	Jumlah kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan sektor setelah keterbatas yang dilaksanakan.	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100%

Tabel 2.2
Cost per outcome Triwulan IV Kecamatan Mamboru Tahun 2023

No.	Program	Indikator Kunci	Anggaran			Kewajib			Efektif itas
			Pagu	Rencana	Catatan	T	R	N	
1	Melaksanakan koordinasi dan koordinasi dengan Bapak Guru dalam melaksanakan program dan kegiatan	Jumlah kegiatan koordinasi dan koordinasi dengan Bapak Guru dalam melaksanakan program dan kegiatan yang dihasilkan				0 Rag	0 Rag	100 %	
2	Melaksanakan koordinasi dan koordinasi dengan Bapak Guru dalam melaksanakan program dan kegiatan	Jumlah kegiatan koordinasi dan koordinasi dengan Bapak Guru dalam melaksanakan program dan kegiatan yang dihasilkan				0 Rag	0 Rag	100 %	
3	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penilaian program kegiatan keberhasilan kegiatan	Jumlah kegiatan monitoring, evaluasi dan penilaian program kegiatan keberhasilan kegiatan yang dihasilkan				1 Rag	1 Rag	100 %	
4	Pembinaan, Pengembangan dan Penguatan Karakter Peningkatan Hasrat		10.000.000,-	10.000.000,-	100,00%				
5	Aktivitas dan Kegiatan Peningkatan Hasrat		10.000.000,-	10.000.000,-	100,00%				
6	Aktivitas dan Kegiatan Peningkatan Hasrat		10.000.000,-	10.000.000,-	100,00%				
7	Aktivitas dan Kegiatan Peningkatan Hasrat		1.000.000,-	1.000.000,-	100,00%				
8	Aktivitas dan Kegiatan Peningkatan Hasrat		100.000.000,-	100.000.000,-	100,00%				

No	Program	Indikator Kinerja	Ragangan			Kinerja			Waktu
			Pagu	Rendah	Cukup	T	M	N	
8	Pengelolaan Bantuan Milik Daerah Penanggung Utama Perencanaan Daerah		200.000.000,-	211.770.000,-	86,00%				
10	Penerapan Jasa Penanggung Utama Perencanaan Daerah		182.770.000,-	178.122.000,-	86,00%				
11	Perencanaan Bantuan Milik Daerah Penanggung Utama Perencanaan Daerah		170.000.000,-	171.704.000,-	87,00%				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing Indikator Kinerja dengan sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

Dari hasil perjanjian kerja antara Camat Wondowidih dengan Sekretaris Camat Wondowidih Kecamatan Wondowidih Kota Probolinggo sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Jatah Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugukai secara khusus Sekretaris Camat antara lain :

- a. Pengordinasian pelaksanaan dan pelaksanaan program kerja Kecamatan;
- b. Pengelolaan administrasi umum dan perkantoran meliputi ketatausahaan, kelembagaan, kepegawaian, kepusakaan dan kearifan, penyelenggaran sambutan dan protokoler kerja serta rincian tanggung Kecamatan;
- c. Pelaksanaan pembinaan pola hubungan kerja baik internal maupun luar Kecamatan;
- d. Pengordinasian kegiatan kehumasan dan keprotokolanan serta pengelolaan data dan informasi Kecamatan;
- e. Pengordinasian pelaksanaan urusan pokok, urusan bantuan kerja dan standar kompetensi jasatan pada Kecamatan;
- f. Pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada Kecamatan;
- g. Pelaksanaan kurturbilisasi Kinerja Kecamatan;
- h. Pengordinasian pelaksanaan pemungutan atau Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) daerahnya sebagaimana di wajibkan oleh Kecamatan serta pelaksanaan

berhadap petugas pemungut pajak di ketahuan dan kultum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Kecamatan, dan
- j. Pelaksanaan fungsi dinas lain yang berkaitan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut adalah unsur rujukan dari masing-masing indikator sebagai berikut:

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan administrasi umum dan perkantoran sudah dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan pencapaian sudah 100%.
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Program dan Keuangan sudah dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan pencapaian sudah 100%.
3. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan sektor Kecamatan sudah dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan pencapaian sudah 100%.

D. RENCANA TINDAK LAKUKU

Secara turut menunjang dan berkelanjutan memberikan pembinaan kepada semua pegawai di lingkungan Kecamatan Wonoasih guna Pengembangan Kinerja Aparatur Pemerintah yang lebih baik, antar lain dengan :

1. Liatlah meningkatkan lagi pengetahuan administrasi umum kepada pegawai di lingkungan kantor Kecamatan Wonoasih secara berkesinambungan.
2. Terususnya Anjlok, ABK, dan Analisis Kompetensi Jabatan dengan memberikan pemahaman lagi kepada Kasi dan Kasubag untuk lebih memperbaiki setiap unit yang di berikan dalam pertumbuhan Anjlok, ABK dan Analisis Kompetensi Jabatan harus berhubungan langsung dengan nilai sejup pegawai.
3. Terususnya Standar Pelayanan Publik dengan memastikan bahwa Standar Pelayanan Publik sudah berjalan sesuai dengan prosedur yang ada.
4. Melaksanakan penertiban dan melayani tamu yang datang ke Kantor Kecamatan Wonoasih dengan baik. Rencana tindak lanjut mengikuti pelatihan yang berhubungan dengan tata cara dalam melayani dan memenuhi seluruh tamu yang datang.
5. Jumlah Dokumen Pencairan Program Kerja dan Kegiatan maupun dokumen pelaporan Kecamatan Wonoasih yang disusun lebih tepat waktu sesuai yang ditentukan.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG:

- Laporan kurang baik
- Capaian diatas target
- Laporan sudah baik
- Laporan dapatkan
- Lain-lain

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahunan IV Tahun 2020 dapat disajikan secara ringkas sebagai berikut:

Besarnya penilaianan bagi pokok dan fungsi Bantuan Camat berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2010 telah dapat disusun dan diketahui mendekati sesuai dengan Permata dari yang telah ditentukan.

Probolinggo, Januari 2021

Mengatakan
Alasan Langsung
Camat Wawancara

Bantuan Camat

DENO HASSANDI, S.STP, M.M.
Penata Tingkat I
NIP: 19781204 199902 1 001

M. AYUHNA DIPAYANA, S.Sos., M.Si.
Penata Tingkat I
NIP: 19790514 20050211 004

**LAPORAN KINERJA
KEPALA SEKSI KETERTIBAN DAN KETERTIBAHAN
KECAMATAN WONOASIH KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

BAB I

PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja merupakan kegiatan administrasi secara jalinan memperkuat kewajiban yang melahirkan perencanaan atau yang akhirnya berhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disusun untuk tujuan mengelola hasil kerja, juga untuk menggambarkan akurasi, efektivitas dan akurasi/tujuan Kasi Ketertiban dan Ketertiban berhadap perangkat kerja yang telah diperlakukan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa konten, baik yang memperkuatkan ketertiban maupun ketidakterbatasan pencapaian kinerja Kasi Ketertiban dan Ketertiban Kecamatan Wonoasih dan Ketertiban menyajikan hal-hal baru yang ada di Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Berdasarkan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2010, Kasi Ketertiban dan Ketertiban mengawali bagian.

- a. Menghindari dan meminimalisir permasalahan perundungan-undangan, perundungan teknis, permasalahan dan permasalahan / ketertiban lainnya berkaitan dengan Seksi Ketertiban dan Komitmen;
- b. Mewujudkan reksana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Ketertiban dan Komitmen;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengintensifkan hasil kerja bawahan dalam penilaian tugas;
- d. Mengelakkan tahan permasalahan terjadinya berkaitan dengan Seksi Ketertiban dan Ketertiban;
- e. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Ketertiban dan Komitmen;
- f. Mewujudkan hasil dan perbaikan bagi Sistem Penilaian Pengembangan Manajemen (SPLIM) dan Kinerja;
- g. Melaksanakan dan memantau sistem pemantauan dan pengakuan Peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota dan permasalahan perundungan-undangan yang berkaitan;
- h. Melaksanakan fungsi pengikatan dan koordinasi dengan Instansi dan atau mitranya terhadap permasalahan ketertiban dan ketertiban, ekologi, wawasan kembangsaan, kewaspadaan dan dampaknya dan berikanan tanggung jawabnya dalam permasalahan Peraturan Daerah/Peraturan Wali Kota;

- a. Melaksanakan pengamanan dalam rangka penegakan tata-tata yang dianggap ketertiban dan ketertiban, termasuk tanggung jawab;
- b. Melaksanakan tugas dan perintah dan perintah dari Kepala Sekolah dan Ketua;
- c. Melaksanakan pertama dan pengamanan pelaksanaan program dari Kepala Sekolah dan Ketua;
- d. Melaksanakan pelaksanaan program dari Kepala Sekolah melalui anggota Sekolah Ketertiban dan Ketertiban dan;
- e. Melaksanakan tugas dan tugas yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan perintah perundang-perundangan.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJILAN KINERJA

Ketegakitanan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang dibentuk bersama Camat Monjali dengan Kasi Koperasi dan Keterbukaan adalah dengan menyatakan menjalankan dan memperbaiki kinerja strategis pada:

1. Melaksanakan fungsi dan perintah bagi Dinas Perindustrian Masyarakat (DAPIMAS) Koteruhan.
2. Melaksanakan fungsi, monitoring dan evaluasi terhadap penerapan anggaran, koperasi dan keterbukaan.
3. Melaksanakan pengawasan, pengolahan data administrasi koperasi, koperasi dan keterbukaan informasi.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan hasil capaian target kinerja yang ditentukan pada Tahunan IV Tahun 2023:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi Koperasi dan Keterbukaan

Kapaihan Capaian	Inisiatif Kinerja	Target	Prestasi	Raport
Melaksanakan Fungsi dan Perintah bagi Dinas Perindustrian Masyarakat (DAPIMAS) Koteruhan	Jumlah registrasi dan perintah bagi Sistem Perindustrian Masyarakat (DAPIMAS) Koteruhan yang dilaksanakan	100 Registrasi	100 Registrasi	100%
Melaksanakan Fungsi Monitoring dan Evaluasi terhadap penerapan anggaran Koperasi, Koperasi dan Keterbukaan yang dilaksanakan	Jumlah registrasi fungsi Monitoring dan Evaluasi terhadap penerapan anggaran Koperasi, Koperasi dan Keterbukaan yang dilaksanakan	100 Registrasi	100 Registrasi	100%
Melaksanakan pengawasan, pengolahan data administrasi Koperasi dan Keterbukaan yang dilaksanakan	Jumlah laporan administrasi Koperasi dan Keterbukaan yang dilaksanakan	12 Laporan / data	12 Laporan / data	100%

Tabel 2.2

Cost per outcome Triwulan IV 2023

NO	Sasaran program	Indikator Kunci	Anggaran			T	R	I	Efisiensi
			Pagu	Ressesi	Capita ni				
1	Melaksanakan Pemantau dan Perbaikan bagi Sekuriti Pengetahuan Masyarakat (SATLUMAS) Kecamatan	Jumlah kegiatan Positif dan Pemantau bagi Sekuriti Pengetahuan Masyarakat (SATLUMAS) Kecamatan yang dilaksanakan				1 Rp. 100 ribu	1 Rp. 100 ribu	1 Rp. 100 ribu	100%
2	Melaksanakan Pemantau dan Monitoring dan Evaluasi terhadap penyelesaian kasus-kasus Kecamatan, Kepemimpinan dan Kesiapan	Jumlah kegiatan Pemantau dan Monitoring dan Evaluasi terhadap penyelesaian kasus-kasus Kecamatan, Kepemimpinan dan Kesiapan yang dilaksanakan				30 Rp. 100 ribu	30 Rp. 100 ribu	30 Rp. 100 ribu	100%
3	Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan data administrasi Kecamatan, Pemerintahan dan Kesiapan	Jumlah operasi administrasi Kecamatan dan Kesiapan yang dilaksanakan				12 Rp. 100 ribu 100 ribu	12 Rp. 100 ribu 100 ribu	12 Rp. 100 ribu 100 ribu	100%
4	Fasilitasi, koordinasi dan Pengembangan (Bimbingan dan Konseling) Pendidikan, Keharmonisan dan Keterbukaan Masyarakat		Rp. 470.000.000	Rp. 470.000.000	Rp. 470.000.000	100,00%			

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis akan capai target kinerja masing-masing indikator-indikator kinerja berdasarkan sasaran strategis yang telah ditetapkan berikut:

Dalam rangka mendukung penilaianan kinerja dan keterlibatan serta terlaksananya perbaikan dan evaluasi kognitif pada kinerja dan keterlibatan diatas maka berikut adalah rincian rincian dari masing-masing indikator sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi dan merumuskan pertumbuhan pengetahuan-kecakapan, perkembangan teknologi dan pedoman/tuntutan dan berkaitan dengan Sosial Keterkaitan dan Keterlibatan;
- b. Mempersiapkan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sosial Keterkaitan dan Keterlibatan;
- c. Membangun kapasitas, memberi pemimpin dan mengelola dan kerja bakti dalam sektor dalam negeri;
- d. Mempersiapkan batasan penilaian kinerja berkaitan dengan Sosial Keterkaitan dan Keterlibatan;
- e. Mempersiapkan batasan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sosial Keterkaitan dan Keterlibatan;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan bagi Rumah Perkembangan Masyarakat (RATLIMMAS) Kecamatan;
- g. Melaksanakan dan koordinasi dalam penentuan dan pengelolaan Peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota dan peraturan-persatuan pengetahuan-kecakapan yang berkaitan;
- h. Melaksanakan fasilitasi pengembangan dan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga untuk penyelenggaraan kinerja dan keterkaitan ideologis-wawasan kewarganegaraan, kewaspadaan dan pertahanan dan ketahanan bangsa, jenius dan penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Wali Kota;
- i. Melaksanakan pengembangan dalam rangka pemungutanフィルタtion genggaman kinerja dan keterlibatan, termasuk lingkungan kantor;
- j. Melaksanakan fasilitasi dan penyelenggaraan persidangan/ konflik di masyarakat Kecamatan;
- k. Melaksanakan penilaian dan pengelolaan pelaksanaan program dan kegiatan untuk Keterkaitan dan Keterlibatan;
- l. Mempersiapkan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta hasil anggaran Sosial Keterkaitan dan Keterlibatan;
- m. Melaksanakan tugas dan kewajibannya dalam bentuk survei dengan kinerja penilaian pengetahuan-kecakapan.

Berikut adalah urutan dari masing-masing indikator, sebagai berikut

1. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan bagi Rumah Perkembangan Masyarakat (RATLIMMAS) Kecamatan sudah dilaksanakan sesuai jadwal dan mencapai 100% .
2. Pelaksanaan fasilitasi, monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kinerja dan keterkaitan dan keterlibatan sudah dilaksanakan sesuai jadwal dan mencapai 100%.
3. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data administrasi kinerja dan keterkaitan dan keterlibatan kecamatan sudah dilaksanakan sesuai jadwal dan mencapai 100%.

D. RENCANA TINDAKAN LANTAKU:

Pencapaian Indikator Kesi Kewirausahaan dan Keterlibatan adalah indikator penilaian pelaksanaan kegiatan yang sudah terlaksana kepada ahli waris bangsa.

E. TANGGALAN ATASAN LAMBUUNG

Laporan kurang baik

Capaihan ditentu ulang

Laporan sudah baik

lain-lain.....

Laporan diperbaiki

Target dan realisasi ditentu ulang

BAB III
PENUTUP

Laporan Keuaga Triwulan IV Tahun 2023 dapat di simpulkan bahwa anggaran bersangkutan berhasil berjalan.

1. Sesuai surat perintah yang dikeluarkan Bapak Kepala Dinas dan Kepala Biro Perencanaan Penetapan Makastra Protokolnya No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan seluruhnya meski ada.
2. Dalam pelaksanaan nantinya menciptakan kinerja baik dalam menjalankan tugas dan kewajiban berjalan sesuai prosedur dan rencana kerja.

Protokolnya, Desember 2023

Mengabdi,

GARIB MURNADI


GARIB MURNADI, S.SEP, M.B
Pimpinan Tk. I
NIP. 19731204 199902 1 001

Kepala Kepala Dinas dan Kepala Biro


ANDI DANIEL FERNANDI, S.Sos, MM
Pimpinan
NIP. 19700609 199902 1 001

**LAPORAN KINERJA KAMI PEMBINAAN MASYARAKAT
KECAMATAN WONOSARI KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Peranggungjawaban ini juga adalah berdasarkan pada prinsip transparansi kegiatan yang dilakukan dan peneguhan nilai-nilai yang diakui dalam kerja kita.

