

**LAPORAN KINERJA
KASI PEMERINTAHAN KELURAHAN JREBENG KIDUL
KECAMATAN WONOSARI KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pagami kepada atmawanya, secara prima menunjukkan kewajiban yang telak dan penegujuan sikap yang akurasi terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan sejauh untuk mengelakkan hasil kerja, juga untuk menggambarkan efisien, akurasi dan akurasi Kasai Pemerintahan Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah dijanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa standar, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kasai Pemerintahan Kelurahan Jrebeng Kidul. Rasa pemerintahan Kelurahan Jrebeng Kidul merupakan salah satu hasil yang ada di Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kadukukan Bawahan Organisasi, dan tugas juga dan fungsi serta Tujuan Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018, Kasai Pemerintahan Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan yang ada di wilayah Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo. Tugas Kasai Pemerintahan Kelurahan Jrebeng Kidul adalah sebagai berikut:

- a. Mengelusun dan menelaah peraturan perundang-undangan, peraturan daerah, peraturan pelaksanaan dan kesatuan administrasi lain berkaitan dengan Balaik Pemerintahan;
- b. Meryusun meocara program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Balaik Pemerintahan;
- c. Membangun tugas, merencanakan pekerjaan dan mengelaksanakan hasil kerja dalam bentuk dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyediakan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Balaik Pemerintahan;
- e. Menyediakan bahan koordinasi dengan instansi luar dalam pelaksanaan program dan kegiatan Balaik Pemerintahan;
- f. Melaksanakan fasilitasi administrasi, monitoring dan evaluasi serta administrasi IT/ADM.

- g. Melaksanakan fungsi administrasi pertukaran barang;
- h. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data administrasi kelembahan;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengembangan pelaksanaan program dan kegiatan Balai Pemerkirahan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melakukannya sebagaimana Balai Pemerkirahan; dan
- k. Melaksanakan tugas dan kewajiban yang diberikan oleh Kepala Balai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan fasilitasi dan pembangunan serta penelitian dan pengembangan teknologi pelayanan umum di tingkat kelembahan (sesuai dengan pelimpahan kewenangannya);
- m. Melaksanakan pembinaan Satuan Tugas Perintungan Masyarakat (SATGAS/THM) Kelembahan;
- n. Melaksanakan koordinasi dalam penarikan dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait penyelenggaran ketertiban dan ketenteraan, identifikasi, retakhan, kebangsaan, keturagunan dan pembinaan dan ketahanan bangsa, penegakan dan penegakan Peraturan Daerah / Peraturan Walikota;
- p. Melaksanakan pengamanan dalam rangka penegakan tindaknya gangguan ketertiban dan ketenteraan, termasuk pengungusan kantor;
- q. Melaksanakan fasilitasi dan penyel引ian penilaian / koreksi masyarakat di kelembahan;

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERKEMBANGAN KINERJA

Berdasarkan Perjanjian Kerja Tahunan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Kelurahan Jrengeng Kecamatan Wirosotho Kota Probolinggo dengan Kasi Pemerintahan Kelurahan Jrengeng Kecamatan Wirosotho sejalan dengan menyatakan menjalankan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan fungsi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT/RW
2. Melaksanakan tindak lanjut perbaikan
3. Mengelola pengumpulan, pengolah dan administrasi pemerintahan, keuangan dan kesehatan kelurahan
4. Melaksanakan fungsi, perbaikan, pemeliharaan dan peningkatan di lingkup kelurahan
5. Melaksanakan fungsi, koordinasi keuangan dan kesehatan di lingkup kelurahan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada triwulan IV tahun 2023

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi pemerintahan Kec. Wirosotho Kota Probolinggo
Triwulan IV Tahun 2023

NO	GEGARAH STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Melaksanakan fungsi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT/RW	Jumlah kognisi fungsi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT/RW	100 kognisi	95 kognisi	100%
2	Tindak lanjut fungsi tindak lanjut perbaikan	Jumlah kognisi tindak lanjut tindak lanjut perbaikan	10 kognisi	8 kognisi	100%
3	Mengelola pengumpulan, pengolah dan administrasi pemerintahan, keuangan dan kesehatan kelurahan	Jumlah kognisi administrasi pemerintahan, keuangan dan kesehatan kelurahan	20 kognisi	20 kognisi	100%
4	Melaksanakan fungsi, perbaikan, pemeliharaan dan peningkatan di lingkup kelurahan	Jumlah kognisi fungsi, perbaikan, pemeliharaan yang dilakukan dari objeknya di kelurahan	3 kognisi	3 kognisi	100%
5	Melaksanakan fungsi, koordinasi keuangan dan kesehatan di lingkup kelurahan	Jumlah kognisi fungsi, koordinasi keuangan dan kesehatan di lingkup kelurahan	8 kognisi	8 kognisi	100%

Tabel 2.2

→ Cicil per subjeksi Kinerja Jelting Kita Kinerja Widyasih Tahun 2023

No Ur	Nama/ Program	Misi/Kata Kunci	Anggaran Biaya Pendekar			Rincian Biaya Pendekar			Efektiv itas
			Pagu	Ruang %	Capa ian	T	R	%	
11	Melaksanakan kuisasi, revisi dan evaluasi kritis administrasi ITBWW	Jumlah kegiatan kuisasi, monitoring dan evaluasi kritis administrasi ITBWW				10 Anggaran	10 Anggaran	100 %	
12	Melakukan kuisasi dalam pertemuan	Jumlah kegiatan kuisasi dalam pertemuan				8 Anggaran	8 Anggaran	100 %	
13	Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data administrasi permanen, keuangan dan teknologi informasi	Jumlah kegiatan administrasi permanen, keuangan dan teknologi informasi				20 Anggaran	20 Anggaran	100 %	
14	Melaksanakan kuisasi, penilaian perolehan hasil dengan kriteria kognitif respon	Jumlah kegiatan kuisasi kognitif penilaian dengan kriteria yang ditengah dan respon di klasifikasi				5 Anggaran	5 Anggaran	100 %	
15	Melaksanakan kuisasi, kognitif penilaian dan klasifikasi di tingkat kelompok	Jumlah kegiatan kuisasi, koordinasi keuangan dan kesehatan di tingkat kelompok				5 Anggaran	5 Anggaran	100 %	
16	Perbaikan Sarana dan Prasarana Klusur		51.500.000	27.062.200	81,35 %				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Pelaksanaan evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja maupun tingkat Inovasi-Inovator kinerja berhadapan sejalan strategis adalah sebagai berikut:

Dari hasil pengujian kinerja antara Lainnya Keterkaitan Jumlah Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo dengan Kesi Pemerintahan Keterkaitan Jumlah Kecamatan Wonoasih, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 164 Tahun 2010 tentang Kedudukan Bawahan Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugas-tugas sesuai dengan Kesi Pemerintahan Keterkaitan Jumlah Kecamatan Wonoasih terdapat ringkasan antara lain:

- a. Menghimpun dan merumuskan peraturan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan perkomitmenan dan berkaitan dengan Diksi Pemerintahan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemerintahan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengawasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- e. Menyiapkan bahan kuantitas dengan informasi terkini dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- f. Melaksanakan hasilhasil surveilans, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT/RW;
- g. Administrasi bantuan administrasi kesehinggaan lahan;
- h. Melaksanakan pengumpulan dan pengutahan data administrasi kesehinggaan;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasiun pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta hasilhasil program Seksi Pemerintahan dan;
- k. Melaksanakan tugas dan lain yang diberikan oleh Lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan hasilhasil dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di lingkut setiap desa/kecamatan (sesuai dengan pelimpahan kewenangan);
- m. Melaksanakan pertemuan Bantuan Tugas Perkudungan Masyarakat (BATIGAUNMAS) Keterkaitan;
- n. Melaksanakan koordinasi dalam penilaian dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- a. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait pengembangan keterlibatan dan ketertiban, ideologi, wawasan kebangsaan, kewajibahan diri, pembauran dan ketergeser bangsa, penegakan dan penerapan Peraturan Daerah / Peraturan Walikota.
- b. Melaksanakan pengamanan dalam rangka percepatan pembangunan dengan keterlibatan dan ketertiban, termasuk fungsi kamtor.
- c. Melaksanakan fungsi dan perintahannya penertiban / kerusuhan menjadikan di berlakukannya

Berdikut adalah catatan capaian dari rincian-rincian indikator, sebagai berikut:

1. Pada tingkat monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT dan RW Kecamatan Jatibarang Kelurahan Kecamatan Memondiyah Kota Probolinggo sudah berlaksana.
2. Pada tingkat fungsional dan koordinasi administrasi tertifikat masih belum berlaksana
3. Pada tingkat pengumpulan, pengelolaan data administrasi Penertiban, Keterlibatan dan Ketertiban pada tingkat kelurahan sudah berlaksana
4. Fungsi pembangunan, penertiban dan penegakan di tingkat kelurahan tidak bisa diimplementasikan
5. Fasilitas, kenyamanan, keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan sudah berlaksana

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak tegas Kasi Penertiban Kelurahan Jatibarang Kel. setelah akan berupaya melaksanakan program kegiatan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

E. TANGGAPAN ATASAN LANDSUNG,

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperlukan
- Tanggal dari hasil analisis yang
- Cepat dan akurat yang
- Lain-lain
.....

BAB III PENUTUP

Laporan Rincian Transaksi IV Tahun 2023 dapat disampaikan secara ringkas sebagai berikut:

1. Besar nilai pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi pemerkirahan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Beberapa permasalahan yang ada disampaikan untuk dicatatkan sejauh dengan mencapai tujuan yang diharuskan.

Probolinggo, 1 Januari 2024

Mengatasi
Alasan Lengang
Lazimnya Birokrat


MUHAMMADIYYAH MAWADDI, S.SIP
Penulis
NIP. 19810316 201101 1 002

Kasi Pemeriksaan
Keluhan Jantung Kudu


SUGARNO, S.Pd,
Penulis
NIP. 19730406 200212 1 003

LAPORAN KINERJA LURAH PAKISTAJI
KELURAHAN PAKISTAJI KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Tahunan IV)

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja program kepada masyarakat, secara prinsip merupakan kewajiban yang melibatkan dan perwujudan akhir yang diharapkan terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengelusukan hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, akreditasi dan akuntabilitas Lurah Pakistaji Kecamatan Wimbowali Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperoleh.

Dalam Laporan Kinerja Tahunan IV Tahun 2023 ini disampaikan berdasarkan kondisi, baik yang menggambarkan keterbatasan maupun kelebihan berdasarkan pencapaian kinerja Lurah Pakistaji. Lurah Pakistaji merupakan salah satu pimpinan wilayah yang ada di salah satu Kecamatan Wimbowali Kota Probolinggo yang dilantik berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kaduduaan, Susunan Organisasi, dan Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018, Lurah Pakistaji Kecamatan Wimbowali Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas-tugas yang ada di wilayah wilayah Kecamatan Wimbowali Kota Probolinggo. Tugas Lurah Pakistaji adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tugas-tugas pemerintahan Kelurahan;
- b. Melakukan pengembangan masyarakat;
- c. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d. Memelihara kerukunan dan ketertiban umum;
- e. Memelihara sanusi dan prasari serta fasilitas pelayanan umum;
- f. Melaksanakan kegiatan usaha dan pekerjaan dan kegiatan keluarga;
- 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. PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Pekojan dengan Camat Wonosarih adalah dengan menyatakan menjalankan akan mewujudkan Sasaran Strategis yakni:

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketertiban dan ketertiban umum kelurahan nilai tata kota pemerintahan;
2. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
3. Melaksanakan kegiatan penyiaran masyarakat kelurahan;
4. Melaksanakan kegiatan ketauhaan, kepegawaian dan keuangan kelurahan.

B. CAPAIAN KINERJA

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

Tabel 2.3
Capaian Kinerja Lurah Pekojan
Kecamatan Wonosarih Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketertiban dan ketertiban umum kelurahan	Jumlah kegiatan pemerintahan, ketertiban dan ketertiban umum kelurahan yang dilaksanakan	50 kegiatan	46 kegiatan	92%
Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan yang dilaksanakan	30 kegiatan	33 kegiatan	100%
Melaksanakan kegiatan penyiaran masyarakat kelurahan	Jumlah kegiatan penyiaran masyarakat kelurahan yang dilaksanakan	1000 dokumen	4000 dokumen	100%
Melaksanakan kegiatan ketauhaan, kepegawaian dan keuangan kelurahan	Jumlah kegiatan ketauhaan, kepegawaian dan keuangan kelurahan yang dilaksanakan	60 kegiatan	60 kegiatan	100%