Peranggungjawaban ini disampaikan dalam untuk memperbaiki kinerja, juga untuk mempermudah efisiensi, efektivitas dan akurasi dalam kerja Kami Pembinaan Masyarakat Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi baik yang mendukung keberhasilan tugas dan tuntutan peningkatan kinerja Kami Pembinaan Masyarakat Kami Pembinaan Masyarakat merupakan salah satu Kami Pembinaan Masyarakat yang ada di Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo yang diketahui berdasarkan Peraturan Deenah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2010 tentang Kebutuhan, Susunan Organisasi, dan Urusan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2010, Kami Pembinaan Masyarakat Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo merupakan bagian melaksanakan tugas Kami Pembinaan Masyarakat yang ada di wilayah Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo. Tugas Kami Pembinaan Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan-perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan peraturan ketentuan lain berhubungan dengan Seksi Pembinaan Masyarakat;
- b. Melaksanakan tugas-tugas program dan kegiatan-kegiatan pelaksanaan pada Seksi Pembinaan Masyarakat;
- c. Merthayai rugya, memberi petunjuk dan mengarahkan hasil kerja bantuan dalam pelaksanaan rugya;
- d. Menyediakan bahan-bahan penunjang kerjanya berhubungan dengan Seksi Pembinaan Masyarakat;

- e. Mengelola bahan kerjanya dengan material terbatas dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sesi Pembentukan Masyarakat;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di bidang perpendidikan masyarakat meliputi Ushra Akbar Kastil Mahengah (UAKM), Lemaga Pembentukan Masyarakat (LPM), keagamaan, sosial, kesehatan dan anak, kewirausahaan, koperasi dan usaha, kesehatan dan kebersihan lingkungan di tingkat kecamatan dan kelurahan;
- g. Melaksanakan Monevwanan Pencairan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat kecamatan dan kelurahan;
- h. Melaksanakan fasilitasi dan pembangunan serta pemeliharaan program dan kegiatan jalinan partisipasi warga di tingkat kecamatan (sesuai dengan perintahan bupati/walikota);
- i. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pertemuan keluaran di tingkat Kecamatan;
- j. Melaksanakan pemanfaatan dan pengevaluasiann pelaksanaan program dan kegiatan Sesi Pembentukan Masyarakat;
- k. Memantau implementasi program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pembentukan Masyarakat; dan
- l. Melaksanakan tugas dan tuntutan yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJILAH KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Camat Wonosarih Kota Probolinggo dengan Kasi Pembinaan Masyarakat adalah dengan menyatakan menjalankan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu :

1. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pembinaan Masyarakat di tingkat Kecamatan dan Kelurahan
2. Melaksanakan Muasribang tingkat Kecamatan dan Kelurahan
3. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan perlakuan kulturalan di tingkat Kecamatan
4. Menyusun agenda pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Kasi Pembinaan Masyarakat

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan nilai capaian target kinerja yang dicanangkan dengan Triwulan IV pada Tahun 2023:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi Pembinaan Masyarakat Kec. Wonosarih Kota Probolinggo

Sasaran/Kategori	Inisiatif/Kegiatan	Target	Prestasi	Capaian
Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pembinaan Masyarakat di tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah kegiatan bantuan dan pembinaan di Bidang Pembinaan Masyarakat di tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang dilaksanakan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100%
Melaksanakan Muasribang tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Muasribang tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang dilaksanakan	7 Kegiatan	7 Kegiatan	100%
Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan perlakuan kulturalan di tingkat	Jumlah kegiatan pelaksanaan	8 Kegiatan	8 Kegiatan	100%

Guru dan Diklat	Inovasi/Kinerja	Target	Rencana	Capai
Kecamatan	penumbuhan literaturan di lingkut Kecamatan yang dikemasan			
Menyusun laporan pelaksanaan anggaran dan kegiatan serta realisasi anggaran Bantuan Pembangunan Masyarakat	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melaksanakan anggaran Bantuan Pembangunan Masyarakat	20 Kegiatan	20 Kegiatan	100%

Tabel 2.2
Cost per outcome Kecamatan Wonosari Tahun 2023

No	Kategori Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Rincian			Ciri
			Pagu	Prioritas	Capaian	T	R	%	
1	Menumbuhkan literatur dan pengetahuan di Bantuan Pembangunan Masyarakat di lingkut Kecamatan dan Kelurahan yang dikemasan	Jumlah Kegiatan literatur dan pengetahuan di Bantuan Pembangunan Masyarakat di lingkut Kecamatan dan Kelurahan yang dikemasan				20 Kegiatan	20 Kegiatan	100%	
2	Menumbuhkan Muhibah, Lingkut Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Muhibah, Lingkut Kecamatan dan Kelurahan yang dikemasan				7 Kegiatan	7 Kegiatan	100%	
3	Menumbuhkan literatur pelaksanaan penumbuhan literatur di lingkut Kecamatan	Jumlah Kegiatan literatur pelaksanaan penumbuhan literatur di lingkut Kecamatan				5 Kegiatan	6 Kegiatan	100%	

		Jumlah dokumen lebih panjang dari 100 halaman	Jumlah dokumen lebih panjang dari 100 halaman	Jumlah dokumen lebih panjang dari 100 halaman	Jumlah dokumen lebih panjang dari 100 halaman	Jumlah dokumen lebih panjang dari 100 halaman	Jumlah dokumen lebih panjang dari 100 halaman
II	Mengelola kegiatan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Bantuan Pembangunan Masyarakat.	Jumlah dokumen lebih panjang dari 100 halaman	Jumlah dokumen lebih panjang dari 100 halaman	Jumlah dokumen lebih panjang dari 100 halaman	Jumlah dokumen lebih panjang dari 100 halaman	Jumlah dokumen lebih panjang dari 100 halaman	Jumlah dokumen lebih panjang dari 100 halaman
III	Peningkatan Prestasi Lembaga Kmasayarakat	1.315.383	1.262.873	98%	180	060	0%
IV							

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator inisiatif kinerja terhadap misi dan strategi ini adalah sebagai berikut:

Dari hasil perjalanan kinerja antara Camat Wirosochik dan Kasi Pembangunan Masyarakat Kecamatan Wisnudurian Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2016 tentang Kedudukan, Status dan Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kasi Pembangunan Masyarakat Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugas pokok khusus Kasi Pembangunan Masyarakat antara lain:

1. Menghimpun dan mendiskusikan peraturan perundang-undangan, peraturan bupati, peraturan pemerintah dan peraturan kementerian lain berkaitan dengan Seksi Pembangunan Masyarakat;
2. Memerlakukan program dan kegiatan kerja pemerintahan pada Seksi Pembangunan Masyarakat;
3. Memberi tugas, memberi petunjuk, dan mengawasi hasil kerja bawahan dalam penyelesaian tugas;
4. Mempersiapkan bahan penutupan kinerja berkaitan dengan Seksi Pembangunan Masyarakat.

6. Mengelola bahan logistik dengan tetap terhad dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
7. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di Balong Pemberdayaan Masyarakat meliputi Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lamongan Pemberdayaan Masyarakat (LPM), kesejahteraan sosial, kesejahteraan ibu dan anak, kesejahteraan rakyat, koperasi/kartau dan mahaga, ketahanan dan keberlanjutan lingkungan di tingkat kecamatan dan kelurahan;
8. Melaksanakan Masyarakat Perencanaan Pembangunan (MUDRENDANG) tingkat kecamatan dan kelurahan;
9. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan (sosial dengan pembinaan koperasi/kartau);
10. Melaksanakan pertemuan dan peng evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
11. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
12. Melaksanakan tugas dan kewajiban yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut adalah urutan capaian dan mutlak-mutlak indikator, sebagai berikut:

1. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di Balong Pemberdayaan Masyarakat di tingkat Kecamatan dan Kelurahan sudah berjalan 1 kegiatan dan mencapai 100% pada Triwulan ke IV;
2. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan perlindungan keluarga di tingkat Kecamatan sudah melaksanakan kegiatan pada Triwulan ke IV dan sudah mencapai 100%;
3. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat ada 23 kegiatan pada Triwulan ke IV dan sudah mencapai 100%.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Kasi Pembinaan Masyarakat adalah akan memperbaiki kualitas Monitoring Evaluasi dan Pengawasan terhadap Pelayanan dan Masyarakat Kalurahan dalam rangka meningkatkan kinerja di bidang Pelayanan Kesehatan di Kalurahan Wirosoeh yang akan dilaksanakan.

TAHODAFAH ATASAN LAMGUNG.

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target item miskusai ditulis ulang
- Capaian ditulis ulang
- Lain-lain

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 dapat disampaikan secara ringkas sebagai berikut:

1. Beserta surat resmi perintah tugas pokok dan fungsi Kasi Pembinaan Masyarakat berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo nom. 108 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dokum resopsis yang diajukan pada Triwulan IV tahun 2023 sebagian sudah terlaksana dengan baik.

: Probolinggo, Januari 2024

Mengabdi,
CAMAT WONOASIH
KOTA PROBOLINGGO

DENG HAMANDI, S.SIP., M.SI
Pembina Tk I
NIP. 19730204 199103 1 001

Kasi Pembinaan masyarakat



**LAPORAN KINERJA LURAH
KELURAHAN SUMBERTAMAN KECAMATAN WONOSOEH
KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pekerjaan kepada warganya, adalah unsur merupakan kewajiban yang mustahil dan perwujudan sikap yang akhir akhir terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengelusasi hasil kinerja, juga untuk memperbaikkan efisiensi, efektivitas dan akurasi tugas. Lurah Sumbertaman Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo terhadap pertanggung kinerja yang telah berjalan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi dasar yang mempengaruhi keberhasilan maupun ketidakberhasilan pelaksanaan kinerja Lurah Sumbertaman. Lurah Sumbertaman merupakan salah satu pimpinan yang ada di Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Dutanya Organisasi, dan Usulan Tugas dan Kewajibannya serta Tata Kelola Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, Lurah Sumbertaman Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang ada di wilayahnya sebagaimana Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo. Tugas Lurah Sumbertaman adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
- b. Melakukan pembinaan masyarakat;
- c. Melaksanakan perlindungan masyarakat;
- d. Memelihara ketertiban dan keamanan umum;
- e. Memelihara norma dan prasaranan serta fasilitas perlindungan umum;
- f. Melaksanakan penatausahaan, pengembangan dan keuangan kelurahan;
- g. Melaksanakan pengumpulan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah kelurahan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;

BAG II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJILAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Sumbertaman dengan Camat Wringinan selaku dengan menyatakan, menjelaskan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu :

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketenagakerjaan dan ketertiban umum kulturhan.
2. Melaksanakan kegiatan pembinaan masyarakat keturhan
3. Melaksanakan kegiatan perlindungan masyarakat keturhan
4. Melaksanakan kegiatan ketertiban, kedisiplinan dan kebersihan kulturhan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atau capaian target kinerja yang dicanangkan sampai dengan Triwulan IV pada Tahun 2023 :

Tabel 2.4
Capaian Kinerja Lurah Kel. Sumbertaman Kec. Wringinan Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Jumlah Kinerja	Target	Realisasi	Capai
Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketenagakerjaan dan ketertiban umum kulturhan	Jumlah kegiatan pemerintahan, ketenagakerjaan dan ketertiban umum kulturhan yang dilaksanakan	200 kegiatan	200 kegiatan	100%
Melaksanakan kegiatan pembinaan masyarakat keturhan	Jumlah kegiatan pembinaan masyarakat keturhan yang dilaksanakan	80 kegiatan	80 kegiatan	100%
Melaksanakan kegiatan perlindungan masyarakat keturhan	Jumlah kegiatan perlindungan masyarakat keturhan yang dilaksanakan	1.500 kegiatan	1.500 kegiatan	100%

Indikator Kinerja	Bentuk Kinerja	Target	Prestasi	Capai
Melaksanakan kegiatan kesehatan, kebersihan, keamanan, dan keuangan kelurahan	Jumlah kegiatan kesehatan, kebersihan, dan keuangan kelurahan yang dilaksanakan	12 kegiatan	12 kegiatan	100%

Tabel 3.3
Catatan perENCAPSIKAN Kelurahann Sumberawan Kecamatan Wonsari Tahun IV Tahun 2023

No.	Bentuk Program	Indikator Kinerja	Renc.	Anggaran	Rencana	Kapas.	Renc.	Realis.
1.	Melaksanakan kegiatan penerapan teknologi dan inovasi untuk kelurahan yang diwakilkan	Jumlah kegiatan penerapan teknologi dan inovasi untuk kelurahan yang diwakilkan				100 kegiatan	100 kegiatan	100%
2.	Melaksanakan kegiatan penerapan teknologi dan inovasi untuk kelurahan	Jumlah kegiatan penerapan teknologi dan inovasi untuk kelurahan yang diwakilkan				100 kegiatan	100 kegiatan	100%
3.	Melaksanakan kegiatan pengembangan inovasi untuk kelurahan	Jumlah kegiatan pengembangan inovasi untuk kelurahan yang diwakilkan				1.000 kegiatan	1.000 kegiatan	100%
4.	Melaksanakan kegiatan kesehatan, kebersihan, keamanan, dan keuangan kelurahan	Jumlah kegiatan kesehatan, kebersihan, keamanan, dan keuangan kelurahan yang dilaksanakan				12 kegiatan	12 kegiatan	100%
	Pembentukan Kelompok Masyarakat		100.000.000	147.716.000	100%			
	Peningkatan Peringatan, Penyadaran, dan Pemantauan Penyebarluasan Penyakit		10.000.000	14.438.000	100%			

Program Pembangunan Sosial dan Prestasi	180.000.000	152.276.300	84,0%	
Pembangunan Infrastruktur Perekonomian Penyelesaian masalah Masyarakat	270.101.000	263.737.844	97,0%	

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator/indikator kinerja berhadapan sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

Dari hasil perjanjian kinerja antara Lurah Gambertaman dan Camat Wisesoah, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tujuan secara khusus Lurah Gambertaman antara lain :

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kinerjanya;
2. Melakukan pembinaan masyarakat;
3. Melaksanakan penyelesaian masalah;
4. Memelihara ketertiban dan ketertiban umum;
5. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas penyelesaian umum;
6. Melaksanakan konservasi dan pengawalan dan kewaspadaan kinerjanya;
7. Melaksanakan jenjang atau Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah kinerjanya; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan ketertiban perundang-undangan.

Berikut adalah urutan capaian dari masing-masing indikator, sebagai berikut :

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketertiban dan ketertiban umum kinerjanya sudah berlakunya mencapai 100%.
2. Melaksanakan kegiatan pembinaan masyarakat di kinerjanya Sumber Taman sudah berlakunya dengan baik dan benar mencapai 100%.

3. Melaksanakan kegiatan pelajaran mengacu pada kualitas nasional dengan target yakni 100% sudah dilakukan dapat waktu.
4. Melaksanakan kegiatan keterwakilan, keterwujudan, dan kewajiban kaitannya nasional target yakni sudah mencapai 100%.

D. RENCANA TINDAK LAKUUT

Rencana tindak lakuut Lunah Sumberaman dengan melihat indikator Kinerja Lunah secara khusus dari empat (4) sasaran tersebut adalah dengan mengelihui hal-hal yang dibebankan pada Lunah Sumberaman bisa efektif diwujudkan. Dan ini informasi dalam rangka meningkatkan kualitas pelajaran bisa keadaan pemerintahan, pembentukan nasional dan pelaksanaan berbagai pernyelenggaraan pemerintahan. Lunah Sumberaman dapat membangun komunikasi secara internal dengan unsur unsur LOK di sekitarnya demi tercapainya kelebihan dan kelebihan Tujuan yang melukat pada Lunah, sedangkan di luar dan sisu eksternal, sasaran yang menjadi tujuan pelaksanaan bisa dengan bekerjasama membangun dan sharing komunikasi antar instansi dalam lingkungan pemerintahan kota Probolinggo.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- Laporan yang kurang baik.
- Laporan sudah baik.
- Laporan diperbaiki
- Target dan Realitas tidak sama
- Capaian diatas target
- Lain-lain

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahunan IV Tahun 2023 dapat diimpulkan sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lurah Sumber Tamam Kelurahan Berdaerahukum Pemerintan Waliyata Probolinggo No. 104 Tahun 2023, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Timbulan IV tahun 2023 Masyarakat dibidang Pelajaran kepada masyarakat, Pemerintahan, ketertiban umum, Penyelesaian Masalah dan kerawuhan sudah dicapai dalam angka target.

Probolinggo, Desember 2023

Mengundang,
Abdun Lampung
Camat Pelepasan

DEUS MAYANDI, S.STP, M.SI.
Pembina Tk. I
NIP. 19781204 199902 1 001

Lurah Sumber Tamam
Kecamatan Waliyata

MOHAMMAD YUSUP, S.E,M.A.P.
Penaseh
NIP. 19740412 200701 1 010

**LAPORAN KINERJA LURAH MEDUNG ASEH
KELURAHAN MEDUNG ASEH KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja program hasilnya, selain untuk mengetahui kinerjanya yang baik dan jujur, juga untuk mengetahui kinerja yang kurang baiknya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengakurasi hasil kerja, juga untuk memperbaiki kinerja efisien, efektifitas dan akuntabilitas. Lurah Medung Asem Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperlukan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini dijabarkan beberapa kondisi, tugas yang dilaksanakan sebenarnya masih belum berhasil pencapaian kinerja Lurah Medung Asem. Lurah Medung Asem merupakan salah satu pimpinan wilayah yang ada di dalam satu Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kebutuhan, Susunan Organisasi, dan Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018, Lurah Medung Asem Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang ada di salah satu wilayah Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo. Tugas Lurah Medung Asem adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan ketumahan;
- b. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
- c. Melaksanakan pelajaran masyarakat;
- d. Memelihara ketenteraman dan kesenianan umum;
- e. Memelihara nama dan prestise serta fasilitas pelajaran umum;
- f. Melaksanakan ketekunanhan kepegawaian dan kuantitas ketumahan;
- g. Melaksanakan pengelolaan tanah-Pajak Bumi dan Bangunan (PPBB) di wilayah Kecamatan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAG II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJALANAN KINERJA.

Berbagaimana Perjalanan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang diidentifikasi antara Lurah Kedung Asem dengan Camat Wonosari adalah dengan menyatakan menjalankan akan memajukan Sasaran Strategis yaitu:

Melaksanakan kegiatan pemerintahan, keterbukaan dan kesiapan umum kelembagaan

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, keterbukaan dan kesiapan umum kelembagaan
2. Melaksanakan kegiatan pembentukan masyarakat kelurahan
3. Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan
4. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan kelurahan

B. CAPAIAN KINERJA.

Berikut adalah rincian nilai capaian target kinerja yang diberikan berdasarkan dengan Triwulan IV pada Tahun 2023.

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Lurah Kedung Asem Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo.

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Harian	Grafik
Melaksanakan kegiatan pemerintahan, keterbukaan dan kesiapan umum kelembagaan	Jumlah kegiatan pemerintahan, keterbukaan dan kesiapan umum kelurahan yang dilaksanakan	87 Kegiatan	87 Kegiatan	100 %
Melaksanakan kegiatan pembentukan masyarakat kelurahan	Jumlah kegiatan pembentukan masyarakat kelurahan yang dilaksanakan	84 Kegiatan	84 Kegiatan	100 %
Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan	Jumlah kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan yang dilaksanakan	750 Kegiatan	750 Kegiatan	100 %
Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan kelurahan	Jumlah kegiatan ketatausahaan, kepegawaian dan keuangan kelurahan yang dilaksanakan	1.172 Kegiatan	1.172 Kegiatan	100 %

Lembaran Kerja Kinerja

Tabel 2.2

Catatan per kinerja Kinerja Lembaga Rancangan Kecamatan Wonosari Tahun 2020

No.	Stokisasi Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efeksi
			Renc.	Ruang	Saran	T	R	%	
1	Meningkatkan pelayanan publik di kinerja	Peningkatan pelayanan publik warga				100 Ruang 100	100 Ruang 100	100%	
2	Misi dan tujuan perkembangan	Misi dan tujuan perkembangan Pjg. II, 2020/2021				100 Ruang 100	100 Ruang 100	100%	
3	Meningkatkan pendidikan masyarakat	Peningkatan SDM yang berdaya				100 Ruang 100	100 Ruang 100	100%	
4	Meningkatkan kewaspadaan perekonomian perkembangan kinerja	Berangsur berjalan dan perekonomian kinerja yang efektifitas				1.123 Ruang 100	1.123 Ruang 100	100%	
5	Ruang perkembangan kinerja		100.000.000	100.000.000	100.000				
6	Pembangunan Bantuan dan Prestasi Kinerja		179.000.000	179.000.000	100%				
7	Pengembangan Ekonomi Perekonomian Perkembangan Kepolisian Masyarakat Wilayah Kinerja		256.400.000	256.400.000	100.000				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja misi-masing indikator-indikator kinerja terhadap rancangan strategis ini adalah sebagai berikut:

Dari hasil pengujian kinerja antara Lembar Kinerja Aspek dan Comisi Wonosari, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Provinsi Nomor 104 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta tata cara Kegiatan Kita Provinsi yang berkaitan dengan Tujuan secara khusus Lembar Kinerja Aspek antara lain:

1. Mengoptimalkan pelayanan publik di kinerja.
2. Misi dan tujuan perkembangan

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing Indikator kinerja berdasarkan sasaran kinerja ini adalah sebagai berikut:

Dari hasil perjalanan kinerja antara Lurah Kadung Asem dan Camat Wonosari, sesuai dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 124 tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urusan, Tugas, dan Fungsi serta tata kerja Kepemerintahan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tujuan secara khusus Lurah Kadung Asem antara lain :

1. Melaksanakan kegiatan pemanfaatan keleluhan.
2. Melaksanakan pembinaan masyarakat.
3. Melaksanakan penyiaran masyarakat.
4. Memerlakukan ketertiban dan ketertiban umum.
5. Memerlakukan penilaian serta fasilitas penyiaran umum.
6. Melaksanakan ketertiban dan kepuasan dalam keuangan keleluhan.
7. Melaksanakan pengelolaan atas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah keleluhan; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Berikut adalah urutan capaian dari masing-masing Indikator sebagai berikut :

1. Melaksanakan penyiaran publik di keleluhan telah terlaksana, pelaksanaannya sendiri sudah dimulai dari awal bulan Januari 2020.
2. Wilayah kerja pemerintahan sebagai parameter pelaksanaan good governance juga sudah terlaksana dengan program SI JNGGO dan optimalknya keleluhan Kadung Asem menjadi kecamatan dalam komite Spasial/Prodesur.
3. Melaksanakan pembinaan masyarakat baik secara program dan kegiatan rutin kinerja dengan keterlibatan LPM dalam pemanfaatan dan keleluhan yang melukuk dalam tujuan Lurah Kadung Asem Keterluhan masih belum bisa dikatakan dikarenakan masih ada sistem dan strukturalitas pemerintah kota ditambah dengan adanya refocusing anggaran.
4. Melaksanakan kinerja penyelenggaraan pemerintahan Keterluhan dengan melihat aspek sarana dan prasarana keleluhan yang di nyatakan bisa dikatakan dan wilayah kerjanya sudah bisa terpenuhi, tetapi dari aspek hukum pelaksanaan masih menunggu instrumen hukum kerjanya.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut Lurah Kadung Asem dengan melihat tujuan Lurah secara khusus dan amper (4) sasaran tersebut adalah dengan mengeluarkan informasi seputar mana tugas yang dibebankan pada Tujuan Lurah Kadung Asem bisa efektif dilaksanakan. Dan kinerjanya juga dapat mengasihku sejauh mana kinerjanya yang berdampak administratif dan sejajar. Dan aspek internal dalam rangka pengelolaan pelayanan, tata kelola pemerintahan, pemrovideyan masyarakat dan pelaksanaan kinerja penyelenggaraan pemerintahan Lurah

Ruang Adem Kelurahan dapat membangun komunikasi secara intens dengan anggota-anggota LKK di kelurahan demi tercapainya kesejahteraan. Tujuan yang realistik pada dasarnya, setiap warga dalam dan luar eksterior, seorang yang menjalani penilaianan bisa berjalan bekerjasama membangun dan meningkatkan komunikasi antara instansi dalam lingkungan pemukiman kota.