Tabel 2.2
Cos/ per outcome Keterwujudan Pekajat Kecamatan Wirosoedi Tahun 2023

No.	Satuan/ Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efektivitas
			Pagu	Rencana	Capai-	T	R	%	
1	Melaksanakan kegiatan pemerintahan, keterwujudan dan ketertiban umum kultural nilai lata kultur pemerintahan	Jumlah kegiatan pemerintahan, keterwujudan dan ketertiban umum kultural yang dilaksanakan				50 kegiatan	46 kegiatan	92%	
2	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kultur	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat kultur yang dilaksanakan				33 kegiatan	33 kegiatan	100%	
3	Melaksanakan kegiatan penyiaran masyarakat kultur	Jumlah dokumen penyiaran				100 dokumen	100 dokumen	100%	
4	Melaksanakan kegiatan keterwujudan, koperasiwan dan kewirausahaan kultural	Jumlah kegiatan keterwujudan, koperasiwan dan kewirausahaan kultural yang dilaksanakan				62 kegiatan	62 kegiatan	100%	
5	Peningkatan Uraian Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Penangku Daerah yang ada di Kecamatan		249.176.000	235.000	94,5				
6	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kewirausahaan		100.000,0	0	0%				
7	Pembentukan Masyarakat kultural		220.000.000	211.875	96,2				
8	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Masyarakat Perencanaan Pembangunan Kebutuhan		15.000.000	14.996,0	99,7				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

1. Dari hasil perjengian kinerja antara Lurah Probolinggo dan Camat Wromasih sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kachukulan, Gugusan Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo terhadap kegiatan pemerintahan Kelurahan;
2. Melaksanakan pembangunan masyarakat;
3. Melaksanakan pelajaran masyarakat;
4. Memelihara ketertiban dan ketertiban umum;
5. Memelihara santri dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
6. Melaksanakan ketatausahaan dan pengelolaan dan keuangan kelurahan;
7. Melaksanakan penguturan atas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah kelurahan; 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. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan, ketertiban dan ketertiban umum kelurahan ini untuk periode pemerintahan di Kelurahan telah berjalan dengan baik sejak dimulai dari awal bulan Januari 2023, namun dari segi fasilitas kesehatan seperti penyekapan zona kelurahan tahun 2023 tidak bisa dilaksanakan karena belum tanah asah Pemerintah Kota Probolinggo.
2. Pelaksanaan fasilitas dan pembinaan dibidang pemberdayaan masyarakat Kelurahan Probolinggi Kecamatan Wromasih telah terlaksana, pelaksanaan kegiatan di setiap bulan, Selama triwulan IV tahun 2023 kegiatan yang sudah terlaksana antara lain pembinaan penyuluhan bantuan pendampingan penyuluhan berbasar dankaranya adalah bantuan pengen bantuan dari pusat, bantuan RTLH dan Bantuan Kota Probolinggo, bantuan DCHTP bagi disabilitas, bantuan bagi anak yatim dan bantuan pengen kapasit genderte stunting, pengayoman kembal bagi KPM PKH yang dana PKH nya sudah tembus batik, saat ini masih spilkan SKKS-HG.
3. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan sudah berjalan dengan baik sesuai yang ditargetkan sampai dengan Triwulan IV tahun 2023 dengan tepat waktu.
4. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan kelurahan sudah berjalan dengan lancar dalam Triwulan IV tahun 2023.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Lurah Paketaji dengan melihat laporan Lurah secara khusus berdasarkan (4) sesi yang tersebut adalah dengan mengolah informasi seputar masalah yang dibelanjakan pada Tugas Lurah Paketaji bisa efektif dilaksanakan. Oleh karenanya, juga dapat mengatakan seputar masalah pembelanjaan yang berada administrasi dan seputarnya. Namun untuk kegiatan pemerintahan, kesehatan dan kesejahteraan umum kelembaban, stamanya Pembangunan sarpras jalan pariwisata dapat dilakukan karena bukan tanah milik Pemkot, dan warga tidak bersedia berubahnya untuk dipasang menjadi monumen tanah milik, oleh karena itu ke dalam jalan pariwisata yang dilakukan harus dalam tanah milik atau tanah warga yang tidak berubahnya untuk disertifikat menjadi tanah milik Pemerintah Kota Probolinggo. Dari sisi internal dalam rangka pengelolaan pelayanan, kata Kepala pemerintahan, peningkatan manfaat dan pelaksanaan kewajiban penyampaian pemerintahan Lurah Paketaji, kelembaban dapat membangun komunikasi secara intens dengan unit-unit LHK di kelurahan demi tercapainya keseharian tugas pokok yang melokal pada Lurah, sedangkan dilihat dari sisi eksternal, aspek yang merupakan fokus pelaksanaan selalu berkordinasi dengan Bapak Camat Witonoh dan bisa dengan bekerja sama membangun dan sharing komunikasi antara instansi dalam lingkungan pemerintah kota, sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisti cihati ulang
- Capaian diuliti ulang
- Lain-lain.....

BAB III
PEMUTUP

Laporan Kinerja Tahunan IV Tahun 2023 dapat diimpartikan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lurah Pakisaji berdasarkan Permenko Wilayah Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian hasil-hasil pada Tahunan IV tahun 2023 khususnya di bidang pemerintahan, kesehatan dan ketertiban umum, pembinaan masyarakat kelurahan, pelayanan masyarakat, serta kegiatan ketempatan, kelembagaan dan keuangan kelurahan sudah dicapai optimal dengan baik, sesuai dengan diminta.

Probolinggo, Desember 2023

Mengabdiul
Akbar Linggaung
Camat Pakisaji

DEUS RAYANDI, S.SIP, MM
Pembina TA. I
NIP. 19791224 199902 1 021

Lurah Pakisaji
Ketua Kelurahan Pakisaji

ZAHIAH KHODIR, S.Sos, MM
Pembina
NIP. 19750218 199902 1 022

LAPORAN KINERJA TAHUNAN PEMERINTAH
KELURAHAN PARISTAN KECAMATAN WONOASIH KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2022 (Tahunan IV)

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja pengabdian kepada masyarakat, secara prinsip merupakan kewajiban yang melukat dan perwujudan tugas yang diamanahkan terhadap Kinerjanya. Pertanggungjawaban ini dimulai dengan tujuan mengembangkan hasil kinerja, juga untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akurasi dalam Setiap Pemerintah Kecamatan. Mencapai hasil Probolinggo berdasarkan penilaian kinerja yang telah disepakati.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2022 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggariskan ketercapaian maupun ketidak tercapaian pencapaian Kinerja Sekretaris Lurah Pakisaji. Sektor Pakisaji merupakan salah Sekretaris Lurah Pakisaji yang ada di Kecamatan Pakisaji Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo yang diketahui berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Urusan Tugas dan Fungsinya serta Tabel Kepala Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, Sekretaris Lurah Pakisaji Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo bertanggung jawab melaksanakan tugas Sekretaris Lurah Pakisaji yang ada di wilayah Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo. Tugas Sekretaris Lurah Pakisaji adalah sebagai berikut :