TANGGAPAN ATASAH LANGSUNG:

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi dicapai yang
- Capaian dilaksanakan yang
- Lain-lain : _____

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 dapat diimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lurah Kedung Asem Kecamatan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 504 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan dengan baik meskipun.
2. Dalam pelaksanaan sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 khususnya di bidang pembayaran, pemantauan dan pembinaan masyarakat sudah bisa dilakukan optimal berdasarkan dari segi hasilnya kecuali aspek penyampaian data kelembahan yang masih belum bisa optimal dimanfaatkan tetapi dari segi administratif sudah berjalan sesuai arau dan diharapkan sudah bisa diperbaiki, sedang untuk kegiatan lain terlaksana di Triwulan IV Tahun 2023.

Probolinggo, 20 Januari 2024

Mengatakan,
Admasy Lengkong
Camat Kedung Asem

MELES HAWANDI, S.STP, M.Si
Penulis I
NIP. 19781204-199802-1-001

Lurah Kedung Asem
Kecamatan Kedung Asem

YUDI PRATOMO, S.E., M.M.
Penulis II
NIP. 19840801 201001 1 032

**LAPORAN KINERJA LURAH
KELURAHAN KEDUNGGAENG KECAMATAN WONOSOEH
KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggung jawaban kinerja perlu diberikan kepada masyarakat, sebagaimana prinsip merupakan kewajiban yang melandai dan penyeputan sikap yang akhirnya berhadap kinerjanya. Pertanggung jawaban ini disampaikan selain untuk mengakui atau hasil kinerja, juga untuk menyampaikan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Lurah Kedunggaeng Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah dipersyorkan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa konten, baik yang menggambarkan keterhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Lurah Kedunggaeng. Lurah Kedunggaeng merupakan salah satu anggota yang ada di Kelurahan Kedunggaeng Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Urusan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018, Lurah Kedunggaeng Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo mempunyai tugas memfasilitasi kegiatan yang ada di salah satu wilayah Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo. Tugas Lurah Kedunggaeng adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
- b. Melakukan pemerintahan masyarakat;
- c. Melaksanakan penyaluran masyarakat;
- d. Memerlakukan kerukunan dan keterbukaan umum;
- e. Memerlakukan adama dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- f. Melaksanakan kaitan antara kepogongan dan keuangan kelurahan;
- g. Melaksanakan pengelolaan atas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah kelurahan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJALANAN KINERJA.

Berdasarkan Perjanjian Kerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Kedunggiling dengan Camat Wonosari adalah dengan menyatakan, mengajukan dan memperkuat Sistem Strategis yaitu:

1. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan, keterlibatan dan ketertiban umum kelurahan;
2. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
3. Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan;
4. Melaksanakan kegiatan kesehatan, kependidikan dan keuangan kelurahan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atau capaian target kinerja yang dibentuk sampai dengan Triwulan IV pada Tahun 2023 :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Lurah Kel. Kedunggiling Kec. Wonosari Kali Probolinggo

Sasaran Strategis	Kinerasi Kinerja	Target	Raihan	Capaian
Melaksanakan kegiatan pemberdayaan, keterlibatan dan ketertiban umum kelurahan.	Jumlah kegiatan pemberdayaan, keterlibatan dan ketertiban umum kelurahan yang dilaksanakan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	100%
Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan yang dilaksanakan	30 Kegiatan	30 Kegiatan	100%
Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan	Jumlah kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan	500 Kegiatan	500 Kegiatan	100%

Sumber Strategi	Makna Kinerja	Target	Raihan	Capaian
Menjamin registrasi ketauhaan, kepuasan, dan kepuasan pelanggan yang dilaksanakan	Jumlah registrasi ketauhaan, kepuasan, dan kepuasan pelanggan yang dilaksanakan	12 Registrasi	12 Registrasi	100%

Tabel 2.2
Ciri-ciri Sertifikat Pelaksanaan Kecamatan Mimosah Tahun 2023.

No.	Kategori Program	Kriteria Kinerja	Pada	Anggaran Rendah	Rendah	Banyak	Rendah	Rendah	Rendah
1.	Menjamin registrasi ketauhaan, kepuasan, dan kepuasan pelanggan yang dilaksanakan	Jumlah registrasi ketauhaan, kepuasan, dan kepuasan pelanggan yang dilaksanakan					12 Registrasi	12 Registrasi	100%
2.	Menjamin registrasi pertambangan mengelola katastaf	Jumlah registrasi pertambangan mengelola katastaf yang dilaksanakan					10 Registrasi	10 Registrasi	100%
3.	Menjamin registrasi pertambangan mengelola katastaf	Jumlah registrasi pertambangan mengelola katastaf					10 Registrasi	10 Registrasi	100%
4.	Menjamin registrasi ketauhaan, kepuasan, dan kepuasan pelanggan yang dilaksanakan	Jumlah registrasi ketauhaan, kepuasan, dan kepuasan pelanggan yang dilaksanakan					12 Registrasi	12 Registrasi	100%
5.	Pembangunan Desa Perekonomian Pertanian Kepatuhan Masyarakat Kesehatan Kependidikan		304.754.470	299.254.50	98.23	%			
6.	Pembangunan Desa Perekonomian Pertanian Kepatuhan Masyarakat Kesehatan Kependidikan		780.000.70	69.000.700	81.09	%			

7	Peningkatan Inovasi Masyarakat Dalam Forum Masyarakat Perguruan Tinggi Kedunggaling		15.000.000	14.800.000	98,67%		
8	Peningkatan Masyarakat Kedunggaling		149.446.300	141.881.300	94,91%		

C. EVALUASI DAN ANALISIS KOWERIA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator kinerja berhadap sasaran strategis di antaranya sebagai berikut:

Dari hasil perjanjian kerja antara Lurah Kedunggaling dan Camat Kedunggiling, sesuai dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 104 tahun 2008 tentang Kadudukan, Sifat-sifat Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tujuan secara khusus Lurah Kedunggaling antara lain

1. Mewujudkan negosiasi pemeringkatan Kesejahteraan;
2. Mewujudkan pemberdayaan masyarakat;
3. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
4. Mewujudkan ketertiban dan keamanan umum;
5. Mewujudkan ketertiban dan pemerintahan serta fasilitas pelayanan umum;
6. Melaksanakan ketekaduan dan kepuasan dan kepuasan kelembagaan;
7. Melaksanakan pengelolaan tanah, Pajak Bumi dan Bangunan (PTBB) di wilayah keturahannya; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut adalah urutan capaian dari masing-masing indikator, sebagai berikut:

1. Melaksanakan legislasi pemerintahan, ketertiban dan keamanan umum keturahannya dengan baik dan sejauh 100 %.
2. Melaksanakan legislasi pemberdayaan masyarakat di Keturahian Kedunggaling baik ketertiban dengan baik dan mencapai 100%.
3. Melaksanakan regulasi pelayanan masyarakat keturahannya dapat di laporkan sejauh dengan Tu Wilayah IV mencapai 100 %.

- Menjamin keteraksesan, keamanan, dan keutamaan kelimunahan sesuai target dan sampai TH Wulan IV mencapai 100 %.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Kedunggeleg dengan metode Tujuan-Lurus sejauh ini belum (4) membuat tentang dengan mengelakui informasi seputar mana tugas yang dibentuk pada Tujuan-Lurus Kedunggeleg bisa efektif dilaksanakan. Dan ketemu juga dapat mengelakui sejauh mana hasilnya yang berulang administrasi dan sejauhnya. Dan ini internal dalam rangka pengakuan pemerintah, bisa ketika permenkab, permenkayas, masyarakat dan pelaku usaha bahwa penyelenggaraan pemerintah. Lurus Kedunggeleg dapat meningkatkan komunikasi secara intens dengan unsur-unsur DPK di bawah dan berpasalnya kewajiban Tujuan-Lurus yang membuat pada Lurus, sebagian besar dari ini internal, sejauh yang menjadi focus pelaksanaan bisa dengan bekerjasama membangun dan sharing komunikasi ketika instansi dalam lingkungan pemerintahan kota Probolinggo.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan yang susah buat
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi ditempuh
- Capaian diatas wajar
- Lain-lain : _____

**BAB III
PERMUTER**

Laporan Kinerja Thawulan IV Tahun 2023 dapat diungkapkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara jumur pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lurah Kedunggiling berdasarkan Peraturan Wali Kota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pelaksanaan tugas pada Thawulan III tahun 2023 khususnya dalam Pengamanan, Pemeriksaan dan Penertibankan Masyarakat sudah dilaksanakan secara maksimal, dan Kegiatan Penertiban dan Sekeluaran dibangun daya tarik bagi masyarakat seluruh terikatanya.

Probolinggo, Desember 2023

Mengaku,
Alasan Lingkung
Cemerlang
Pengaruh

DEUS HAYWARD S.STP.M.BH.
Penulis TK I
NIP. 19701204 199802 1 001

Lurah Kedunggiling
Kecamatan Wonosari


ACHMAD FAIZ, S.AP, M.AP.
Penulis TK I
NIP. 19841204 201901 1 018

**LAPORAN KINERJA LURAH JREBENG KIDUL
KELURAHAN JREBENG KIDUL KECAMATAN WONOSOEH
KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja perwakilan kepada masyarakat secara proporsional merupakan kewajiban yang diakibatkan dan penyelesaian akhir yang akhirnya berhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akurasi dalam Lurah Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo terhadap pengabdian sinegas yang telah diperjnjuk.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini diajukan beberapa kondisi, baik yang menggariskan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Lurah Jrebeng Kidul. Lurah Jrebeng Kidul merupakan salah satu pimpinan wilayah yang ada di salah satu Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Sifat-sifat Organisasi, dan Untuk tugas dan fungsi serta Tata Kelola Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, Lurah Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang ada di salah satu wilayah Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo. Tugas Lurah Jrebeng Kidul adalah sebagai berikut:

- A. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- B. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
- C. Melaksanakan perlindungan masyarakat;
- D. Memelihara kesehatan dan kesejahteraan umum;
- E. Memelihara ketertiban dan pramuka serta fasilitas pelayanan umum;
- F. Melaksanakan keterwujudan kesejahteraan dan keuangan kelurahan;
- G. Melaksanakan pengutusan atau Pagak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah kelurahan dan;
- H. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJALANAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Jember Kudu dengan Camat Wonosari adalah dengan menyatakan menjalankan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu :

1. Melaksanakan tugas dan perintah, ketertiban dan keamanan umum kelurahan;
2. Melaksanakan tugas dan perintah yang diberikan oleh kelurahan;
3. Melaksanakan tugas dan perintah masayarakat kelurahan;
4. Melaksanakan tugas dan ketertiban, keamanan, dan kehuhan kelurahan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang ditetapkan Thawar IV pada Tahun 2023 :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Lurah Jember Kudu Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo

Kategori Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realasi	Capaian
Melaksanakan tugas dan perintah, ketertiban dan keamanan umum kelurahan	Jumlah kegiatan pertemuan, diskusi dan acara kegiatan yang dilaksanakan	10 Kegiatan	10 Kegiatan	100%
Melaksanakan tugas dan perintah yang diberikan oleh kelurahan	Jumlah kegiatan pertemuan, menyampaikan kebutuhan yang dilaksanakan	50 Kegiatan	50 Kegiatan	100%
Melaksanakan tugas dan perintah masayarakat kelurahan	Jumlah kegiatan pelaporan menyampaikan kebutuhan yang dilaksanakan	30 Kegiatan	30 Kegiatan	100%
Melaksanakan tugas dan ketertiban, keamanan, dan kehuhan kelurahan	Jumlah kegiatan ketertiban, keamanan, dan kehuhan yang dilaksanakan	24 Kegiatan	24 Kegiatan	100%

Tabel 2.2
Cost per outcome Kelurahan JREMBANG KIDUL, Kecamatan Wilnogoh Tahun 2022

N o	Gesekan/ Program	Indikator Kriteria	Anggaran			Kinerja		%
			Pagu	Rencana	Rampung	T	R.	
1	Melaksanakan kegiatan pengetahuan, keberdayaan dan kearifan lokal kelurahan	Jumlah kegiatan pengetahuan, keberdayaan dan kearifan lokal yang dielaksanakan				12 Rampung 100	12 Rampung 100	100 %
2	Melaksanakan kegiatan pengetahuan keberdayaan dan kearifan lokal kelurahan	Jumlah kegiatan pengetahuan keberdayaan dan kearifan lokal yang dielaksanakan				100 Rampung 100	100 Rampung 100	100 %
3	Melaksanakan kegiatan pendidikan karakter kelurahan	Jumlah kegiatan pendidikan karakter kelurahan yang dielaksanakan				200 Rampung 100	200 Rampung 100	100 %
4	Melaksanakan kegiatan kaderisasi, kepengurusan, dan kearifan lokal pengetahuan kultur kelurahan	Jumlah kegiatan kaderisasi, kepengurusan, dan kearifan pengetahuan kultur kelurahan yang dielaksanakan				24 Rampung 100	24 Rampung 100	100 %
5	Peningkatan Efektivitas Perekonomian Petani untuk mewujudkan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		100.000.000	100.000.000	100.000.000			
6	Pembangunan Baru dan Peningkatan Infrastruktur		100.000.000	100.000.000	100.000.000			
7	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Proses Masyarakat Perencanaan Pembangunan di Kelurahan		100.000.000	100.000.000	100.000.000			
8	Kemendesa/PK Masyarakat di Kelurahan		100.000.000	100.000.000	100.000.000			

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator, indikator kinerja terhadap rancangan strategis ini adalah sebagai berikut :

Dari hasil pengujian kinerja antara Lurah Jrebeng Kidul dan Camat Wonosari, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kaderisasi, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tujuan seacara khusus Lurah Jrebeng Kidul antara lain :

- A. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- B. Melaksanakan pembentukan masyarakat;
- C. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
- D. Memelihara ketertiban dan keselamatan umum;
- E. Memelihara ketempatan dan preservasi serta fasilitas pelayanan umum;
- F. Melaksanakan ketekunahan kepegawaian dan keuangan kelurahan;
- G. Melaksanakan pungutan atau Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah kelurahan dan;
- H. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut adalah urutan capaian dari masing-masing indikator, sebagai berikut :

1. Melaksanakan pelayanan publik di kelurahan telah terlaksana, pelaksanaan itu dimulai sudah dimulai dari awal tahun Oktober 2020.
2. Nihi tata kota pemerintahan sebagai parameter pelaksanaan good governance juga sudah terlaksana dengan baiknya penan RT RW dan LKX, halnya dalam mendukung program kelurahan.
3. Melaksanakan pembentukan masyarakat baik secara program dan kegiatan salah satunya dengan implementasi LKX dalam pemerintahan dan kelurahan yang melukat dalam kepala Lurah Jrebeng Kidul.
4. Melaksanakan kinerja pelayanan pemerintahan kelurahan dengan memiliki aspek ketempatan dan preservasi kelurahan yang di fasilitasi.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Lurah Jambeng Kebul dengan melihat Tupoksi Lurah secara khusus dari empat (4) sasaran tersebut adalah dengan mengelihui informasi seputar mana tugas yang dibebankan pada Tupoksi Lurah Jambeng Kebul bisa efektif dilaksanakan. Oleh karenanya, juga dapat mengelihui sejauh mana pemberian yang berbentuk administrasi dan sepihaknya. Dari sisi internal dalam rangka pengelihuan pokoknya, bisa ketika pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan pelaksanaan kerja pemungkangan pemerintahan Lurah Jambeng Kebul. Ketujuhan dapat membangun komunikasi secara intiem dengan unsur - unsur LPPK di kelurahan demi tercapainya kualifikasi Tupoksi yang maksimal pada Lurah, sedangkan dituntut dari sisi eksternal, sasaran yang menjadi tujuan pokoknya bisa dengan bekerjasama membangun dan meningkatkan komunikasi antara instansi dalam lingkungan pemerintah kota. Berikut merupakan ruang komunikasi dengan ketujuhan lainnya di bawah ini:

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan yang kurang baik.
- Laporan sudah baik.
- Laporan sangat baik.
- Target dan realisasi sama dengan
- Capaian diatas rata-rata
- Lain-lain

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas polisi dan fungsi Lurah Jeleng Kotal berdasarkan Peraturan Wali Kota Probolinggo No. 104 Tahun 2019, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam persiapan sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 khususnya di bidang pelayanan, perwujudan dan pembentukan masyarakat sudah optimal.

Probolinggo, 3 Januari 2024

Mengatakan,
Admision Langgung
Carmel Wijayanti

DEWI MAWATI, S.SIP, M.SI
Penata Tk. I
NIP. 19801204 199903 1 001

Lurah Jeleng Kotal


MUHAMMAD LATIF MAWATI, B.SYE
Penata
NIP. 19910918 201408 1 002

**LAPORAN KINERJA LURAH WONOASIH
KELOMPOK WONOASIH KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada waliyarnya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melukut dan perwujudan akhir yang amanahnya berada di bawahnya. Pertanggung jawaban ini disampaikan sebaik untuk mengevaluasi hasil kerja, juga untuk menggantengarkan efektivitas dan akuntabilitas Lurah Wonoasih. Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperlakukan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggembirakan keberhasilan maupun hal-hal berhamburan pencapaian kinerja Lurah Wonoasih. Lurah Wonoasih merupakan salah satu kepala wilayah yang ada di dalam daerah Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo yang ditunjuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kecamatan, Susunan Organisasi, dan Uraian Kegiatan dan Kungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Rendesakan Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, Lurah Wonoasih Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang ada di dalam daerah wilayah Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo. Tugas Lurah Wonoasih adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan daerah;
- b. Melaksanakan pembangunan masyarakat;
- c. Melaksanakan pelajaran nasional;
- d. Memelihara kesatuan dan ketertiban umum;
- e. Memelihara ketertiban dan keselamatan serta keamanan pelajaran umum;
- f. Melaksanakan ketatausahaan kepegawaian dan keuangan kelembagaan;
- g. Melaksanakan Pungutan atas pajak bumi dan bangunan (PBGB) di wilayah ketua;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan ketentuan penulisan perintang-tulangan.

TARIF AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJAHJIAN KINERJA

Kegiatan Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang diambil dari antara Lulus Wonenasi dengan Cemer Wonenasi adalah sebagai menyatakan rangkap akan mencapai Sasaran Strategis yakni:

1. Melaksanakan kegiatan peningkatan keterbukaan dan keterlibatan masyarakat kelurahan.
2. Melaksanakan kegiatan pembinaan masyarakat kelurahan.
3. Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan.
4. Melaksanakan kegiatan kesejahteraan, kesejahteraan, dan keuangan kelurahan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan hasil capaian target kinerja yang ditetapkan bersama dengan Triwulan IV pada Tahun 2023

Tabel 2.1

Capaian Kinerja Lulus Wonenasi Kecamatan Wonosari Kota Pekalongan

Sasaran Strategis	Motivator Kinerja	Target	Raihan	Capaian
Melaksanakan kegiatan peningkatan keterbukaan dan keterlibatan masyarakat kelurahan.	Jumlah kegiatan penerapan, keterbukaan dan keterlibatan umum kelurahan yang dilaksanakan	12 kegiatan	12 kegiatan	100%
Melaksanakan kegiatan pembinaan masyarakat kelurahan	Jumlah kegiatan pembinaan masyarakat kelurahan yang dilaksanakan	24 kegiatan	24 kegiatan	100%
Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan	Jumlah kegiatan Pelayanan masyarakat yang dilaksanakan	250 kegiatan	250 kegiatan	100%
Melaksanakan kegiatan kesejahteraan, kesejahteraan, dan keuangan kelurahan	Jumlah kegiatan kesejahteraan kesejahteraan dan keuangan kelurahan yang dilaksanakan	10 kegiatan	10	100%

Tabel 2.2
Catatan Outcome Kinerja Wokasah Konsilien Wokasah Tahun 2023

No	Batasan Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efek
			Proy.	Ramalan	Capai.	T	R	%	
1	Melaksanakan kegiatan peningkatan keterlibatan komunitas dan keberlanjutan kultur	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat kultur yang di laksanakan				12 kegiatan	12 kegiatan	100 %	
2	Melaksanakan kegiatan pembentukan masyarakat kultur	Jumlah kegiatan pembentukan masyarakat kultur yang di laksanakan				24 kegiatan	24 kegiatan	100 %	
3	Melaksanakan kegiatan peningkatan masyarakat kultur	Jumlah kegiatan masyarakat kultur yang di laksanakan				200 kegiatan	100 kegiatan	100 %	
4	Melaksanakan kegiatan peningkatan keterlibatan keberagaman dan keberlanjutan kultur	Jumlah acara dan pertemuan kultur yang di laksanakan				12 kegiatan	12 kegiatan	100 %	
5	Peningkatan efektivitas kegiatan sosial kultur kependidikan kampus yang dilakukan di wokasah		200.000.000	200.000.000	200.000.000				
6	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum masyarakat pemuda dan pengembangan kultur		10.000.000	10.000.000	10.000.000				
7	Pembangunan sumber dan prasarana		100.000.000	100.000.000	100.000.000				

	Pembangunan di masyarakat di kawasan		11152000.000	1117194.000	98,54%			
--	--	--	--------------	-------------	--------	--	--	--

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator melalui kinerja tertentu sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

Dari hasil pengujian kinerja antara Lurah Wonosari dan Camat Wonosari, sesuai dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kordinasi, Susunan Organisasi, Urusan-Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kawasan Kode Protokolitas yang berkaitan dengan Tugas-tugas kawasan khusus Lurah Wonosari antara lain :

1. Melaksanakan kegiatan pemeringkatan kawasan;
2. Melaksanakan Pemberdayaan masyarakat;
3. Melaksanakan Kegiatan pemeringkatan masyarakat;
4. Melaksanakan Pelajaran Masyarakat;
5. Memelihara kebersihan dan kesehatan umum; Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
6. Melaksanakan keterwakilan kepegawaian dan kawangan kawasan;
7. Melaksanakan pungutan atas pajak bumi dan bangunan (PBB) di wilayah kawasan;
8. Melaksanakan tugas lain yang di berikan Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut sejuluh unsur capaian dari masing-masing indikator, sebagai berikut:

1. Melaksanakan pelajaran publik di kawasan kota terhadap seluruhnya, pelaksanaan itu sendiri sudah dimulai dari awal bulan Januari 2023;
2. Melaksanakan kegiatan para tetangga pelajaran, pemeringkatan dan pemberdayaan masyarakat sistem bisa dilakukan optimal terkonsolidasi dan segi persiapan dan ketertiban bagi kegiatan pemeringkatan sarana dan prasarana kawasan yang masih belum bisa optimal dilaksanakan karena ketanya kendala administrasi, pada Triwulan IV tahun 2023.

C. RENCANA TINDAK LAKUKU

Rencana tindak lantah Wonoasih dengan mulai turut lantah sejak kelas 9 dari awal (4) semester tersebut adalah dengan memberikan informasi seputar hal-hal yang dibutuhkan pada Tupoksi Lantah Wonoasih bisa diketahui. Dari hal-halnya, juga dapat mengelihui sejak mana hal-hal yang bermakna atraktif dan segaranya. Dari itu internal dalam rangka pengembangan pengetahuan, tata kelola pemanfaatan, pembentukan karakteristik dan penilaianan. Kewajib penyelepasan penilaianan Lantah Wonoasih dilakukan dapat membangun komunikasi sejara ikhtisar dengan unsur unsur LKX di kebutuhan item tercapainya kualitas Tupoksi yang dimiliki pada Lantah. antarang diantara diri dan eksternal, sejara yang merpati hasil pelaksanaan bisa dengan berkojasama membangun dan sharing komunikasi hasil mutu pada dalam lingkungan penilaianan kita.

E. TAHOGAPAN ATASAN LANTAH

- Layanan yang turut lantah
- Layanan audit lantah
- Laporan operasional
- Target dan realisasi cipta lantah
- Capaian cipta lantah
- Lain-lain

**BAB II
PERSETUJUAN**

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Sesuai dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lantam Monolith Kelurahan berdasarkan Peraturan Wali Kota Probolinggo No. 104 Tahun 2010, telah dapat dilaksanakan pengamanan musim hujan;
2. Dalam pelaksanaan tugasnya pada Triwulan IV tahun 2023 khususnya di Bidang kesehatan, peneritian dan pemberdayaan masyarakat sudah bisa dikatakan optimal yakni selain bagi penyelesaian dan kelarutan Sos. Kegiatan pertumbuhan serta dan prosesnya kelarutan yang masih belum bisa optimis dimana hal tersebut akhirnya memiliki simmetris.

Probolinggo, Januari 2024

Mengajukan,
Atas Nama
Dewan Perwakilan

DEWANTARYANDI, S.E., M.M.
Penata Ti. I
NIP: 198209204 199902 1 001

Lantam Wali Kota
Kelurahan Wates

MUHAMMAD QUDHALI, S.H., M.M.
Penata Ti. I
NIP: 19780103 200312 1 001

**LAPORAN KINERJA KASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN WONOSARIH KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Tahunan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Laporan Kinerja Tahunan IV Tahun 2023 disajikan beberapa kondisi dan yang menggariskan keberhasilan maupun ketidak berhasil pencapaian kinerja Kasi Pemerintahan. Kasi Pemerintahan merupakan bagian yang ada di Kecamatan Wonosarih Kota Probolinggo yang ditugaskan berdasarkan Peraturan Bupati Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Urusan tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018, Kasi Pemerintahan Kecamatan Wonosarih Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan yang ada di wilayah Kecamatan Wonosarih Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemerintahan Kecamatan adalah sebagai berikut.

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan pedoman/kadertum 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. Mempersiapkan bahan persusunan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- e. Mempersiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- f. Menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data penyelenggaraan pelayanan publik, program dan kegiatan pada website serta penyajian bahan rapat Kecamatan;
- g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi pemerintahan khususnya dan RT/RW;
- h. Melaksanakan kegiatan Kinerja Utama (KJU) Kecamatan;
- i. Melaksanakan pemeriksaan dan pengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemerintahan;
- k. Melaksanakan tugas diluar dari yang diberikan oleh camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAG II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJAHUAN KINERJA

Bentangimana Perjanjian Kinerja Tahunan IV Tahun 2022 yang diundangkan antara Camat Wonosarih Kota Probolinggo dengan Kasi Pemerintahan Kecamatan Wonosarih adalah dengan menyatakan menjalankan akun responsif dan berorientasi strategis yaitu:

1. Menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data informasi penyelenggaraan pelayanan publik pada website Kecamatan.
2. Melaksanakan tindak, monitoring dan evaluasi terhadap aktivitas pemerintahan kelurahan dan RT/RW.
3. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data administrasi pemerintahan tingkat kecamatan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan nilai capaian target kinerja yang dihasilkan kompetensi dengan Tahunan IV pada Tahun 2022 :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi Pemerintahan Kecamatan Wonosarih Kota Probolinggo

Kunci Kinerja Strategis	Indikator Kinerja	Target	Raihan	Capaian
Menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data informasi penyelenggaraan pelayanan DPKB, pada website Kecamatan	Jumlah data informasi penyelenggaraan pelayanan publik yang diunggah pada website Kecamatan	48 Data	48 Data	100%
Melaksanakan tindak, monitoring dan evaluasi terhadap aktivitas administrasi pemerintahan kelurahan dan RT/RW	Jumlah kegiatan keluhan, monitoring dan evaluasi terhadap aktivitas administrasi pemerintahan kelurahan dan RT/RW yang dilaksanakan	18 Kegiatan	18 Kegiatan	100%
Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data administrasi pemerintahan tingkat kecamatan	Jumlah laporan administrasi pemerintahan tingkat kecamatan yang disusun	12 Laporan	12 Laporan	100%

Tabel 2.3
Cost per outcome Kecamatan Wirosoth Tahun 2023

No	Satuan Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja		Efisen- si	
			Pagu (Rp)	Rendah (Rp)	Capai- an (Rp)	T	R	%	
1	Mengumpulkan, memvalidasi dan menyajikan data informasi penyeingguran dan penyamanan publik pada entitas Kecamatan	Jumlah data informasi penyeingguran dan penyamanan publik yang diunggah pada entitas Kecamatan	—	—	—	40 Data	40 Data	100%	
2	Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi terti administrasi penyeingguran dan penyamanan publik	Jumlah kegiatan kegiatan monitoring dan evaluasi teriti administrasi penyeingguran dan penyamanan publik yang diaksess	—	—	—	10 Data	10 Data	100%	
3	Mengakses penyeingguran dan penyamanan data administrasi penyeingguran tingkat Kecamatan	Jumlah akses administrasi penyeingguran tingkat Kecamatan yang diambil	—	—	—	10 Data	10 Data	100%	
4	Perangkat kantor Kepala penempatan di tingkat Kecamatan		1.000.000.000	1.000.000.000	99.34 %				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis Kinerja atau capaian target kinerja masing-masing indikator-indikator kinerja berdasarkan sasaran strategis pada Triwulan IV Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan, mendokumentasikan dan menyajikan data informasi penyeingguran penyamanan publik pada entitas Kecamatan sudah dilaksanakan selesai jadwal dan mencapai 100%.

2. Melaksanakan fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi pemerintahan kecamatan dan RT/RW untuk dilaksanakan sesuai jadwal dan tercapai 100%;
3. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data administrasi pemerintahan tingkat kecamatan sejalan dengan dilaksanakan sesuai jadwal dan tercapai 100%;
4. Peningkatan efektivitas kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan sudah dilaksanakan sesuai jadwal dan tercapai 99,34 %.

D. RENCANA TINDAK LALUJT

Rencana tindak lanjut hasil Pemerintahan Kecamatan Wonoasih Koto Probolinggo adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan pengumpulan, pendokumentasi dan menyajikan data informasi penyampaian pelayanan publik pada wilayah Kecamatan sesuai kandungnya dan sesuai dengan target;
2. Melaksanakan fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi pemerintahan kecamatan dan RT/RW sesuai jadwal;
3. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data administrasi pemerintahan tingkat kecamatan sesuai kandungnya sesuai dengan target;
4. Melaksanakan kegiatan peningkatan efektivitas kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan sesuai perkembangannya dan dilaksanakan dengan penuh pengawas yang disancarkan;
5. Melaporkan pelaksanaan program, kegiatan dan tugas kegiatan yang sudah berlaku kepada atasan secara berkala.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- Laporan yang cukup baik
- Laporan sedikit baik
- Laporan cenderung
- Target dan realisasi sama usang
- Capaian diwujudkan
- Lain-lain

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja Tahunan IV Tahun 2023 dapat disimpulkan secara singkat sebagai berikut.

- Secara umum penilaian kinerja pokok dan fungsi Kasi Permenitahan berdasarkan Penilaian Waktu Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya sesuai Rencana Aktivitas yang telah ditetapkan.
- Penilaian kinerja Kinerja pada Tahunan IV tahun 2023 sudah terlaksana sesuai dengan target dan jadwal perencanaan.

Probolinggo, Januari 2024

Mengatakan,
Aman Langsing
Carmelita

DEUS NARWANDI, S,STP, MM
Penulis TB.I
NIP. 19781204 199802 1 001

Kepala Seksi Permenitahan


EKA DWI KUMALASARI, S,STP, MM
Penulis TB.I
NIP. 19880930 200412 2001

**LAPORAN KINERJA KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
KECAMATAN WONOSOEH KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Tahunan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada instansi, secara prihatin merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan siksa yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini dimulai sejak untuk mengoptimalkan hasil kerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo terhadap penugasan kinerja yang telah diberikan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa konten, baik yang menggambarkan keterhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan Kecamatan Wonosohi. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan merupakan salah satu Kepala Sub Bagian yang ada di Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2015 tentang Kestutuhan, Susunan Organisasi, dan Urusan tugas dan fungsi serta Tata Kelola Kecamatan Kota Probolinggo. Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2010, Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan Program dan Keuangan yang ada di wilayah Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo. Tugas Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan Kecamatan Wonosohi sebagaimana berikut:

- a. Menghimpuh dan menilai perubahan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan pedoman teknis lain berkaitan dengan Sub Bagian Program dan Keuangan.
- b. Mempusat rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sub Bagian Program dan Keuangan.
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengoptimalkan hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas.
- d. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan.
- e. Mengadministrasikan perencanaan dan penyelarasan retribusi dana-dana pendudukan yang ada.
- f. Melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan.
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan.
- h. Melaksanakan pengawas, penilaian, perhitungan, dan penentuan gelar pegawai.

- i. Mengordinasikan pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan di lingkungan masyarakat pada Kecamatan.
- j. Pelaksanaan penilaian teknis dan pemantauan Agent Pengelolaan Intern Pemerintah (APIP).
- k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan hasil dari anggaran Kecamatan
- l. Menyusun rapor pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan
- m. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasi penyaluran program dan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan
- n. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan anggaran Sub Bagian Program dan Keuangan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJILAN KINERJA

Setiagakarna Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang diandontangani antara Sekretaris Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo dengan Kepala Dikti Bagian Program dan Keuangan Kecamatan Wonosari adalah dengan menyatakan menjalankan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan Pusitan, Monitoring dan Evaluasi terhadap Program dan Keuangan Kecamatan
2. Mengurus Dokumen Perencanaan dan Pelaporan terhadap Program dan Keuangan Kecamatan

B. CAPAAN KINERJA

Berkat adanya ringkasan atas capaian target kinerja yang ditetapkan sejauh ini pada Tahun 2023 :

Tabel.2.1:

Capaian Kinerja Kegiatas Dikti Bagian Program dan Keuangan Kecamatan Wonosari
Kota Probolinggo

SasaranStrategis	IndikatorKinerja	Target	Raihan	Capaian
Melaksanakan Pusitan, Monitoring dan Evaluasi terhadap Program dan Keuangan Kecamatan	Jumlah Registrasi Pusitan, Monitoring dan Evaluasi terhadap Program dan Keuangan Kecamatan	24	24	100%
Mengurus Dokumen Perencanaan dan Pelaporan terhadap Program dan Keuangan Kecamatan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan terhadap Program dan Keuangan Kecamatan	12	12	100%

Tabel 2.2
Catatan per Kegiatan Kecamatan Wonsari Tahun 2013

No.	Kegiatan / Program	Indikator Kejujuran	Anggaran			Kinerja			Pihak Tujuan
			Ruang	Kuantitas	Guru masuk	I	II	III	
1	Melaksanakan Fasilitasi Monitoring dan Evaluasi terhadap Program dan Kejujuran Kecamatan	Jumlah Kegiatan Monitoring dan Evaluasi terhadap Program dan Kejujuran Kecamatan				24 0%	24 0%	100 %	
2	Menyusun Dokumen Penilaian dan Pengaruh terhadap Program dan Kejujuran Kecamatan	Jumlah Dokumen Penilaian dan Pengaruh terhadap Program dan Kejujuran Kecamatan				10 0%	10 0%	100 %	
3	Kegiatan Dikti Penyuluhan Laporan Capaian Kinerja dan Lahirnya Pada Kriteria SKPD		56.500.000	34.476.800	61.31				
4	Pengelolaan Dikti dan Tunjangan AGH		1.300.000	1.300.000	100.00				
5	Pelaksanaan Penilaian dan Pengaruh Verifikasi dan Kejujuran SKPD		200.000	200.000	100.00				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator kinerja berdasarkan sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

Dari hasil perjanjian kinerja antara Sekretaris Kecamatan dan Kepala Sub-Bagian Program dan Keuangan Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo, sejalan dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kedudukan, Kewenang Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tujuan sasaran khusus Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan antara lain:

- a. Menghitung dan menetapkan penilaian perunding-untungan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/standart lain berkaitan dengan Subbagian Program dan Keuangan.
- b. Mempersiapkan rancana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Program dan Keuangan.
- c. Memberi tugas, memberi petunjuk dan meng evaluasi hasil kerja pekerjaan dalam pelaksanaan tugas.
- d. Mengoordinasikan persusunan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan.
- e. Mengadministrasikan penamaan dan penyelenggaraan melalui dana/tujuan pendekatan yang sah.
- f. Melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan.
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan.
- h. Melaksanakan pengajuan, pembubaran, perintongan, dan perstabilitasan (psi) pegawai.
- i. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap pengelola keuangan dan barang milik daerah pada Kecamatan.
- j. Melaksanakan perbaikan berdasar hasil pemeriksaan Audit Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan realisasi anggaran Kecamatan.
- l. Mempersiapkan laporan pertanggungjawaban atau pelaporan pengelolaan keuangan Kecamatan.
- m. Melaksanakan pemeriksaan dan pergevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan.
- n. Mempersiapkan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Program dan Keuangan.
- o. Melaksanakan tugas danilain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sejalan dengan ketentuan perundang-undangan.