- a. Mengelola dan memfasilitasi penerapan peraturan-peraturan, undang-undang, peraturan pelaksanaan dan peraturan-peraturan lain berlaku dengan Sekretaris Kecamatan
- b. Mengusul rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sekretaris Kecamatan

- c. Mengingat tugas, memberi petunjuk dan mengontrol hasil kerja karyawan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan tugas koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kehutanan;
- e. Melaksanakan pengelolaan tata usaha, finansial, dan kepegawaian;
- f. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah untuk kebutuhan;
- g. Melaksanakan perbaikan atau hasil pembangunan dan infrastruktur berdasarkan pada standar berkembang seiring perkembangannya;
- h. Melaksanakan penyelesaian dan penerapan keperluan finansial;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengontrolan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kehutanan;
- j. Meminta laporan penilaian pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi program Sekretaris Kehutanan;
- k. Melaksanakan tugas dan lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

AKTIVITAS KERJA

A. PELAKUAN KERJA

Berikut adalah pelakuan kerja yang dilaksanakan antara Lurah Pakisaji Kec. Wirosotho Kota Probolinggo dengan Sekretaris Lurah Pakisaji selain dengan menyatakan menjalankan atau melaksanakan Sistem Strategic yaitu :

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata susila, kerukunan dan keunggulan karakteristik.
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan Kawasan dan Banteng Mitis Damai Kawasan.
3. Melaksanakan penyampaian data informasi terkait pola kerja publik maupun kewirausahaan.

B. CAPAIAN KERJA

Berikut adalah ringkasan capaian kerja yang dilakukan antara Lurah Pakisaji dengan Tim Kelompok Kerja Tahun 2023:

Tabel 2.1

Capaian Kerja Sekretaris Lurah Pakisaji Seluruh Pakisaji Kec. Wirosotho Kota Probolinggo

Standartisasi	Inovasi/Kinerja	Target	Bentuk	Capaian
Kelaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata susila, kerukunan dan keunggulan karakteristik.	Kurang Kurang Kurang Kurang	50 Banteng Mitis Damai Kawasan	50 : Banteng Mitis Damai Kawasan	100%

Minimalkan koordinasi dan kolaborasi	Jumlah koordinasi dan kolaborasi	13	Ragam	13	Ragam	100%
Pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebaiknya	Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah sebaiknya dilakukan dengan transparansi yang diakusidakan					
Minimalisasi penyampaian data informasi publik melalui website kabupaten	Jumlah data informasi terhadap platform publik melalui website kabupaten yang disampaikan	600	Rata-rata	600	Rata-rata	100%

Tabel III
Catatan per indikator Keterbukaan Informasi Tahun 2020

No	Sasaran/Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kewajiban			Efektivitas
			Page	Rachmat	Cepat	T	R.	%	
1	Minimalkan koordinasi dan kolaborasi pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebaiknya	Kinerja: Ragam koordinasi dan kolaborasi pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebaiknya dilakukan dengan transparansi yang diakusidakan Website publik melalui kabupaten				50	50	100%	

17	Melaksanakan kegiatan dan kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Bantuan kota	Kurikulum kognitif kooperatif atau fungsional Pengembangan Kewirausahaan Bantuan kota			12 Anggaran	12 Anggaran	100%	
3	Aktivitas kewirausahaan perkembangan data ekonomi terkait gejolak politik masyarakat dan sektor kesehatan	Kurikulum kognitif kooperatif terkait gejolak politik masyarakat dan sektor kesehatan			6000 Dana	600 Dana	100 %	

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Berdasarkan perjanjian kinerja antara Kurikulum Pendidikan dan Sekolah dan Kurikulum Pendidikan Kewirausahaan Wilayah Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 104 tahun 2006 tentang Kadiskulum.Jurusan Organisasi, Usaha, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Sekolah dan Kurikulum Pendidikan Kewirausahaan Wilayah Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tapak di sektor kewirausahaan. Lembah Pekalongan antara lain:

1. Mengoptimalkan kinerja melalui penilaian pertumbuhan dan pengembangan informasi, pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi berkolaborasi dengan Sekolah Kewirausahaan.

2. Meryakini rancana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sekretaris Keharahan
3. Melakukan tugas, memberi saran-saran dan mengawasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas
4. Meryakini bahwa koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Keharahan
 1. Melaksanakan pengelolaan data asaka, finansial, dan kepegawaian.
 2. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik instansi pada keharahan.
 3. Melaksanakan penyelesaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait kegiatan publik secara berkala melalui website pada keharahan.
 4. Melaksanakan perbaikan dan perbaikan layanan kinerja.
 5. Melaksanakan pertemuan dan pengembangan, pelatihan, seminar dan kegiatan Sekretaris Keharahan
5. Meryakini raport pelaksanaan program dan kegiatan serta rancana amanah Sekretaris Keharahan
6. Melaksanakan tugas dan lain yang diberikan oleh Lyrah Dewi dengan ketuntasan penuh dan pertanggung jawabannya

Berikut adalah status capaian pelaksanaan tugas-tugas instansi, sebagai berikut:

1. Pada Kegiatan koordinasi dan pelaksanaan tugas untuk koordinasi dan kepegawaian kinerjanya di Keharahan Pekalongan ada yang tertunda dengan hasil dan masalah untuk manajemennya berlaku mulai tertunda.
2. Pada Kegiatan koordinasi dan pelaksanaan keuangan dan barang milik instansi keharahan sudah Tertunda
3. Pada Kegiatan Pengelolaan data informasi terkait pelaksanaan public media dan keharahan sudah Tertunda

D. RENCANA TINDAK LANJUT:

Rencana tindak lanjut Sekretaris Lyrah Dewi dilanjutkan dengan sesuai target dan waktu yang telah ditentukan kinerjanya di Keharahan Pekalongan.