Berikut adalah urutan capaian dari masing-masing indikator, sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Fasilitasi Monitoring dan Evaluasi terkait Program dan Keuangan Kecamatan yaitu Monitoring Pengumpulan PZPK, penilaian pelaksanaan Anggaran Dana Keluarga, koordinasi pembentukan Anggaran Tahun 2023, koordinasi Rangka 2025, koordinasi Renstra 2025-2030, koordinasi terkait penilaian keuangan Tahun 2023, koordinasi dan mendampingi laporan misi dan anggaran.
2. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Persyaratan terkait Program dan Keuangan Kecamatan yang relevan dengan pada Triwulan IV yaitu Laporan Kinerja Triwulan III, Dokumen Renstra 2025-2030, Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2023.

D. RENCANA TINDAK LANJUT:

Rencana tindak lanjut Kecamatan Sariwulan Program dan Keuangan adalah meliputi pelaksanaan program, kegiatan dan tujuan kinerja yang sudah terlaksana kepada selanjutnya.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG:

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Laporan yang kurang baik |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Laporan sudah baik |
| <input type="checkbox"/> | Laporan dibersihkan |
| <input type="checkbox"/> | Target dan misi selanjutnya |
| <input type="checkbox"/> | Capaian ditulis yang |
| <input type="checkbox"/> | Lain-lain |

**SABTU
PENUTUP**

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018, telah dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian tujuan pada Triwulan IV Tahun 2023 sudah terlaksana.

Probolinggo, 03 Januari 2024

Mengatakan,
Aksara Langsung
Bekerjasama Kecamatan Wonosari


MUH. AYUDIKA DIPAYANA, S.Sos., M.Si.
Penulis TK. I
NIP. 19740514 202501 1 004

Kepala Dib bagian Program dan
Keuangan Kecamatan Wonosari


AMELIA PUJI RESTI, S.Sos., M.A.P.
Penulis
NIP. 19880804 202501 2 001

**LAPORAN KINERJA TRIMULAN IV
MASUBBAG TATA USAHA
SEKRETARIAT KECAMATAN WONOGIRI
TAHUN 2023**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasannya, secara teknis merupakan kewajiban yang melukai dan penilaian akhir yang akhirnya berdampak pada kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disusun untuk mengevaluasi hasil kinerja juga untuk mengembangkan efisiensi, efektivitas dan akurasi tugas Sub Bagian Tata Usaha terhadap pertanggungjawaban kinerja yang telah diperlakukan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi baik yang mengantarkan keberhasilan maupun tidak berhasil dalam pencapaian kinerja Sub Bagian Tata Usaha. Sub Bagian Tata Usaha Sekretariat menunjukkan salah satu Sub Bagian yang ada di Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Keterbukaan, Susunan Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta Tata Karyanya Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. Menghindari dan mencegah perilaku pembanding-undangan, perburuk teknis, perburuk pelaksanaan dan predomanisasi dan berkaitan dengan Subbagian Tata Usaha;
- b. Mewujudkan rencana-program dan regulasi serta pelaksanaan pada Subbagian Tata Usaha;
- c. Memberi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja tawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan administrasi umum meliputi inventarisasi, karta lokasi dan koperasiwan, kebutuhan dan hal-hal lainnya Kecamatan;
- e. Mengordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis tugas serta 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 (SOP) Kecamatan;
- i. Melaksanakan negosiasi kerjasama dan keprotokolan serta perbaikan penerapan norma Kecamatan;

- i. Melaksanakan pengusulan perjalanan dinas, keberangkatan kerja, serta pelajaran keramahtawaguan lainnya;
- ii. Penyusunan dan persampaikan laporan penyelenggaraan pertemuan daerah;
- iii. Melaksanakan perintisan dan pengawasahan pelaksanaan program dan kegiatan Bantuan Tata Usaha;
- iv. Menyusun laporan pelaksanaan program dari kegiatan serta melaksanakan pengawasan Bantuan Tata Usaha; dan
- v. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Gubernur Kepri dalam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah dengan menyatakan menjalankan tugas menurut 6 (enam) Target Kinerja dengan 6 (enam) Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan Administrasi Kelembagaan
2. Menyusun Analisis APK dan Standar Kompetensi Jabatan
3. Menyusun dokumen pelayanan dan pemerintahan kecamatan
4. Melaksanakan kegiatan kelembagaan dan keprotokolan kecamatan
5. Melaksanakan Rencana pelayanan dinas, kelembagaan kantor, dan pengamanan kelembagaan kinerja
6. Melaksanakan menyusun laporan pemerintahan, perimbang bangunan, perbaikan dan penghapusan BMG

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang ditetapkan bersama dengan Triwulan IV tahun 2023.

Tabel 2.6
Capaian Kinerja Sub Bagian Tata Usaha

No.	Sasaran Strategis	Instruktur Kinerja	Target	Kondisi	Capaian
1.	Melaksanakan Administrasi Kelembagaan	Jumlah surat keluar dan masuk	1000 Surat	1320 Surat	100 %
2.	Menyusun Analisis Jabatan, APK dan Standar Kompetensi Jabatan	Jumlah Dokumen Analisis Jabatan , APK dan Standar Kompetensi Jabatan	3 Dokumen	3 Dokumen	100 %
3.	Menyusun dokumen pelayanan dan pemerintahan kecamatan yang dibutuhkan	Jumlah Dokumen Perayahan dan pemerintahan kecamatan yang dibutuhkan	6 Dokumen	6 Dokumen	100 %
4.	Melaksanakan kegiatan kelembagaan dan keprotokolan kecamatan	Jumlah kegiatan kelembagaan dan keprotokolan kecamatan	12 kegiatan/12 kegiatan		100 %
5.	Melaksanakan Rencana pelayanan dinas, kelembagaan kantor, dan pengamanan kelembagaan	Jumlah kegiatan fasilitasi pelayanan dinas, kelembagaan kantor, dan penyampaian keamanan kelembagaan	30 kegiatan	30 kegiatan	100 %

No.	Klasemen Strategis	Indikator Kerja	Target	Realisa	Capai
	Jumlah	Jumlah			
6.	Melaksanakan mewujudkan laporan pemanfaatan, penindah tanggungan, perbaikan dan penghapusan BMD	Jumlah laporan pemanfaatan, penindah tanggungan, perbaikan dan penghapusan BMD	6 laporan	6 laporan	100 %

Tabel 3.3
(Catatan Kinerja Sub-Bagian Tata Usaha Tahun IV Tahun 2023)

No.	Kinerja/ Program	Indikator Kinerja/ Ringkasan	Anggaran			Kinerja			Dif. %
			Pagu	Ramalan	Ekspektasi	Target	Raihan	Capai	
1	Mengelola dan Ademasi Kolektivitas Pekerja	Jumlah surat resmi dan mesra				1.000 surat	1.000 Surat	100 %	
3	Menyusun Rancangan Jelaskan, APK dan Standar Kompetensi Jelaskan	Jumlah Dokumen Rancangan Jelaskan APK dan Standar Kompetensi Jelaskan				3 dokumen	3 dokumen	100 %	
3	Menyusun dokumen pelayanan dan permenkesan kesehatan	Jumlah Dokumen Pelayanan dan permenkesan Kesehatan yang disusun				5 dokumen	5 dokumen	100 %	
4	Melaksanakan negosiasi informasi dan negosiasi dengan kepentingan kesehatan	Jumlah negosiasi informasi dan negosiasi dengan kepentingan				12 negosiasi	12 negosiasi	100 %	
5	Melaksanakan tindak pelayanan dipusat, konsultasi klinik, dan ekspresi kesehatan dengan kesehatan	Jumlah Negosiasi pelayanan pihak dipusat, konsultasi klinik, dan pelayanan kesehatan dengan kesehatan				20 negosiasi	20 negosiasi	100 %	

④	Melaksanakan menyusun skemar pemantauan, permintaan tanggapan, perbaikan dan penghapusan BMD	Jumlah laporan pemantauan, permintaan tanggapan, perbaikan dan penghapusan BMD					II Iperan	III Iperan	IV Iperan
1.	Pemantauan Barang Milik Umum pada LAMPO		10.000.000,-	10.000.000,-	100%				
2.	Sosialisasi Penilaian Penitidang-undangan		2.400.000,-	2.320.000,-	92,86%				
3.	Pengelolaan Perbaikan dan penghapusan barang		70.397.792,-	Rm 609.025,-	100,14%				
4.	Pengelolaan Penilaian Rumah tangga		23.330.000,-	23.140.500,-	98,19%				
5.	Pengelolaan Barang bekas dan penggantian		7.000.000,-	7.000.000,-	100%				

1.	Penyekatan bahan baku dan peralatan berulang penggunaan	3.500.000,-	3.370.000,-	81,29%		
7.	Fisikasi kongsiungan laju	2.000.000,-	2.000.000,-	100%		
8.	Peningkatan nilai kawalan dan formula SKPD	80.000.015,-	79.105.189,-	98,75%		
9.	Pengadaan Bantuan Operasional atau Infrastruktur	72.000.000,-	72.000.000,-	100%		
10.	Pengadaan peralatan dan mesin satuan	151.547.035,-	139.239.930,-	91,63%		
11.	Penyekatan jasa komunikasi, murid days air dan listrik	73.080.000,-	68.100.200,-	91,29%		
12.	Penyekatan jasa Pengayoman Uraian Rambu	110.000.000,-	104.021.000,-	94,57%		

13.	Pengeluaran penitikanan, pemeliharaan dan perbaikan kendaraan pengangkutan dan alat berat dan jalan	100%	23.770.101,-	21.827.850,-	91,31%			
14.	Pengeluaran penitikanan, pemeliharaan dan perbaikan kendaraan operasional atau bantuan	100%	52.090.401,-	49.352.150,-	94,77%			
15.	Pemeliharaan peralatan dan mesin barang	100%	37.035.000,-	36.285.000,-	97,90%			
16.	Pemeliharaan dan perbaikan Gedung Kantor dan Baganan Lainnya	100%	65.000.000,-	64.069.000,-	98,46%			

D. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja instuktur-instruktur kinerja berdasarkan sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

Dari hasil perjalanan kerja antara Sekretaris Kecamatan dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Wewenang Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kecamatan, Struktur Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tujuan secara khusus Kepala Sub Bagian Tata Usaha antara lain:

- a. Menghimpun dan merumah peraturan perundang-undangan, sehubungan dengan peraturan pelaksanaan dan pedomani/ketentuan lain berkaitan dengan Subbagian Tata Usaha;
- b. Menyusun rencana program dan regulasi serta pelaksanaan pada Subbagian Tata Usaha;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan administrasi letturh meliputi: ketemuwahan, beritaakuanan, ngejauhan, keputusan dan tata kerjaan Kecamatan;
- e. Mengkoordinasikan penyusunan sasaran jatahan, analisa usulan kerja dan standar kompetensi jabatan pada Kecamatan;
- f. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- g. Melaksanakan faktorial pengukuran Sumber Kepuasan Masyarakat (SKM);
- h. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur kerja Kecamatan;
- i. Melaksanakan kegiatan kewirausahaan dan kewirausahaan serta penyusunan perintisan diaku Kecamatan;
- j. Melaksanakan pengurusan peralatan dinas, kebersihan kantor, serta pengamanan keruangan terggantengannya;
- k. Penyelesaian dan penyelempangan laporan penyelempangan pemantauan daerah;
- l. Melaksanakan pemantauan dan pengawasuan pelaksanaan program dan regulasi Subbagian Tata Usaha;
- m. Menyusun laporan pelaksanaan program dan regulasi serta realiasi penggunaan Subbagian Tata Usaha dan;
- n. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut adalah urutan surdah dari masing-masing indikator, sebagai berikut:

1. Melaksanakan Administrasi Umum.

Indikator ini ditunjukkan melalui jumlah peningkatan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, ketatausahaan kepegawaian, kepuasan dan kesejahteraan di Kecamatan Wirosoch terwakili dan terlayani dengan baik. Pada Triwulan IV hasilnya dan capaian mencapai 100% dari target yang ditetapkan pada awal tahun.

2. Menyusun Anggaran APB dan Analisa Kompetensi Jajaran.

Pada Triwulan IV Dokumen Anggaran APB dan Analisa Kompetensi Jajaran sudah tersusun satu dokumen pada Triwulan IV sehingga capaian pada indikator tersebut terwakali dan mencapai 100%.

3. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan Dokumen perbaikan dan pemeliharaan di Kecamatan.

Pada Triwulan IV Dokumen SkPD sudah dimodifikasi dengan berkordinasi di Bagian Organisasi capaian pada indikator tersebut mencapai 100%.

4. Melaksanakan kegiatan ketumasan dan kepraktisan ketarafan yang relevan dilaksanakan secara rutin dan sampai Triwulan IV ini telah mencapai 100%.

5. Melaksanakan fasilitasi pelajaran dikes, keberadaan kantor, dan perbaikan keruuhantengggaran lainnya dimana sampai Triwulan IV telah mencapai 100% dari target yang telah ditetapkan.

6. Melaksanakan menyusun bahan pemanfaatan, perbaikan tanggung jawab, pemutakhiran dan pengembangan BMO sampai Triwulan IV telah mencapai 100% capaian.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mendukung tindak lanjut yang akan diakukan Sub Bagian Tata Usaha atas indikator-kinerja di masing-masing satuan strategis, yaitu:

1. Melaksanakan Administrasi Umum.

Indikator ini ditunjukkan melalui jumlah peningkatan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, ketatausahaan kepegawaian, kepuasan dan kesejahteraan di Kecamatan Wirosoch terwakili dan terlayani dengan baik.

Rencana tindak lanjut : Peningkatan nilai perbaikan administrasi umum kepada masyarakat sekitar bagian Tata Usaha di lingkungan kantor Kecamatan Wirosoch serta pengoptimisasi pengajuan aplikasi elektronik.

2. Menyusun Arahan, ABK dan Analisis Kompetensi Jabatan

Pada Triwulan IV Dokumen Arahan, ABK dan Analisis Kompetensi Jabatan sudah tersusun 3 dokumen, sehingga capaian pada indikator tersebut mencapai 100% dan telah bersejalan dengan tujuan.

3. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan Dokumen pelatihan dan perbaikan di Kecamatan. Rencana tidak lengkap. Pada Triwulan IV Dokumen BKM masih ditinggalkan jadi sehingga capaian belum 100%.
4. Melaksanakan kegiatan pelatihan dan perbaikan kecamatan. Rencana tidak lengkap meningkatkan skil bagi ahlinya melalui pembuatan-pembuatan video yang diupload di FB dan IG serta penulisan tulis.
5. Melaksanakan fasilitasi pelajaran dinas, kabinetministeri kantor, dan pelajaran berumah tangga lainnya dimana sampai Triwulan IV telah mencapai 100% dari target yang telah ditetapkan. Rencana tidak lengkap. Melakukan evaluasi dan peningkatan kecakapan BDM dalam menangani persyaratan dinas.
6. Melaksanakan menyusun laporan pemantauan, pemindaian, tanggapan, pemusnahan dan penghapusan BMD dengan meningkatkan koordinasi dengan pihak-pihak terkait lainnya untuk tindakana penghapusan BMD.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG:



Laporan kurang baik



Laporan sudah baik



Laporan dapatbaik



Target dan realensi dibuktikan



Gazetiran dibuktikan



Lebih-lebih

BAB I

PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2023 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

- Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 128 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya sesuai dengan Perjanjian Kerja yang telah ditetapkan.
- Dalam perspektif sasaran yang di perjangkau dari 6 target sasaran strategi yang di tetapkan seluruhnya dapat berjalan dengan baik pada tahun 2023 ini.

Probolinggo, Januari 2024

Manggala
Akbar Langsing

SEKRETARIS KECAMATAN

MUHAMMAD YUSNAH, S.Sos., M.S.A.
Penata Tingkat I
NIP. 19790514 200601 1 001

KASUBAG TATA USAHA

DEWI KHUSNUL QOMIM, M.A.P.
Penata
NIP. 19770617 200601 2 013

**LAPORAN KINERJA SEKRETARIS LURAH
KEL. WONOSARI KEC. WONOSARI KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Tahunan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja sebagai kepadatan administrasi, secara prinsip merupakan kewajiban yang mustahil dan remeh untuk dilakukan oleh yang akhirnya bertanggung jawab ini disampaikan secara untuk mengoptimalkan hasil kinerja, baik untuk mengoptimalkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Bakti Lurah Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo terhadap pencapaian tugas yang telah sejajarkan.

Dalam Laporan Kinerja Tahunan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang memperbaikkan keterhadapan manusia ketika berhadapan dengan kinerja Sekretaris Kelurahan. Sekretaris Kelurahan merupakan salah satu pengaman wajib yang ada di setiap satu Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Urusan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Kota Probolinggo .

Berdasarkan Peraturan Menteri Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, Sekretaris Kelurahan Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo merupakan tugas pokok dan fungsionalitas kegiatan yang ada di setiap satu wilayah Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo. Tugas Sekretaris Kelurahan adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan mensusuri peraturan-perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan peraturan khusus lainnya berkaitan dengan Sekretaris Kelurahan;
- b. Melaksanakan nescara program dan kegiatan serta penyelesaian pada Sekretaris Kelurahan;
- c. Menetapkan tugas, menentukan petunjuk dan mengawasi seluruh kegiatan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mempersiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan;
- e. Melaksanakan pengambilan tata usaha, keuangan, dan kepegawaian;
- f. Melaksanakan pengalihan keuanginan dan barang milik daerah pada kelurahan;
- g. Melaksanakan penyampaian hasil hasil pertanggungjawaban dan informasi lainnya kepada warganegara secara berkala melalui website-kelurahan;
- h. Melaksanakan penyampaian dan penyampaikan laporan kinerja;
- i. Melaksanakan penentuan dan pengesuaikan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan;
- j. Merumuskan kegiatan penyelesaian program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekretaris Kelurahan;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan-perundang-undangan.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERKEMBANGAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Wirosoharjo Kota Probolinggo dengan Bapak/Ibu Lurah Kelurahan Wirosoharjo adalah dengan menyatakan meneruskan akan dilaksanakan tindakan strategis yaitu:

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tanah kawasan, kebersihan dan kelepasan air kelurahan.
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan barang milik daerah kelurahan.
3. Melaksanakan penyampaian data informasi terkait pelajaran publik melalui website kelurahan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atau capaian target kinerja yang diambil sejauh dengan Triwulan IV pada Tahun 2023:

Tabel 2.1

Capaian Kinerja Sekretaris Kelurahan Wirosoharjo Kec. Wirosoharjo Kota Probolinggo

Bentuk Strategi	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tanah kawasan, kebersihan dan kelepasan air kelurahan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tanah kawasan, kebersihan dan kelepasan air kelurahan yang dilaksanakan	10 kegiatan	12 kegiatan	100%
Melaksanakan Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan Keuangan dan barang milik daerah kelurahan.	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan barang milik Daerah Kelurahan yang dilaksanakan	12 kegiatan	13 kegiatan	100%
Melaksanakan penyampaian data informasi terkait pelajaran publik melalui website kelurahan	Jumlah data informasi terkait pelajaran publik melalui website kelurahan yang disampaikan	2 kegiatan	2 kegiatan	100%

Tabel 3.2
Ciri per outcome Kinerja Wilayah Kecamatan Wonoasih Tahun 2020

No	Kriteria Program	Indikator Kinerja	Agregat			Energi			Efek sama
			Pagu	Bentuk	Capaian	R	H	%	
1	Mengelola dan memfasilitasi kebutuhan pengelolaan data untuk kepuasan dan keberagaman keluarga	Jumlah negatif koordinasi dan konsistensi hasil pengelolaan data usaha/kewira usahaan keberagaman keluarga yang di kemasukan				12	Negatif	12 neg atif	100 %
2	Melaksanakan koordinasi dan konsistensi pengelolaan kebutuhan dan barang milik daerah keluarga	Jumlah negatif koordinasi dan konsistensi Pengelolaan kebutuhan dan barang milik Daerah keluarga yang di kemasukan				12	Negatif	12 neg atif	100 %
3	Melaksanakan penyampaian data informasi tertentu pada warga wilayah keluarga	Jumlah data informasi tertentu ditayangkan publik melalui media keluarga yang dikemasukan				3	Negatif	3 neg atif	100 %

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator kinerja terhadap surseren strategis ini adalah sebagai berikut:

Dari hasil program kinerja tertulis dalam Surseren Lurah Kelurahan Wonoasih Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo, alias dengan Peraturan Masyarakat Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kebutuhan Sosial Organisasi. Uraian Tujuan dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugas-tugas selaku Kepala Kecamatan Lurah Kelurahan Wonoasih tercantum

1. Menghimpun dan memfasilitasi perlakuan penindang-antrian/petunjuk teknis petunjuk proseswan dan pedoman/tarifan tam bentukan dengan kebutuhan keluarga.
2. Mengusulkan revisi program dan kegiatan untuk peningkatan pelayanan keluarga.

11. Memberi tugas, memberi petunjuk dan mengeluarkan hasil kerja bantuan dalam penyelesaian tugas.
12. Memimpin bantuan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan sektor tata kelola.
13. Melaksanakan Pengawasan kota untuk kelembagaan dan kepegawaian.
14. Melaksanakan Pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada kelembagaan.
15. Melaksanakan penyampaian data hasil penilaian guna informasi berupa berita acara secara berkala melalui website pada kelembagaan.
16. Melaksanakan penyampaian dan penyampaian laporan tata kelola.
17. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan sektor tata kelola.
18. Meriyaksa laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta hasilnya anggaran sektor tata kelola.
19. Melaksanakan tugas dan lain yang di berikan oleh bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Berikut adalah tugas-tugasan yang masih masuk indikator, sebagai berikut:

1. Pembinaan Kapolda RT dan RW berdasarkan proses pelaksanaan, memonitoring dan mengawasi kelembagaan pelaksanaan dan administrasi rumah tangga serta memberi tugas kepada bantuan teknis tata kelola.
2. Mengawasi pengawasan dan arahan terhadap berkelembagaannya Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kelembagaan secara berurutan dengan penilaian dan meriyaksa keuangan barang milik daerah melalui media baik/mafiyah pokok atau tidak baik.

D. PENDAERA TINDAK LALUJU:

Pendara tindak lanjut berdasarkan Lahan adalah akan mengevaluasi dalam rangka indikator agar pelaksanaan tugasnya mampu mencapai tujuan.

TANGGAPAN ATASAN LANJUT

- Laporan yang kuang baik.
- Laporan sedikit baik.
- Laporan cukup baik.
- Target dan realisaasi obyektif yang
- Capaian obyektif yang
- Lain-lain

**DAD II
PERPUTER**

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 dapat disampaikan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Lurah berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 194 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pelaksanaan tugas pokok Triwulan IV Tahun 2023 sudah dilakukan sejumlah tindak lanjut dengan baik.

Probolinggo, Januari 2024

Menginstruksikan,
Aturan Lingkup
Lurah Wontoh


MUHAMMAD QODHAL, S.H., M.M.
Perwira Tinggi
NIP. 18780103 200312 1 001

Sebagian Keterangannya dipotong


KHAI'RUL RADZI, S.Pd.I.
Perwira Muda Tinggi
NIP. 19841013 200309 1 001

**LAPORAN KINERJA KAMI PEMERINTAHAN KELURAHAN WONOSARI
KECAMATAN WONOSARI KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja dilakukan berdasarkan amanat, meski dilakukan sebagian besar yang masih dalam jalannya dan yang masih belum terlaksana sepenuhnya. Pertanggung jawaban ini dilakukan dalam rangka untuk mengakali kinerja, juga untuk mendapatkan akhiran, akhirnya dari akhirnya. Kami Pemerintahan Kelurahan Wonosari Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo berusaha mencapai kinerja yang telah diatur dan diatur.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa keadaan dan yang memperbaiki keberhasilan makro ekonomi berdasarkan pencapaian kinerja Kami Pemerintahan Kelurahan Wonosari. Kami pemerintahan Kelurahan Wonosari merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Wonosari Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Deputi Kaji Probolinggo Nomor 104 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Unsur Juga dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2010, kami Pemerintahan Kelurahan Wonosari Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo ditunjuk sebagai makro ekonomi yang ada di kelurahan Kelurahan Wonosari Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo. Tujuan Kami Pemerintahan Kelurahan Wonosari adalah sebagai berikut :

- a. Mengelurkan dan memerlukan peraturan perundang-undangan, peraturan norma, peraturan pelaksanaan dan peraturan ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- b. Melaksanakan program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemerintahan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengawasi hasil kerja sebagian dalam penyelesaian tugas;
- d. Merapikan bahan primumum, klasifikasi berulang dengan Seksi Pemerintahan;
- e. Mengawasi bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- f. Melaksanakan hal-hal administrasi, mengeleng dan evaluasi termasuk administrasi STNK;
- g. Mengelengkan bahan administrasi kerja dan tarif.

- i. Melaksanakan Pengumpulan dan pengolahan data administrasi keluhan;
- j. Melaksanakan Pertimbangan dan pengevaluasi penilaian program dan kegiatan serta pemerintahan;
- k. Menyusun laporan penilaian program dan kegiatan serta hasil anggaran (Salai Pemerintahan);
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- m. Melaksanakan Realisasi dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelajaran untuk di tingkat kelurahan beserta dengan pelimpahan bantuan;
- n. Melaksanakan Penyelesaian seluruh tugas perintah dan tugas yang diberikan oleh Kepala Desa / Kepala Kelurahan;
- o. Melaksanakan Koordinasi dalam pemeliharaan dan pengelolaan peraturan desa/kelurahan Wilayah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- p. Melaksanakan Koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait perjalanan kerjanya dan kerjasama, sinergi, kesiapan, hubungan, koordinasi dan pengawas dan koordinasi bangga, penegakan dan menjalankan Peraturan desa/kelurahan / Peraturan wilayah;
- q. melaksanakan Pengamanan dalam rangka pengamanan timbulnya gangguan ketertiban, terhadap lingkungan masyarakat;
- r. Melaksanakan Tugas dan sifat-sifat penugasan / Kewajibannya di Kelurahan;

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Kecamatan Wonosari Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo dengan Kasi Pemerintahan Kecamatan Wonosari Kecamatan Wonosari adalah dengan menyatakan menjalankan tugas meliputi hal-hal berikut ini yaitu:

1. Melaksanakan fungsi monitoring dan evaluasi termasuk administrasi RT/RW
2. Melaksanakan fungsi urusan Tanah
3. Melaksanakan pengumpulan pengolahan data administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan
4. Melaksanakan fasilitas pembangunan, perbaikan dan pemeliharaan jalan dan lingkungan kelurahan
5. Melaksanakan festival, koordinasi keamanan dan ketertiban di lingkungan kelurahan

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan hasil capaian target kinerja yang ditetapkan berdasarkan Triwulan IV pada Tahun 2023.

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Kasi pemerintahan Kec. Wonosari Kota Probolinggo

Strategi Strategi	Kinjeksi Kinerja	Target	Realisa	Capaian
Melaksanakan Fungsi monitoring dan evaluasi termasuk administrasi RT/RW	Jumlah laporan Fungsi monitoring dan evaluasi termasuk administrasi RT/RW	12	12	100%
Melaksanakan fungsi urusan pertanahan	Jumlah laporan fungsi urusan pertanahan	12	12	100%
Melaksanakan pengumpulan pengolahan data administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan	Jumlah laporan administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan	12	12	100%
Melaksanakan fasilitas pembangunan, perbaikan dan pemeliharaan jalan dan lingkungan kelurahan	Jumlah laporan fasilitas jalan dan lingkungan yang dibangun dan di sehatkan di kelurahan	12	12	100%
Melaksanakan festival, koordinasi keamanan dan ketertiban di lingkungan kelurahan	Jumlah laporan festival, koordinasi keamanan dan ketertiban di lingkungan kelurahan	4	4	100%

Tabel 2.2
Cost per outcome Kegiatan Winauah Kecamatan Wonosadah Tahun 2020

No	Sasaran Program	Indeks Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Rasio (%)	Catatan	T	R	%	
1	Melaksanakan kegiatan monit oring dan evaluasi terhadap administrasi kota/kabupaten	Jumlah kegiatan keuangan, keuangan monit oring dan evaluasi terhadap administrasi kota/kabupaten				12 target	12 tingg	100 %	
2	Melaksanakan kegiatan uji dan pertanggungjawaban	Jumlah kegiatan keuangan uji dan pertanggungjawaban				12 target	12 tingg	100 %	
3	Melaksanakan pengumpulan, perdagangan dan administrasi permenitanan, kelembahan dan ketertiban keuangan	Jumlah kegiatan keuangan administrasi permenitanan, kelembahan dan ketertiban keuangan				12 target	12 tingg	100 %	
4	Melaksanakan kegiatan peningkatan, perbaikan dan kelembahan permenitanan dan ketertiban keuangan	Jumlah kegiatan keuangan kelembahan permenitanan dan ketertiban keuangan				12 target	12 tingg	100 %	
5	Melaksanakan kegiatan koordinasi kelembahan dan ketertiban di tingkat kecamatan	Jumlah kegiatan keuangan koordinasi kelembahan dan ketertiban di tingkat kecamatan				6 target	6 tingg	100 %	
6	Pembangunan sarana dan prasarana keuangan		Rp1.000.000,-	100	100%				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atau dapatkan tugas kerja masing-masing indikator/indikator kinerja terhadap sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

Dari hasil perjalanan kinerja antara Lurah Kelurahan Wondaih Kecamatan Wondaih Kota Probolinggo dengan Kasi Pemerintahan Kelurahan Wondaih Kecamatan Wondaih, terdapat tugas/tujuan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta tugas Kepala Kelurahan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugas/tujuan sasaran Kasi Pemerintahan Kelurahan Wondaih Kecamatan Wondaih antara lain:

- a. Mengumpulkan dan mensusah peraturan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan pedoman/tinjauan hukum berkaitan dengan tugas/tujuan;
- b. Melaksanakan sasama program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemerintahan;
- c. Membagikan tugas, membedi petunjuk dan rancangan/tujuan kerja sasaran dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyampaikan bantuan penunjang kebutuhan berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- e. Menyampaikan bantuan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- f. Melaksanakan revisi sasama, monitoring dan evaluasi tugas administrasi sekolah;
- g. Melaksanakan sasama administrasi verifikasi tugas;
- h. Melaksanakan Pengumpulan dan pengolahan data administrasi sekolah;
- i. Melaksanakan Pemerintahan dan pengelolaan pelaksanaan program dan kegiatan sasama pemerintahan;
- j. Melaksanakan tugas sasama pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemerintahan;
- k. Melaksanakan tugas sasama yang dibutuhkan oleh Lurah sesuai dengan ketuntasan peraturan perundang-undangan;
- l. Melaksanakan revisi dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas prasarana umum di lingkup kelurahan (sesuai dengan perumpamaan kebutuhan);
- m. Melaksanakan Pemerintahan sasama tugas perlindungan masyarakat (SATGAS LINTAS) kelurahan;
- n. Melaksanakan Koordinasi dalam bentuk dan jangkauan peraturan daerah Peraturan Wali Kota dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. Melaksanakan Koordinasi dengan instansi dan atau berbagai unsur pelaksanaan pelaksanaan sasamaan dan ketuntasan sasama, teknologi, ekonomi, keberdayaan, kebersamaan dan pertumbuhan dan ketahanan bangsa, peningkatan dan penegakan Peraturan daerah / Peraturan wali kota.

- i. melaksanakan Pengamanan dalam rangka pencegahan terjadinya gangguan ketertiban dan keamanan, termasuk tanggungan sementara;
- ii. Melaksanakan tugas dan perintah dalam persatuan / komunitas masyarakat di ketertiban;

Berikut adalah tugas dasar dari masing-masing anggota, sebagai berikut:

1. Melaksanakan tugas dan Fasilitasi, monitoring dan evaluasi tugas administrasi RT/RW berupa laporan bulanan RT / RW;
2. Melaksanakan tugas dan tuntutan untuk pertemuan, memfasilitasi, mediasi dan penyelesaian sengketa;
3. Melaksanakan tugas administrasi pemeringkatan, keamanan dan ketertiban keturunan. Laporan bulanan Kependudukan, laporan epidemi dan laporan protokoler;
4. Melaksanakan tugas-fasilitasi-sarana-prosesnya yang dibangun dan diperlukan oleh unsur Pendidikan, Halal, Perekonomian, Pemasaran, Desa, Kegiatan dan keturunan, dan Fasilitasi usulan musrenbang namun realisasi pelaksanaan dari keturunan tidak dapat dilaksanakan karena adanya kendala administrasi;
5. Melaksanakan tugas-fasilitasi, koordinasi keamanan dan ketertiban di lingkup keturunan.Fasilitasi Pembinaan Limbah, Koordinasi keamanan dan ketertiban dengan Balai dan Balai kantornya.

III. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut kali pemeringkatan keturunan Wonsalih adalah akan memfasilitasi program kegiatan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

TANGGALAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan disertasi
- Target dan hasil-hasil dilaksanakan
- Capaian ditentu jangka
- Lainnya: _____

BAB IV PERHUTI

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 dari Organisasi Konservasi Hutan di Desa
Barikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi pemantauan berdasarkan Peraturan Wali Kota Probolinggo No. 164 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan dengan baik.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah tercapai dengan baik. Namun untuk melihat peningkatan nilai kinerjanya tidak dapat diukurkan karena adanya bantuan administrasi.

Probolinggo, Januari 2024

Mengelola,
Aliyan Langgung
LULIAH WIDOWATI

MUHAMMAD RUDYANTO, S.H., M.M.
Penata TK I
NIP. 19790703 200312 1 007

Kasi Pemantauan
Keluahan Masyarakat



RIKEN ISWANTINI, S.Sos
Penata TK I
NIP. 19781212200301 3 016

**LAPORAN KINERJA KASI PEMERDATAAN MASYARAKAT
KELURAHAN WONOASIH KECAMATAN WONOASIH KOTA PROBOLINGGO**
TAHUN 2023 (Triwulan IV)

**BAB II
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai Republik Indonesia secara prinsip merupakan kewajiban yang mensifatkan penugasan waka yang diutamakan termasuk kinerjanya. Pertanggung jawaban ini disampaikan agar untuk meng evaluasi hasil kerja, juga untuk menggarapkan solusi-solusinya dan akhirnya Kasi Pemerdataan Masyarakat Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo berusaha pertanggung jawaban kinerja yang telah dilaksanakan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang mempermudah kerjasama maupun hal-hal yang berhambur pencapaian kinerja Kasi Pemerdataan Masyarakat Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo mencapai tujuan setiap tugas yang ada di Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Urusan tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, Kasi Pemerdataan Masyarakat Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas Pemerintahan Masyarakat yang ada di wilayah Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemerdataan Masyarakat Kecamatan adalah sebagai berikut:

- a. Mengingkat dan memfasilitasi pelaksanaan perundang-undangan, peraturan teknik, peraturan pelaksanaan dan pedoman/kehormatan nam berkoordinasi dengan Balai Pemerdataan Masyarakat;
- b. Melaksanakan tugas dan kewajiban serta perintahannya pada Balai Pemerdataan Masyarakat;
- c. Memimpin tugas, memberi petunjuk dan meng evaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyapkan bukti perumusan ketiga dan berhaluan dengan Balai Pemerdataan Masyarakat;
- e. Menyediakan bukti koordinasi dengan instansi bukan dalam pemerintahan program dan kegiatan Balai Pemerdataan Masyarakat;
- f. Melaksanakan fungsi dan perintisan di bidang pemerintahan masyarakat melalui Usaha Mitra Kecil & Menengah (UMKM), Lembaran Pemerintahan Masyarakat (LPM), Pengembangan sosial, pengembangan dan teknologi, kesejahteraan

- teks. Kepemimpinan dan olahraga, kewirausahaan dan keberlanjutan lingkungan di tingkat kecamatan dan kecamatan;
- i. Melaksanakan Masyarakat Pemerkasaan Persempangan (MUSIRENGAN) tingkat kecamatan dan kecamatan;
 - ii. Melaksanakan kegiatan dan peranggaman serta pemantauan presensi dan ketulusan pelajaran untuk di tingkat kecamatan (sesuai dengan pengaruh keberlangsungan);
 - i. Melaksanakan kegiatan penilaian performansi kinerja di tingkat kecamatan;
 - j. Melaksanakan pemantauan dan pengawasannya pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Pertanahanan Nagari;
 - k. Meriyazah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta revisi dan tindak lanjut;
 - l. Melaksanakan tugas diluar dan yang dititik beratkan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERKEMBANGAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Wonsari Kec. Probolinggo dengan Kasi Pembinaan Masyarakat Kecamatan Wonsari Kecamatan Wonsari dalam rangka implementasi pengembangan dan pemeliharaan Sistem Strategi yaitu:

1. Melaksanakan kesiagaan dan persiapan di banting Pembinaan Masyarakat Kekurangan.
2. Melaksanakan Monevringg Kekurangan.
3. Melaksanakan Pemeriksaan dalam kambi Kekurangan.
4. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melaksanakan tindak lanjut pembinaan Masyarakat.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah rincian nilai capaian target kinerja yang ditetapkan sampai dengan Triwulan IV pada Tahun 2023 :

Tabel 2.1
**Capaian Kinerja Kasi Pembinaan Masyarakat Kekurangan Wonsari
Kecamatan Wonsari Kec. Probolinggo**

Kapabilitas Strategi	Indikator Kinerja	Target	Raihan	Catatan
Melaksanakan kesiagaan dan persiapan di banting Pembinaan Masyarakat Kekurangan.	Jumlah kesiagaan kesiagaan dan persiapan di banting Pembinaan Masyarakat Kekurangan	24 kegiatan	24 kegiatan	100%
Melaksanakan Monevringg Kekurangan	Jumlah kegiatan monevringg kekurangan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%
Melaksanakan Pemeriksaan dalam kambi Kekurangan	Jumlah kegiatan pemeriksaan dalam kambi Kekurangan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%
Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melaksanakan tindak lanjut pembinaan Masyarakat	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melaksanakan tindak lanjut pembinaan Masyarakat	6 dokumen	6 kegiatan	100%