TANAHLAHAN ATAUAN LAMELING

- ① Layanan peng Isi ulang kuota
- ② Layanan tambah kuota
- ③ Layanan deposit
- ④ Target dan realisasi pembelahan Gopay dan Mandiri

Lain-lain

PENUTUP

Laporan Keuara Tahunan IV Tahun 2019 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Severe damage occurred. Budget deficit after budget赤字 balance (jumlah kewajiban) amounted to Rp. 1,000.000.000.000.000. This is in accordance with Article 144 of the Law of the Republic of Indonesia No. 24 of 2014, which states that the budget赤字 balance must be zero.
2. Budgetary discipline was not carried out during the year 2019 as follows:



**LAPORAN KINERJA RASH PERENCANAAN KELURAHAN PAKETAJI
RESCAMAT WONOASIH KOTA PROBOLINGGO**
TAHUN 2023 (Triwulan IV)

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pembangunan desa kini menjadi program kegiatan pemerintah, seiring dengan meningkatnya kewilayahan yang meluas dan peningkatan teknologi yang berkembang pesat. Pembangunan desa merupakan solusi untuk mengembangkan potensi desa, agar tidak terjadi perbedaan antara desa dan perkotaan. Kesiap-siapannya Kelurahan Paketaji Rescamat Wonoasih Kota Probolinggo terhadap tuntutan lingkungan yang masih逃避.

Gulir Loperten Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini dilakukan berdasarkan Amalan, tujuan yang ditugaskan oleh ketua desa maupun seluruh warga, pembangunan Kinerja Kesiap-siapannya Kelurahan Paketaji Rescamat Wonoasih Kota Probolinggo merupakan tujuan dari tujuan kita di Kelurahan Paketaji Rescamat Wonoasih Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 134 Tahun 2010 tentang Kesiapan Organisasi, dan tugas-tugas dan fungsi tata kerja Kesiapan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 134 Tahun 2010, kesiapan-persiapan Kelurahan Paketaji Rescamat Wonoasih Kota Probolinggo merupakan tugas pokok dan utama bagi pemantauan yang ada di wilayah Kelurahan Paketaji Rescamat Wonoasih Kota Probolinggo. Tugas Kesiapan Persiapan Kelurahan Paketaji adalah sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi dan memastikan persiapan peningkatan pengembangan teknologi informasi dan teknologi bantuan dan berburu dengan baik persiapan.
- b. Mengidentifikasi program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Kesiapan Persiapan.
- c. Mempersiapkan tugas, memberi petunjuk dan menginformasikan hasil kerja dalam hal pelaksanaan tugas.
- d. Melaksanakan tindak persiapan menjalin koordinasi dengan Balai Persiapan.
- e. Melaksanakan tindak koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan dasar Kesiapan Persiapan.

- i. Melaksanakan tindakan awal dan mengatur dan melaksanakan tindakan administrasi RTAW;
- ii. Melaksanakan tindakan administrasi tertulis bersifat:

 - a. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data administrasi ketentuan;
 - b. Melaksanakan penilaian dan pengembangan pelaksanaan program dan regulasi Bantuan Pemerintah;
 - c. Menyusun laporan penilaian program dan tingkat serta hasilnya berdasarkan Sistem Penilaian, dan

- iii. Melaksanakan tugas yang lain pada kerja dilakukannya Lahan tanah dengan keterkaitan pendekatan pendidikan-undangan;
- iv. melaksanakan tindakan dan pengembangan serta pemeliharaan program dan ketentuan pengadaan atau tindakan ketentuan (bersama dengan pengupahan komitmen);
- v. Melaksanakan penilaian Bantuan Tugas Pendekatan Manajerial (BANTUAN MANAJERIAL) ketentuan;
- vi. Melaksanakan koordinasi operasi penilaian dan pengakuan Peraturan Daerah, Peraturan Menteri dan ketentuan pendekatan pendidikan-undangan yang berlaku;
- vii. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau berbagai lembaga terkait pengembangan ketentuan dan ketentuan, kelembagaan, organisasi ketangguhan, kewajibannya dan penilaian dan komitmen bersama, penilaian dan pengakuan Peraturan Daerah / Peraturan Menteri;
- viii. Melaksanakan pengawasan dalam rangka pengawasan pelaksanaan pendekatan ketentuan dan ketentuan, termasuk pelaksanaan kerja;
- ix. Melaksanakan tindakan dan pengawasan melalui i sertifikat manajerial di ketentuan;

TABEL II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJILAH KINERJA

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahunan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lembaga Konservasi Peninggalan Kecamatan Womeweh Kuta Positivitas dengan Konservasi Pengetahuan Kultural Pakualan Kecamatan Womeweh selaku dengan menyatakan komitmen akan mencapai Sasaran Diketahui pada :

1. Melaksanakan konservasi, pengelolaan dan evaluasi teknologi administrasi (ETA) di kota
2. Melaksanakan konservasi unsur pertanahan;
3. Melaksanakan pengembangan, pengelolaan serta pemantauan pertanahan, konservasi dan kelestariannya;
4. Melaksanakan konservasi, pengelolaan, pemeliharaan bangunan dan gunungan di lingkungannya;
5. Melaksanakan konservasi, pengelolaan kearifan lokal, teknologi dan lingkungan kultural.

B. SARANA KINERJA

Berikut adalah rincian dan sasaran target kinerja yang dibutuhkan berdasarkan dengan Tahunan IV pada Tahun 2023:

Tabel II.1

Sasaran Kinerja dan pengetahuan Konservasi Peninggalan Kecamatan Womeweh Kuta Positivitas

Kinerja Standart	Kriteria Kinerja	Target	Maklumat	Catatan
Menyelesaikan konservasi, pengelolaan dan evaluasi teknologi administrasi (ETA) di kota	Jumlah kognisi, kreativitas, inovasi dan evaluasi teknologi administrasi (ETA) di kota	12 Kognisi Reguler	12 Reguler	100%
Pertumbuhan konservasi unsur pertanahan	Jumlah kognisi, kreativitas, inovasi dan evaluasi unsur pertanahan	2 Kognisi Reguler	2 Reguler	100%
Melaksanakan pengembangan	Jumlah kognisi, inovasi dan evaluasi pengembangan	20 Lajurian	20 Lajurian	100%

Bentuk Pengaruh	Direktif Kognisi	Tujuan	Pembentuk	Capaian
Persepsi dan perasaan	Persepsi dan perasaan yang dilengkapi dengan informasi tentang keadaan diri	Mengetahui tentang keadaan diri		
Perasaan				
Perasaan dan perilaku				
Perilaku dan perasaan	Jumlah kognisi tertentu untuk mengetahui yang dilengkapi dengan informasi di keadaan	1 Kognisi	0	0 %
Perilaku dan keadaan kebutuhan dan kebutuhan di dirinya	Jumlah kognisi tertentu untuk mengetahui dan kebutuhan di dirinya	2 Kognisi	2 Kognisi	100 %