Tabel 2.2.
Catatan Khusus Kegiatan Wisma Yogyakarta Tahun 2023

No	Kegiatan/Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Rencana			Efek tul
			Pagu	Ressesi	Cender	I	II	%	
1	Menyusun kegiatan dan pertemuan di tempat Pembentukan Masyarakat Keluarga	Jumlah kegiatan kegiatan dan pertemuan di tempat Pembentukan Masyarakat Keluarga				34 kegia tan	34 kegia tan	100%	
2	Menyusun Muatan Keluarga	Jumlah kegiatan Muatan Keluarga				1 kegia tan	1 kegia tan	100%	
3	Menyusun Perjanjian Antar Keluarga	Jumlah kegiatan perjanjian Antar Keluarga				1 kegia tan	1 kegia tan	100%	
4	Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta rekapitulasi anggaran nihil pertembuhan Masyarakat	Jumlah dokumen raport pelaksanaan program dan kegiatan serta rekapit ulasi pertembuhan di masyarakat				3 kegia tan	3 kegia tan	100%	
5	Pembentukan masyarakat Keluarga		110.000.000	87.794.000	80.000 %				
6	Pengembangan partisipasi masyarakat dalam forum masyarakat pembangunan pembangunan di Keluarga		10.000.000	14.054.000	140.000 %				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja minggu-minggu indikator kinerja berdasarkan sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

Dari hasil perjalanan kerja antara Lurah Wonsari dan Kasi Pembinaan Masyarakat Kelurahan Wonsari Kecamatan Wonsari, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2016 tentang Keterbukaan Sistem Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugas-tugas Kasi Pembinaan Masyarakat Kelurahan antara lain :

1. Menghindarkan dan menatakan peraturan-perundang-undangan, peraturan bupati, peraturan-pemerintahan dan pedoman/kesepakuan yang berkaitan dengan Baku Pembinaan Masyarakat;
2. Menyusun rencana program dan kegiatan serta penilaian pada Baku Pembinaan Masyarakat;
3. Memberi tugas, memberi petunjuk dan mengawasi hasil kerja sejalan dengan pelaksanaan tugas;
4. Mengusulkan bahan persusulan ketiga-ketiga kerja sejalan dengan Baku Pembinaan Masyarakat;
5. Mengusulkan bahan koordinasi sejalan berdasar dalam pelaksanaan program dan kegiatan Baku Pembinaan Masyarakat;
6. Melaksanakan kaitan dan pemantauan di bidang pembinaan masyarakat melalui Lurah Akhir Kecamatan (LAHK), Lembaga Pembinaan Masyarakat (LPM), komunitas-sosial, keluarga besar itu dan anak, keluarga singel, koperasi dan usaha, Persekutuan dan keluarga, lingkungan di lingkungan kelurahan dan kelurahan;
7. Melaksanakan Musyawarah Keluarga (Musrikah) tingkat kecamatan dan kelurahan;
8. Melaksanakan kaitan dan pertanggungjawaban serta penilaian dan penilaian pelaksanaan tugas di tingkat kecamatan sesuai dengan arahan kinerjanya;
9. Melaksanakan kaitan pelaksanaan pelaksanaan tugasnya di tingkat Kecamatan;
10. Melaksanakan pertemuhan dan pengarahan pelaksanaan program dan kegiatan Baku Pembinaan Masyarakat;
11. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi program Baku Pembinaan Masyarakat dari

Berkait adalah urutan capaian dan rincian masing indikator, sebagai berikut:

1. Pemberdayaan LKK seperti Posyindu, TP-PKK, LPM, RW dan RT dan lingkage segeraannya seperti Karang Taruna, Bina Keluarga Lansia dalam rangka pemberdayaan sebagai bagian utama pengelolahan korupsi melalui kolaborasi dengan manajemen surau kegiatan yang selanjutnya baik dan bagi peran dan peranannya kegiatan di masing-masing LKK.
2. Melaksanakan kesiapan dan persiapan di bidang pemberdayaan masyarakat Keluarga baik secara program dan kegiatan sehari-hari di Timurku IV.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Kasi Pemberdayaan Masyarakat Keluarga selain dari unit eksternal dengan mengelakkan koordinasi dengan lingkage terkait dan masing tingkat keterlibatan semoga tingkat kota dan kabupaten kota maupun kota seringnya dapat mengelakkan informasi seputar mana tugas yang dibebankan pada Tepokai Kasi Pemberdayaan Masyarakat bisa akhir dilaksanakan, oleh keranaanya kita juga dapat mengelakkan sejak mana rumusan yang bersebelahan administrasi dan operasional.

Dari sisi internal dalam rangka pengelolahan pemberdayaan LKK Kasi Pemberdayaan Masyarakat Keluarga dapat memberangku komunikasi sesama internal kerapakan LKK terhadap apa yang menjadi objek kegiatannya.

TAHUANAN ATASAN LANDUNG.

- Laporan yang kurang baik
- Laporan suatu kali
- Laporan diperbaiki
- Target dan realiti tidak sanggup
- Capaian diatas target
- Lain-lain

BAB IV
PERINTAH

Laporan Rencana Tahunan IV Tahun 2023 diakui oleh pemerintah setelah ditinjau olehnya berikut:

1. Sesuai dengan rekomendasi Badan Riset dan Inovasi Kesi Pemberdayaan Masyarakat Natuna berdasarkan Peraturan Wali Kota Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 104 Tahun 2016, telah dapat dikenakan sebagai tindak pidana.
2. Dalam persiapan pelaksanaan Rencana Tahunan IV tahun 2023 untuk keberlanjutan kegiatan berikut terkenal:

Prosesnya, Januari 2024

Mengatakan,
Adinan Saputra
SURAHMANI


Adinan Saputra, S.Pd., M.M.
Jenjang TK, 1
NIP. 19790203 200312 1 007

Kesi Pemberdayaan Masyarakat
Natuna Wali Kota


WALI KOTA
Penata
NIP. 19740719 200301 1 003

**LAPORAN KINERJA PELAYANAN KELURAHAN WONOASIH
KECAMATAN WONOASIH KOTA PROBOLINGGO**
TAHUN 2023 (Triwulan IV)

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggung jawaban Kinerja pegawai kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang mereka dan pemimpinnya wajib yang akhirnya terhadap komunitas. Pertanggung jawaban ini disampaikan teknis untuk memperbaiki hasil kerja, juga untuk menggambarkan efensi, efektivitas dan akuntabilitas Kinerja Pelayanan Kelurahan Wonoasih Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperoleh.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa bantuan, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan penerapan Kinerja Kasi Pelayanan Kasi Pelayanan merupakan salah satu hasil yang ada di Kelurahan Wonoasih Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kebutuhan, Susunan Organisasi, dan Uraian tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018, Kasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan tugas pokoknya yang ada di wilayah Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo. Tujuan Kasi Pelayanan Kelurahan adalah sebagai berikut:

- a. Mengelarum dan memfasilitasi pelaksanaan perundang undangan, peraturan teknis, peraturan pemerintah dan pedoman kerjanya dan berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- b. Mempersiapkan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelayanan;
- c. Memimpin Tugas, memberi petunjuk dan mengawasi hasil kerja tim dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mempersiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- e. Mempersiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dari bagian Seksi Pelayanan:
 - i. Mewakilkan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
 - ii. Melaksanakan tindakan sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
 - iii. Melaksanakan penanganan pengeluhan masyarakat;

- i. Melaksanakan penilaian dan pengontrolan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melihat anggaran Seksi Pelayanan lain;
- k. Melaksanakan tugas dan tuntutan yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJILAH KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang diundangkoan antara Lembaga Pengembangan Komunitas Wonoasih Kota Probolinggo dengan Kasi Pelayanan Publikasi Wonoasih aduan dengan menyatakan perjanjian kasi pelayanan Komunitas Strategis yaitu : Mewakili dan Pada Pelayanan publik di Publikasi.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah angka-angka hasil capaian target kinerja yang disusun berdasarkan dengan Tahunan IV pada Tahun 2023:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Publikasi Wonoasih
Kec. Wonoasih Kota Probolinggo

Kategori Strategic	Indikator Kinerja	Target	Prestasi	Capai%
Menyelesaikan Kuitan Pelayanan publik (2) Kinerja	Jumlah dokumen dikelola administrasi kuitan resmi/kuitan yang dihasilkan	400 Dokumen	380 Dokumen	100 %
	Jumlah kegiatan fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dihasilkan	8 Kegiatan	8 Kegiatan	100 %
	Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang dilakukan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100 %
	Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan terlaksana, sejalan dengan pelayanan yang diusulkan	12 Laporan	12 Laporan	100 %

Tabel 2.2
Catatan pelaksanaan kinerja tahun 2023

No	Kategori Program	Inovator Kinerja	Anggaran	Kinerja	Rasio	%	Efektif
1	Kinerja Komitmen Pelaksanaan publik di Kabupaten	Jumlah dokumen pelaporan administrasi keuangan masuk dan yang diolahkan			300 Dokumen	300 Dokumen	100 %
		Jumlah kegiatan finansial, monitoring dan evaluasi terhadap pelaporan keuangan masuk dan yang diolahkan			8 Kegiatan	8 Kegiatan	100 %
		Jumlah kegiatan penanggulan perbaikan masukan yang diolahkan			4 Kegiatan	4 Kegiatan	100 %
		Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta monitoring anggaran masuk pelaporan yang diolahkan			12 Laporan ditulis	12 Laporan ditulis	100 %
2	Peningkatan Grafik Penilaian Penyelesaian kepada Masyarakat Penerima		200.000.000.000.000	200.000.000.000.000	100%		

C. EVALUASI DAN ANALISA KINERJA

Evaluasi dan Analisa akan dapat berjalan sejauh masing-masing indikator-indikator kinerja terhadap kesuksesan strategis ini adalah sebagai berikut:

Dari hasil perjalanan kerja antara Lurah Wenequal dan Kasi Pelajaran Kelurahan Wenequal Kecamatan Wenequal Kota Probolinggo sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kewajiban Bantuan Organisasi Urusan Tugas dan Pengerjaan serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugas-tugas Kasi Pelajaran antara lain:

1. Menghimpun dan memvalidasi seluruh pertumbung-unggalan, pertunjuk teknis, pertunjuk pelaksanaan dan pedoman ketentuan dan berkaitan dengan Bantuan Pelajaran;
2. Mewujudkan revisi program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Bantuan Pelajaran;
3. Memberi Tugas, memberi petunjuk dan mengarahkan hasil kerja bantuan dalam pelaksanaan tugas;
4. Mewujudkan bukti perwujudan kebijakan berkaitan dengan Bantuan Pelajaran;
5. Menyiapkan bahan koordinasi dengan internal terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Bantuan Pelajaran;
6. Melaksanakan kegiatan pelajaran kepada manajemen di kelurahan;
7. Melaksanakan fasilitasi komunitas monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelajaran bagi jadi manajemen di kelurahan;
8. Melaksanakan pemantauan pengeluaran bantuan;
9. Melaksanakan pemantauan dan pengawasannya pelaksanaan program dan kegiatan Bantuan Pelajaran;
10. Mewujudkan raport pelaksanaan program dari kegiatan serta hasilnya sesuai dengan Bantuan Pelajaran;
11. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan perundang – undangan.

Berkuruhrah untuk cepat dan indikator kinerja Kasi Pelajaran Kelurahan sebagaimana Triensian IV

1. Pelajaran dapat sejalan dengan perkembangan teknologi mencapai target kesiabilitan dengan baik;

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tidak lengkap. Kesiap-siapan adalah akan memastikan kegiatan yang berkaitan dengan pelajaran publik di seluruhnya dalam rangka meningkatkan kewaspadaan pelajaran khususnya di kalangan masyarakat.

TANGGALAN ATASAN LAMOSUNG

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realitas dititilang
- Ceuatan dititilang
- Lain-lain: _____

**BAB III
PEHLIUP**

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 dapat disampaikan secara ringkas sebagai berikut:

1. Sesuai dengan penilaianan tugas pokok dan fungsi Kasi Pelayanan Berantemah Perintah Waliota Proprietas No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam penilaianan basaran pada Triwulan IV Tahun 2023 sudah terlaksana kesesuaian dengan baik.

Probolinggo, 10 Januari 2024.

Mengatakan,
Bapak Langgung
Lurah Wonosari


MUHAMMAD ISRAHMI, S.H., M.M.
Penata Th.I
NIP. 13790103 200312 1 001

Kasi Pelayanan
Kelurahan Wonosari


BITI RAHMATULLAH, S.E.
Penata
NIP. 18121606 19660223 001

**LAPORAN KINERJA SEKRETARIS LURAH JREBENG KEC
KECAMATAN WONOASIH KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**DAFTAR
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban seseorang pegawai kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang moral dan peranjudian sikap yang akhirnya berhadirkahinya Pertanggungjawaban ini dimanfaatkan untuk mengoptimalkan hasil kerja juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akurasi tugas Sekretaris Lurah Jrebeng Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo melalui pencapaian kinerja yang telah diperlukan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, hal yang menggambarkan keberhasilan maupun kesulitan dalam pencapaian kinerja Sekretaris Lurah Jrebeng Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo Sekretaris Lurah Jrebeng Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo menugaskan seorang sekretaris Lurah yang ada di Kecamatan Jrebeng Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Urusan tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018, Sekretaris Lurah Jrebeng Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo mempunyai tugas merelaksanakan tugas pemerintahan yang ada di wilayah Kecamatan Jrebeng Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo. Kewenangan Wonoasih, Tugas Sekretaris Lurah adalah sebagai berikut:

- a. Membuat konsep program kerja Kedudukan;
- b. Memverifikasi kegiatan pokok;
- c. Membuat konsep SxDPI/SPI;
- d. Membuat konsep Administrasi Kedudukan;
- e. Membuat konsep Kepuatan Lurah;
- f. Menyusun bahan-bahan untuk Lomba Kedudukan;
- g. Menyusun bahan-bahan untuk kegiatan Kedudukan;

- i. Membuat koneksi antar haluan dan mengintegrasikan dengan membangun sistem;
- j. Mengintenskan koordinasi dengan instansi/organisasi;
- k. Melaksanakan tugas dewan lain yang diberikan oleh instansi baik dalam maupun luar.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJILAN KINERJA

Gebagianan Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Jreng Kedul dengan Sekretaris Lurah Kecamatan Jreng Kedul sejalan dengan menyatakan menjalankan akan memajukan Rencana Strategis yaitu:

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, keuangan dan kepergawahan.
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Bantuan Milik Daerah pada Kecamatan.
3. Melaksanakan penyampaikan data informasi berkaitan dengan publik melalui website Kecamatan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atau capaian target kinerja yang dihasilkan sampai dengan Triwulan IV pada Tahun 2023:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Sekretaris Lurah Kecamatan Jreng Kedul Kecamatan Wukodalem
Kota Probolinggo

Rencana-Strategis	Motivator/Kinerja	Target	Rasio pasar	Capaian
Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, keuangan dan kepergawahan Kecamatan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, keuangan dan kepergawahan Kecamatan yang dilaksanakan	12 Kegiatan	12	100%
Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Bantuan Milik Daerah pada Kecamatan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Bantuan Milik Daerah pada Kecamatan yang dilaksanakan	12 Kegiatan	12	100%

Bentuk Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Raihan	Capai	
Melaksanakan penyampaian informasi peranginan melalui kelembahan	Data berikan public website	Jumlah data informasi terkait pelanggaran publik melalui website kelembahan yang disampaikan	12 Data	12	100%

Tabel 2.2
Kakuruhun Jantung Kudu Kecamatan Wonosari Tahun 2023

No	Bentuk Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Pada real
			Ruang	Ruang Ran	Capei an	T	R	%	
1	Melaksanakan koordinasi dan kesiensi pengelolaan tanah usaha, keuangan dan kepegawaian kelembahan.	Jumlah kegiatan koordinasi dan kesiensi pengelolaan tanah usaha, keuangan dan kepegawaian kelembahan yang dilaksanakan				12 keg- akan	12	100%	
2	Melaksanakan koordinasi dan kesiensi Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah kelembahan	Jumlah kegiatan koordinasi dan kesiensi Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah kelembahan yang dilaksanakan				12 keg- akan	12	100%	
3	Melaksanakan penyampaian data informasi terkait pelanggaran publik melalui website kelembahan	Jumlah data informasi terkait pelanggaran publik melalui website kelembahan yang disampaikan				12 data	12	100%	

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian tugas kinerja masing-masing indikator-indikator kinerja berdasarkan sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

Dari hasil pengujian kinerja antara Lurah dan Sekretaris Lurah Kecamatan Jeluteng Kaliul Recanahan Wonosari Kota Probolinggo sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2010 tentang Kertudukan, Susunan Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tujuan pokok Kepala Sekretaris Lurah antara lain:

- a. Membuat konsep program kerja Kertudukan;
- b. Memverifikasi segelar pekerjaan;
- c. Membuat konsep SKPD/SPP;
- d. Membuat konsep Administrasi Kultural;
- e. Membuat konsep Reputasi Lurah;
- f. Menyiapkan bahan-bahan untuk kerja Kertudukan;
- g. Menyiapkan bahan-bahan untuk kegiatan Kultural;
- h. Mewujudkan suatu kultur dan menjalankannya dan mendisaini hasil;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan internal/organisasi;
- j. Melaksanakan tugas dan tuntutan yang diberikan oleh atasan baik dalam maupun luar;

Berikut adalah urutan capaian dari masing-masing indikator, sebagai berikut :

1. Pembinaan kepada RT dan RW berlat dengan proses penyiaran, monitoring dan mengawasi terhadap pelaksanaan dan administrasi umum lainnya.Dan memberi tugas kepada bawahan, tetapi terlaksana pelaksanaan setiap di awal Bulan Januari.
2. Memberikan pengawasan dan arahan terhadap terlaksananya Pengelolaan Kawasan secara benar sesuai dengan peraturan, dan memerlukan kredibilitas yang baik dan masih dalam keadaan baik / masih layak pakai atau tidak jelek

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Sekretaris Lurah adalah akan memambah Segelar Monitoring, Evaluasi dan Pengawasan terhadap Pelaksanaan dan Karyawati Kultural dalam rangka meningkatkan kinerja di bidang Pelaksanaan Kulturalnya

e) Kekurangan Jelang Kötul yang akan dilaksanakan pada perubahan anggaran APBD Tahun 2023 dan akan melaksanakan kegiatan Pembinaan RT dan RW dalam rangka peningkatan pelayanan terpadu.

TAMOGAPAN ATASAN LANJUT

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realensi diberi penghargaan
- Capaian diberi penghargaan
- Lain-lain

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja Tahunan IV Tahun 2023 dapat dianggap benar secara ringkas, sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Lunth berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo nom. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pelaksanaan tugasnya pada Tahunan IV tahun 2023 sudah banyak kerjanya.