Table 10.1
Cost per unitary National Forest Management Targets 2000

No	Kegiatan Program	Indikator Kinerja	Kegiatan			Kinerja			
			Page	Rencana (R)	Catatan	T	R	%	Chanc
1	Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pengetahuan PTT / RPL	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi dan evaluasi kegiatan pengetahuan PTT / RPL				12 Rengas tan	12 Rengas tan	100	
2	Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan				0 Rengas tan	0 Rengas tan	0%	
3	Melaksanakan pengumpulan, pengolahan	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan				20 Lengger tan	20 Lengger tan	100	

	Hasil akademik pemahaman, keterlibatan dan keterlibatan keluarga.	Hasil akademik keterlibatan					
+	Melaksanakan kegiatan kognitif pemahaman yang dimungkinkan dari sifat-sifat di keluarga.	Ajarkan kegiatan kognitif pemahaman yang dimungkinkan dari sifat-sifat di keluarga.			0 Negatif dan positif	0 Negatif dan positif	0 %
-	Melaksanakan kegiatan kognitif pemahaman dan keterlibatan di lingkup keluarga	Ajarkan kegiatan kognitif pemahaman dan keterlibatan di lingkup keluarga			0 Negatif dan positif	0 Negatif dan positif	100 %
0	Pembentukan karakter dan pemahaman keterlibatan		0,0000000000000002 0,0000000000000002	0	0 %		

C. EVALUASI DAN ANALISIS RUMAHJA

Evaluasi dan Analisis akan diperlakukan bagi kewajiban menyusun indikator-indikator kewajiban rumahja berdasarkan tujuan sebagai berikut:

Dari hasil penelitian kewajiban antara Lantai Keluarga Paketaji Kecamatan Wanasari dan Probolinggo dengan Rumah Pemimpinan Kebutuhan, Paketaji Kecamatan Wanasari, hasil dengan Penilaian Wilayah Probolinggo Rasio 104 tahun 2010 tentang Kebutuhan Sosial Organisasi, Urusan Tugas dan Pungsi serta hasil kewajiban Paketaji Wana Probolinggo yang berkaitan dengan Tujuan rumahja Wanasari Paketaji Kecamatan Probolinggo-Kecamatan Wanasari antara lain:

- a. Mengidentifikasi dan mengelaskan permasalahan pertumbuhan, perkembangan, perkembang biak, penyebaran dan perkembangannya dan berikan saran dan rekomendasi;
- b. Mengidentifikasi penyebab dan bagaimana serta penyelesaiannya pada permasalahan;
- c. Menganalisis tipe, metode pekerjaan dan pengembangan hasil kerja dan/atau dampak permasalahan tipe;
- d. Mengidentifikasi permasalahan hubungan teknik dan teknologi Pengetahuan;
- e. Mengidentifikasi faktor-faktor yang memfasilitasi dan menghambat jalannya pelaksanaan program dan kegiatan Sekolah Pengetahuan;
- f. Melaksanakan tindak lanjut; monitoring dan evaluasi serta administrasi ITTAT;
- g. Melaksanakan tindak lanjut akhirnya verifikasi hasil;
- h. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data administrasi keluaran;
- i. Melaksanakan penilaian dan pengelompokan pelaksanaan program dan kegiatan Sekolah Pengetahuan;
- j. Mengidentifikasi pelaksanaan program dan kegiatan sekolah melalui pengaruh Sosial Pengetahuan dan;
- k. Melaksanakan tugas dilisir dan yang diberikan oleh Lyric untuk dengan menyusun permasalahan pertumbuhan.
- l. melaksanakan tindak lanjut pengembangan serta perbaikan proses dan hasil penyelesaian persoalan tingkat kelahiran jenius dengan menggunakan kognitif;
- m. Melaksanakan penilaian Sekolah Tipe Pendidikan Mengidentifikasi Kecerdasan;
- n. Melaksanakan koordinasi dalam penilaian dan pengelolaan Pengetahuan Dasar, Pengetahuan Wawasan dan penilaian pertumbuhan-embangun yang berkaitan;
- o. Melaksanakan koordinasi dengan teknisi dan atau teknologi teknologi pengembangan Pengetahuan dasar sosial, ekologi, ekonomi, kesehatan, kewarganegaraan, kewarganegaraan dan penilaian dan kelembaban jenius, penilaian dan pengelolaan Pengetahuan Dasar / Pengetahuan Wawasan;
- p. Melaksanakan pengembangan dalam rangka peningkatan kualitas jenius melalui penilaian dan korelasikan, termasuk tingkungan karier;

- ii. Mengusulkan tindakan dan penyelesaian permasalahan / kerelaan masyarakat di sekitarnya.

Berikut adalah urutan langkah dari proses yang dilakukan dalam berlaku:

- i. Para anggota masyarakat dan wakil-wakil administrasi RT dan RW
Keluarga Pemukim Kecamatan Miheweha Kuta Problempo mulai berdiskusi
- ii. Para anggota berdiskusi dan mencari solusi-solusi untuk masalah tersebut
- iii. Para anggota mengajukan, pengajuan oleh administrasi Pemerintahan, Kecamatan dan Kepala Desa tingkat kecamatan untuk berdiskusi
- iv. Pemda, Perangkat, pemukim dan pengusaha di lingkungan tersebut berdiskusi
- v. Pemda, Perangkat, pemukim dan pengusaha di lingkungan tersebut berdiskusi

3. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut Kita Persemaian Kelurahan Pasirputih adalah sebuah dokumentasi program kerja yang akan dilaksanakan selama jangka waktu yang ditentukan.

TAHAPAN ATASAN LAMPSUNG

- Laporan yang belum baik
- Laporan sudah baik
- Laporan luar biasa
- Target dan realitas masih jauh
- Capaian ditulis dengan
- Lanjutkan _____

Lengkuih Kueyeh 31/03/1972 Tahun 2022 dapat ditunjukkan pada bawah sebagai berikut:

1. Dalam suruhanjaya perniagaan yang diberikan kepada Lengkuih Kueyeh pernah dilaksanakan dengan Penyataan Wawancara Pendaftaran No. 104 Tahun 2022, telah dapat ditunjukkan sebagai berikut:
2. Dalam permencairan suruhanjaya Peronda Nombor 14 tahun 2022 adalah terdapat

Pendaftaran. December 2022



**LAPORAN KINERJA KASI PELAYANAN KELURAHAN PAKSTAJI
KECAMATAN WONOSOEH KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kerja pegawai kepada atasannya, secara prima merupakan kewajiban yang melukat dan perwujudan sikap yang akumatif terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini dilengkapi, selain untuk mengevaluasi hasil kerja juga untuk mengembangkan efisiensi, efektivitas dan akurasi kasi pelayanan Kelurahan Pakstaji Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo terhadap penyelesaian kerja yang telah ditetapkan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa korwil baik yang mengembangkan keberhasilan maupun tidak berhasil pencapaian kinerja kasi pelayanan. Kasi Pelayanan menggunakan sifat atau kasi yang ada di Kelurahan Pakstaji Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Untaski tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo .

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2010, kasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan tugas pokok yang ada di wilayah Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pelayanan Kelurahan adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan pedoman ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- b. Mempersiapkan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelayanan;
- c. Memberi tugas, memberi petunjuk dan mengawasi hasil kerja bawahannya dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mempersiapkan bahan penamaan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- e. Mempersiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- f. Melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- g. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- h. Melaksanakan pemangaman pengaduan masyarakat;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengintervensi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;

- i. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Bantuan Pemerintah daerah;
- ii. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang -undangan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJILAN KINERJA

Seteggarman Pejanggian Kinerja Tahun 2023 yang dilandatkan oleh antara Lembah Paketaj Kecamatan Wirosoeuh Kota Probolinggo dengan Kasi Pelayanan Kelembahan Paketaj adalah dengan menyatakan menjalankan akan menjalankan Sasaran Strategis yaitu :

Melaksanakan kuantitas dan kualitas Pelayanan publik di Kelembahan

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan nilai capaian target kinerja yang ditentukan bersama dengan Tahunan RI pada Tahun 2023

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Kelembahan Paketaj
Kec. Wirosoeuh Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Pentaksiran	Capaian
Melaksanakan kuantitas dan kualitas Pelayanan publik Kelembahan	1. Jumlah dokumen pelayanan administrasi kelembahan yang disusun	600 Dokumen	628 Dokumen	105 %
	2. Jumlah kegiatan hadiah, sanksi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	100 %
	3. jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang dilaksanakan	12 Kegiatan	10 Kegiatan	100 %
	4. Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta hasil: anggaran soal pelayanan yang diberikan	12 Laporan	12 Laporan	100 %

Tabel 2.2
Lever per Kinerja Kulturasi Tahun 2023

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kreija			Efekti vit
			No. pu	Ranah Rancangan	Graf gan	T	R	%	
1	Mewujudkan Kuantitas dan Kualitas Pelayanan publik di Kecamatan	1. Jumlah dokumen pertemuan administrasi kepada masyarakat yang diakseskan	-	-	-	100 Doku men	625 Doku men	100 %	
		2. Jumlah kegiatan kordinasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang diakseskan	-	-	-	12 Kegiat an	12 Kegiat an	100 %	
		3. Jumlah kegiatan penanggulan pengaduan masyarakat yang ditolak	-	-	-	12 Kegiat an	12 Kegiat an	100 %	
		4. Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran tahun pelajaran yang ditolak	-	-	-	12 Lapor an	12 Lapor an	100 %	
2	Terwujudnya Efektivitas Perekonomian Pelayanan, ketika Masyarakat di Kecamatan		348 178 690	235 823 366	94 33 %				

E. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Lurah Paketaj dan Kasi Pelayanan Kulturasi Paketaj Kecamatan Wirosoeh Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2010 tentang Kadudahan, Susunan Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tujuan rencana khusus Kasi Pelayanan antara lain:

- Menghimpun dan memerlukan peraturan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan pedoman ketentuan lainnya berkaitan dengan Seksi Pelayanan;

- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelajaran;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengovaluasi hasil kerja binaan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pelajaran;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelajaran;
- f. Melaksanakan kegiatan pelajaran kepada masyarakat di kota/kabupaten;
- g. Melaksanakan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelajaran kepada masyarakat di kota/kabupaten;
- h. Melaksanakan penanggulan pengaduan masyarakat;
- i. Melaksanakan penilaian dan pengovaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelajaran;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melaksanakan Seksi Pelajaran; dan
- k. Melaksanakan tugas dan kewajiban yang diberikan oleh Lembah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut adalah catatan dari inspektor dinasnya Kasi Pelajaran Kebutuhan sepanjang Triwulan IV:

1. Jumlah Dokumen pelajaran administrasi kepada masyarakat yang disampaikan pada kantor Kebutuhan Paketaji dan target 100 % dapat terwujud 100 % pada triwulan IV yang mana berisi surat pelajaran administrasi kependidikan antara lain pelajaran Bantuan Kehilangan Usaha, Bantuan Kependidikan Tanah, Surat Keterangan Warka, Surat Keterangan Kepemilikan Kendaraan dan
2. Jumlah kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelajaran kepada masyarakat yang disampaikan di Kebutuhan Paketaji dapat terwujudnya, dimanaanya sosialisasi pelajaran dengan menggunakan aplikasi portal arjas dapat berjalan dan dibatasi masyarakat dengan baik. Kegiatan monitoring Pelajaran dapat terwujudnya dengan baik yang mana Monitoring di sampaikan dengan tujuan untuk mengetahui kelancaran dalam pelajaran administrasi kependidikan kepada masyarakat. Evaluasi kegiatan yang ada dalam pelajaran dapat terwujud dengan baik yang mana kegiatan tersebut bertujuan untuk meningkatkan kinerja dalam pelajaran administrasi kependidikan kepada masyarakat.
3. Jumlah kegiatan penanggulan pengaduan masyarakat yang di lakukan dapat berjalan dengan baik dan semua pengaduan dapat terwujudnya.

4. Jumlah laporan pertanggung jawaban program dan kegiatan serta realisasi anggaran setiap pelajaran pada tahun 2023 yang diusulkan dapat berjalan dan berakurasi dengan baik.

c. PENCANA TINDAK LANJUT:

Rencana tindak lanjut Kesi Pelajaran adalah akan memastikan kegiatan yang berkaitan dengan pekerjaan publik di kelurahan dalam rangka meningkatkan kinerja Dinas Pelajaran khususnya di Kelurahan Pakintaj.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG:

- Laporan yang belum baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realensi ditempuh wajar
- Capaian ditempuh wajar
- Lain-lain

**BAB III
PENUTUP**

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 dapat diungkapkan melalui ringkas sebagai berikut:

1. Sebanyak urum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi pelayanan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan dengan baiknya;
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah terlaksana, sesuai dengan Paragrapen yaitu pelayanan yang tepat waktu.