Probolinggo, Desember 2023

Sekretaris Lunth
Bantuan Jelang Kelu



TODO. S. S

Pemater

NIP. 19990629 199902 1 001

Mengatahi
Atasan Langsung
Lunth Jelang Kelu


MUHAMMAD LUTFI MAWAID, S.S.P.
Penata
NIP. 19910819 201408 1 002

LAPORAN KINERJA KASI PELAYANAN KELURAHAN JREBENO KIDUL KECAMATAN WONOSARI KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2023 (Triwulan IV)

BAB I PENDAHULUAN

Pertanggung jawaban kinerja pegawai kepada manajer, secara prinsip merupakan kewajiban yang mutlak dan perlu dilakukan agar yang diintendensi berjalan dengan benar-jalan. Pertanggungjawaban ini disampaikan sejauh untuk mengoptimalkan hasil kinerja, juga untuk mengoptimalkan efisiensi, efektivitas dan akurasi/tujuan. Kasi Pelayanan Kelurahan Jrebeno Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo terhadap pertanggung jawabannya yang telah berjalan baik.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang mengoptimalkan kinerjaku maupun kebutuhan dalam penilaian kinerja Kasi Pelayanan. Kasi Pelayanan merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Jrebeno Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo yang ditugaskan berdasarkan Peraturan Bupati Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kelembagaan, Sistem Organisasi, dan Lini kerja dan fungsi serta Tata Kelola Kecamatan Kota Probolinggo. Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, Kasi Pelayanan Kelurahan Jrebeno Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas pokoknya yang ada di wilayah Kelurahan Jrebeno Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pelayanan Kelurahan adalah sebagai berikut :

- a. Mengelengkapi dan memelihara persalinan peningkatan kesejahteraan, keturunan, santri, peternak, sektor koperasi dan pengembangan teknologi, pertanian, ternak, peternakan, sektor koperasi dan pengembangannya dan turut serta dengan Seksi Pelajaran;
- b. Merencanakan program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelajaran;
- c. Memimpin kegiatan, memberi petunjuk dan mengawasinya hasil kerja tim dan sektor koperasi;
- d. Menyiapkan bahan persusulan kelayaran bersama dengan Seksi Pelajaran;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dengan mesesi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelajaran;
- f. Melaksanakan kegiatan pelajaran kepada masyarakat di kelurahan;
- g. Melaksanakan kajian analisis, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelajaran, kegiatan masyarakat di kelurahan;
- h. Melaksanakan peningkatan pengeluaran dana operasional;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelajaran;
- j. Merencanakan kegiatan pelaksanaan program dan kegiatan serta hasilnya anggaran Bantuan Pelajaran dan
- k. Melaksanakan tugas dan kewajibannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan,

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Beragamnya Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang dilaksanakan antara Lembaga Jelang Kelu Kecamatan Wimasisi Kota Probolinggo dengan Kasi Pelayanan Jelang Kelu Kecamatan Wimasisi adalah dengan menyatakan menjalankan tugas melaksanakan Sasaran Strategis yaitu:

“Melaksanakan segala pelayanan di kawasan”.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan selama dengan Triwulan IV pada Tahun 2023.

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Kel. Jelang Kelu Kec. Wimasisi Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Kinikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaihan
Melaksanakan Kegiatan Pelayanan di Kawasan	Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang dilaksanakan	600 Dokumen	600 Dokumen	100%
	Jumlah kegiatan fasilitasi, visitasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	100%
	Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang dilaksanakan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	100%
	Jumlah laporan penilaianan program dan kegiatan serta revisi dan pengajuan hasil pelayanan yang dilaksanakan	12 Laporan	12 Laporan	100%

number	name	status	parent	order
1	parent	active	parent	1
2	child	active	parent	2
3	parent	active	parent	3
4	child	active	parent	4
5	parent	active	parent	5
6	child	active	parent	6
7	parent	active	parent	7
8	child	active	parent	8
9	parent	active	parent	9
10	child	active	parent	10
11	parent	active	parent	11
12	child	active	parent	12
13	parent	active	parent	13
14	child	active	parent	14
15	parent	active	parent	15
16	child	active	parent	16
17	parent	active	parent	17
18	child	active	parent	18
19	parent	active	parent	19
20	child	active	parent	20
21	parent	active	parent	21
22	child	active	parent	22
23	parent	active	parent	23
24	child	active	parent	24
25	parent	active	parent	25
26	child	active	parent	26
27	parent	active	parent	27
28	child	active	parent	28
29	parent	active	parent	29
30	child	active	parent	30
31	parent	active	parent	31
32	child	active	parent	32
33	parent	active	parent	33
34	child	active	parent	34
35	parent	active	parent	35
36	child	active	parent	36
37	parent	active	parent	37
38	child	active	parent	38
39	parent	active	parent	39
40	child	active	parent	40
41	parent	active	parent	41
42	child	active	parent	42
43	parent	active	parent	43
44	child	active	parent	44
45	parent	active	parent	45
46	child	active	parent	46
47	parent	active	parent	47
48	child	active	parent	48
49	parent	active	parent	49
50	child	active	parent	50
51	parent	active	parent	51
52	child	active	parent	52
53	parent	active	parent	53
54	child	active	parent	54
55	parent	active	parent	55
56	child	active	parent	56
57	parent	active	parent	57
58	child	active	parent	58
59	parent	active	parent	59
60	child	active	parent	60
61	parent	active	parent	61
62	child	active	parent	62
63	parent	active	parent	63
64	child	active	parent	64
65	parent	active	parent	65
66	child	active	parent	66
67	parent	active	parent	67
68	child	active	parent	68
69	parent	active	parent	69
70	child	active	parent	70
71	parent	active	parent	71
72	child	active	parent	72
73	parent	active	parent	73
74	child	active	parent	74
75	parent	active	parent	75
76	child	active	parent	76
77	parent	active	parent	77
78	child	active	parent	78
79	parent	active	parent	79
80	child	active	parent	80
81	parent	active	parent	81
82	child	active	parent	82
83	parent	active	parent	83
84	child	active	parent	84
85	parent	active	parent	85
86	child	active	parent	86
87	parent	active	parent	87
88	child	active	parent	88
89	parent	active	parent	89
90	child	active	parent	90
91	parent	active	parent	91
92	child	active	parent	92
93	parent	active	parent	93
94	child	active	parent	94
95	parent	active	parent	95
96	child	active	parent	96
97	parent	active	parent	97
98	child	active	parent	98
99	parent	active	parent	99
100	child	active	parent	100
101	parent	active	parent	101
102	child	active	parent	102
103	parent	active	parent	103
104	child	active	parent	104
105	parent	active	parent	105
106	child	active	parent	106
107	parent	active	parent	107
108	child	active	parent	108
109	parent	active	parent	109
110	child	active	parent	110
111	parent	active	parent	111
112	child	active	parent	112
113	parent	active	parent	113
114	child	active	parent	114
115	parent	active	parent	115
116	child	active	parent	116
117	parent	active	parent	117
118	child	active	parent	118
119	parent	active	parent	119
120	child	active	parent	120
121	parent	active	parent	121
122	child	active	parent	122
123	parent	active	parent	123
124	child	active	parent	124
125	parent	active	parent	125
126	child	active	parent	126
127	parent	active	parent	127
128	child	active	parent	128
129	parent	active	parent	129
130	child	active	parent	130
131	parent	active	parent	131
132	child	active	parent	132
133	parent	active	parent	133
134	child	active	parent	134
135	parent	active	parent	135
136	child	active	parent	136
137	parent	active	parent	137
138	child	active	parent	138
139	parent	active	parent	139
140	child	active	parent	140
141	parent	active	parent	141
142	child	active	parent	142
143	parent	active	parent	143
144	child	active	parent	144
145	parent	active	parent	145
146	child	active	parent	146
147	parent	active	parent	147
148	child	active	parent	148
149	parent	active	parent	149
150	child	active	parent	150
151	parent	active	parent	151
152	child	active	parent	152
153	parent	active	parent	153
154	child	active	parent	154
155	parent	active	parent	155
156	child	active	parent	156
157	parent	active	parent	157
158	child	active	parent	158
159	parent	active	parent	159
160	child	active	parent	160
161	parent	active	parent	161
162	child	active	parent	162
163	parent	active	parent	163
164	child	active	parent	164
165	parent	active	parent	165
166	child	active	parent	166
167	parent	active	parent	167
168	child	active	parent	168
169	parent	active	parent	169
170	child	active	parent	170
171	parent	active	parent	171
172	child	active	parent	172
173	parent	active	parent	173
174	child	active	parent	174
175	parent	active	parent	175
176	child	active	parent	176
177	parent	active	parent	177
178	child	active	parent	178
179	parent	active	parent	179
180	child	active	parent	180
181	parent	active	parent	181
182	child	active	parent	182
183	parent	active	parent	183
184	child	active	parent	184
185	parent	active	parent	185
186	child	active	parent	186
187	parent	active	parent	187
188	child	active	parent	188
189	parent	active	parent	189
190	child	active	parent	190
191	parent	active	parent	191
192	child	active	parent	192
193	parent	active	parent	193
194	child	active	parent	194
195	parent	active	parent	195
196	child	active	parent	196
197	parent	active	parent	197
198	child	active	parent	198
199	parent	active	parent	199
200	child	active	parent	200

Child number 101 is the first child of parent 100. Child number 200 is the last child of parent 199.

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis akan dipaparkan berdasarkan masing-masing indikator-indikator kinerja terhadap sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

Dari hasil perjengian kinerja antara Lurah Jrebang Kecamatan dan Bapak Polayanan Kepala Dinas Sosial Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo, hasil dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2011 tentang Kinerjakan, Susunan Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tujuan sasaran kinerja dan Polayanan antara lain :

- a. Mengelimpulkan dan memfasilitasi pertemuan pemantangan-undangan, pertemuan kerja pelaksanaan dan pidoman/keterkaitan lain berkaitan dengan Seksi Polayanan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Polayanan;
- c. Memberi tugas, memberi petunjuk dan mengawasi seluruh kerja dilakukan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Polayanan;
- e. Menyiapkan bahan keperluan dengan instansi berlaku dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Polayanan;
- f. Melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kelimah;
- g. Melaksanakan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan polayanan kepada masyarakat di kelimah;
- h. Melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Polayanan;
- j. Mengawasi kegiatan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Polayanan; dan
- k. Mengawasi tugas dua kali yang ditentukan oleh Lurah sesuai dengan keterkaitan pertemuan pemantangan-undangan.

Berikut adalah urutan catatan dari masing-masing indikator, netanya berikut :

1. jumlah dokumen polayanan administrasi kepada masyarakat yang disusun : 100%;
2. jumlah kegiatan sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan : 100%;
3. jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang dilaksanakan : 100%;
4. jumlah kegiatan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran yang dilaksanakan : 100%.

D. RENCANA TINDAK LANJUT:

Rencana tindak lanjut hasil pelaksanaan acara akan mencakup bagian Monitoring, Evaluasi pelaksanaan pelajaran dalam rangka meningkatkan kinerja dan administrasi pelajaran ihwalnya di Kelurahan Jelambar Kecamatan Wonosari yang akan dilaksanakan.

E. TAHAPAN ATAU ANGKATAN LANGSUNG:

- Laporan yang belum baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realensi ditentukan
- Capaian ditentukan
- Latihan

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 dapat diambilkan dalam ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kasi pelayanan bersamaan Peraturan Wali Kota Probolinggo No. 134 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pelaksanaan tugas pokok Triwulan IV tahun 2023 masih ada yang diperlukan perbaikan yakni melaksanakan koordinasi dan kualitas pelayanan publik di kelurahan.

Probolinggo, Januari 2024

Mengatakan,
Alasan Lanjut
KURAH JREBENG KIDUL


MUHAMMAD LUTFI MAMAND, S.Sos.
Penulis
NP. 11810818 209409 1 002

KASI PELAYANAN
KELURAHAN JREBENG KIDUL


TITIK RASKORO, A.M.P.
Penulis
NP. 11820009 200904 1 017

**LAPORAN KINERJA KASI PEMERDAYAAN MASYARAKAT
KELURAHAN JREBENG KIDUL KECAMATAN WONOGASIH
KOTA PROBOLINGGO**
TAHUN 2023 (Trimester IV)

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pagawai kepada atasannya secara jujur mengakui kewajiban yang mereka dan perwujudan sikap yang akurabilitas terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini dilaksanakan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akurabilitas Kepala Seksi Pembinaan Masyarakat Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonogasih Kota Probolinggo berdasar prinsip kinerja yang telah disepakati.

Dalam Laporan Kinerja Trimester IV Tahun 2023 ini dijadikan sebagai kontrol, baik yang menggambarkan keterhasilan maupun tidak berhasilnya pelaksanaan kinerja Kasi Pembinaan Masyarakat. Kasi Pembinaan Masyarakat merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonogasih Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2010, Kasi Pembinaan Masyarakat Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonogasih Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan fungsi pembinaan masyarakat yang ada di wilayah Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonogasih Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pembinaan Masyarakat Kelurahan adalah sebagai berikut :

- (i) Menginisiasi dan melaksanakan pelaksanaan perundang-undangan pertunjuk masyarakat, pelaksanaan dan pedomantikentuan lain berkaitan dengan Seksi Pembinaan Masyarakat.
- (ii) Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pembinaan Masyarakat.
- (iii) Memberi tugas, memberi pertunjuk dan mengelusahi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas.
- (iv) Meriyakkan tahan perumusan ketujuhan berkaitan dengan Seksi Pembinaan Masyarakat.

- e) Menyajikan bahan kooperasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
- f) Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat meliputi Lintas Mikro Kecil & Menengah (LMKM), Lembege Pemberdayaan Masyarakat (LPM), keagamaan, sosial, kewirausahaan ilmu dan anak, kesenian rakyat, seni rupa, kewirausahaan dan kewirausahaan lingkungan di tingkat kabupaten.
- g) Melaksanakan Musyawarah Penyusunan Pembangunan (MUSRENGAN) tingkat kabupaten.
- h) Melaksanakan hasil dari pembangunan serta penilaianan prosesnya dan hasilnya pelajaran umum di tingkat kabupaten (dikait dengan pelimpahan kewenangan).
- i) Melaksanakan peran aktif dalam kemitraan kewenangan.
- j) Melaksanakan penilaian dan pengawasuan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
- k) Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melihat anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Berbagai tugas Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lembaga Kebutuhan Kecamatan Wonosarih Kota Probolinggo dengan Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Jambang Kecamatan Wonosarih adalah dengan menyatakan mengenai akhir mendekati Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan tugas dan perintisan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.
2. Melaksanakan Muaraobang Kelurahan
3. Melaksanakan peran dan tugas Kelurahan
4. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melihat anggaran Bantuan Pemberdayaan Masyarakat

B. CAPAIAN KINERJA

Adapun tingkatan atau capaian target kinerja yang diberikan sampai dengan Triwulan IV pada Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Jambang Kecamatan Wonosarih Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Pokok Kinerja	Tujuan	Rahmat	Capaian
Melaksanakan tugas dan perintisan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Kurangi tingkat kriminalitas dan pembakaran di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	72 Rugikan	72 Rugikan	100%
Melaksanakan Muaraobang Kelurahan	Jumlah Rugikan Muaraobang Kelurahan yang dilaksanakan	1 Rugikan	1 Rugikan	100%
Melaksanakan peran dan tugas Kelurahan	Jumlah rugikan perlakuan sanksi kelurahan	3 Rugikan	3 Rugikan	100%
Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melihat anggaran bantuan pemberdayaan masyarakat	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melihat anggaran bantuan pemberdayaan masyarakat	8 dokumen	8 dokumen	100%

Tabel 3.3
CATATAN KEGIATAN KEGIATAN TAHUN 2023

No.	Kegiatan/Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Jumlah %	Dampak	
			Prior	Pertambahan	Catatan			
1	Melaksanakan Kegiatan dan peningkatan di Bantuan Pendidikan Masyarakat Religius	Kurang Banyak kebutuhan pendidikan di Bantuan Pendidikan Masyarakat Religius				79. Rup	62. Rup	100%
2	Spesialisasi Masyarakat Religius	Kurang Anggaran Masyarakat Religius yang dianggarkan				1. Rup	1. Rup	100%
3	Mengembangkan penerapan dan mewujudkan moralitas dan religius	Kurang Anggaran penerapan dan moralitas dan religius				1. Rup	1. Rup	100%
4	Melaksanakan kegiatan pembinaan program dan kegiatan serta mewujudkan moralitas dan religius Masyarakat	Kurang Banyak kegiatan pembinaan program dan kegiatan serta moralitas dan religius mewujudkan moralitas dan religius				19.000.000,- Rupiah	19.000.000,- Rupiah	100%
5	Beranggaran pertama mewujudkan moralitas dan religius mewujudkan moralitas dan religius		15.000.000,- Rupiah	30.000.000,- Rupiah	45.000.000,- Rupiah	99.40%		
6	Pembentukan masyarakat religius		100.000,- Rupiah	124.400.000,- Rupiah	125.400.000,- Rupiah	99.9%		

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis akan capaikan target kinerja dari manajemen indikator kinerja berhadap tujuan strategis ke dalam satuan kerja berikut:

1. Pelaksanaan Koordinasi dengan Instansi dan Pihak Terkait di Lingkung Pemberdayaan Masyarakat sudah terlaksana sejauh ini. Untuk Triwulan IV meliputi koordinasi dengan Lembaga Komunikasi Religius (LKR) yaitu UPM, RT, RW, Posyandu, dan PPK tentang kegiatan pemberdayaan masyarakat, koordinasi dengan Polda

tentang pembatasan dan penindasan bantuan sosial, koordinasi dengan instansi terkait tentang kegiatan pemberdayaan masyarakat.

Adapun Penilaian Fasilitasi dan Pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat. Keterbukaan Jelang Kedua Rapatkan Wonoasih telah berlakunya, pelaksanaan kegiatan di setiap halte. Untuk Triwulan IV, kegiatan yang sudah berlakunya antara lain Pembinaan Administrasi Pelayanan, Pertemuan rutin PKH, Monitoring Pendistribusian Bantuan Sosial, Penilaian Pengabdian terhadap Bantuan Sosial dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.

2. Pelaksanaan Musrenbang telah selesai di awal tahun dengan berkoordinasi dengan LPM dan berkolaborasi dengan Ketua RT/JTRW setempat.
3. Terwali peran aktif dalam Lomba keterbukaan, untuk tahun ini yang telah dilaksanakan adalah pemberdayaan masyarakat pada pelaksanaan Lomba Keterbukaan Dinas dan pembentukan masyarakat pada Lomba Taman Aku Istimewa PKK.
4. Adapun kegiatan pemberdayaan masyarakat telah rampung pada semester I, meliputi: Pembinaan LPP, Sosialisasi PHBS, Sosialisasi Pengolahan Sampah, Sosialisasi Pengembangan Banting, dan Sosialisasi Tanggap Darurat

D. RENCANA TINDAK LAKUKU

Rencana tindak lanjut kali ini: Pemberdayaan Masyarakat adalah akan melaksanakan program kegiatan sesuai waktu yang telah ditentukan.

E. TANGGAPAN ATASAH LANGSUNG

- Laporan yang kurang baik:
- Laporan susah buka
- Laporan Cepatnya
- Tangan dan respon cepatnya sang
- Cepatnya ciptakan sang
- Lain-lain _____

BAB III
PERKUTUAN

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 dapat diimpulkan secara singkat sebagai berikut:

1. Sesuai umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam penyelesaian tugas pada Triwulan IV tahun 2023 sudah terlaksana.

Probolinggo, 3 Januari 2024

Manggala
Atasan Langsung
LURAH JREBONG KEDUL
Kec. Wetonanah Kota Probolinggo

MUHAMMAD LUTFI MAWADDI, S.Pd.,
Penulis
NIP. 19910918 201406 1 000

Tang Melaporkan.
Kasi. Pemberdayaan Masyarakat
Ketutuhan Jrebon Kedul
Kec. Wetonanah Kota Probolinggo


MUS AFIAH HADI, S.Sos
Penulis
NIP. 19800120 200901 1 000