Probolinggo, Desember 2023

Mengatakan,
Bapak Langgung
Lurah Paketan

ZAINAL KHODIR, S.Sos, MM
Penulis
NIP. 19670816 199202 1 000

Kasi Pelayanan
Kelurahan Paketan

EFI BURNAWATI, S.Sos.
Penata
NIP. 19760326 200012 2 001

**LAPORAN KINERJA KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KELURAHAN PARISTAJI KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja adalah kegiatan akhirnya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melahirkan dan perwujudan akhir yang akhirnya berhadapan kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Pakstaji Kecamatan Womosah Kota Probolinggo terhadap penugasan kinerja yang telah diberikan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan berbagai kondisi, hasil yang menggambarkan keterhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Pakstaji Kecamatan Womosah Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Deputi Wali Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Urusan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2010, Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Pakstaji Kecamatan Womosah Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas Pemberdayaan Masyarakat yang ada di wilayah Kelurahan Pakstaji Kecamatan Womosah Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah sebagai berikut:

- a. menghimpun dan menelaah posisi dan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan permasalahan lain berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. memberi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bantuan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyusun bahan pertemuan kelajuan berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. menyelenggarakan tahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- f. memfasilitasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat meliputi Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembaran Pemberdayaan Masyarakat (LPM).

- keadilan, suara, keberdayaan itu dan anak, kesetaraan gender, keberadilan dan
kehormatan, keruangan dan keberadaan angkungan di tingkat keturunan;
- i. melaksanakan Misiyyahah Pencairan Pembangunan (MULYAHAN) tingkat
keturunan;
 - ii. mengelarukan peran aktif dalam keruangan keturunan;
 - iii. melaksanakan pertemuan dan pengembangan pelaksanaan program dari Reguler Seksi
Pembangunan Masyarakat;
 - iv. menyusun laporan pelaksanaan program dari Reguler serta realisasi anggaran Seksi
Pembangunan Masyarakat; dan
 - v. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan
peraturan perundang-undangan.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Berikut ini Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Pakisaji dengan Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Pakisaji adalah dengan menyatakan menjalankan skemanya mewujudkan Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan tugas dan kewajiban di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan
2. Melaksanakan Masaembang Kelurahan
3. Melaksanakan peran aktif dalam kerja kelurahan.
4. Mengusulkan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Bantuan Pemberdayaan Masyarakat

B. CAPAIAN KINERJA

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

Tabel 2.1

Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Pakisaji
Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tujuan	Rencana	Capaian
Melaksanakan tugas dan kewajiban di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah kegiatan	30 kegiatan	30 kegiatan	100%
Melaksanakan Masaembang Kelurahan	Jumlah Kegiatan Masaembang Kelurahan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
Melaksanakan peran aktif dalam kerja kelurahan	Jumlah kegiatan pelaksanaan kerja kelurahan	2 kegiatan	2 kegiatan	100%
Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Bantuan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Bantuan Pemberdayaan Masyarakat	12 dokumen	12 dokumen	100%

Tabel 2.2
Catatan per outcome Kinerja Pada RKP Kecamatan Wonoasih Tahun 2023

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efekti vit
			Pagu	Rasio realis asi	Capa ian	T.	R.	%	
1	Melaksanakan Fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kultural	Jumlah kegiatan fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kultural				30 kegi tan	30 kegi tan	100 %	
2	Melaksanakan Munaslubung Kultural	Jumlah Kegiatan Munaslubung Kultural				1 kegi tan	1 kegi tan	100 %	
3	Melaksanakan peran aktif dalam menyebarluaskan Kultural	Jumlah kegiatan pelaksanaan kendali kultural				2 kegi tan	2 kegi tan	100 %	
4	Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melaksanakan Sosialisasi Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melaksanakan Sosialisasi Pemberdayaan Masyarakat				12 dok	12 dok	100 %	
5	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kultural		15.000.000 00	14.980.000 00	99,7 %				
6	Pembinaan Masyarakat di Kultural		220.000.211.810. 000	211.850 000	96,2 %				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjajian kinerja antara Lurah Prakelsa dan Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kultural Pemerintah Kecamatan Wonoasih, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kedudukan, Kewenang Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta Keta kerja Kacamatn Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tujuan secara khusus Rka Pemberdayaan Masyarakat Kultural antara lain :

- a. mengimplementasi dan memelihara peraturan perundang-undangan, peluncuran teknis, pelaksanaan dan pedoman ketentuan lain berkaitan dengan Baku Pemberdayaan Masyarakat;
- b. menyusun rencana program dan regulasi serta pelaksanaan pada Baku Pemberdayaan Masyarakat;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja tim dalam dalam pelaksanaan tugas;
- d. mempersiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Baku Pemberdayaan Masyarakat;
- e. mempersiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Baku Pemberdayaan Masyarakat;
- f. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat melalui Usaha Mikro-Kecil & Menengah (UMKM), Lemhaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), keagamaan, sosial, kesejahteraan dan atau, kesenian rakyat, koperasi dan usaha, kesehatan dan keluarga, kesadaran dan ketertiban lingkungan di tingkat kelurahan;
- g. melaksanakan Masyarakat Perencanaan Pembangunan (MLGPNPPM); tingkat kelurahan;
- h. melaksanakan penilaian diri dalam kerja kinerjanya;
- i. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan Baku Pemberdayaan Masyarakat;
- j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Baku Pemberdayaan Masyarakat; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketertiban peraturan perundang-undangan.

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

1. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat Kelurahan Prambay Kecamatan Willemardji telah terlaksana, seleksianan kegiatan di setiap bulan. Selama triwulan IV tahun 2023 kegiatan yang sudah terlaksana antara lain pembinaan penyandang disabilitas, pendampingan penyuluh banuan dianteranya adalah banuan parang bersama dan pusat, banuan RTLH dari Badan Rantau Kota Probolinggo, banuan DCHTP bagi disabilitas, banuan bagi anak yatim dan fakirun yang bersama lepasan pendidikan rutinnya, pengembangan kembal bagi KPMI PKH yang dilaku PKH nya sudah termasuk dalam triwulan II/2023-NI.
2. Muzrenbang Tingkat Kelurahan sudah terlaksana pada bulan Februari 2023
3. Kegiatan kerja Kinerjam yang dilaku pada tahun 2023 adalah kerja instansi dan kerja masyarakat atau kota yang diselenggarakan oleh TP PKK Kota Probolinggo.
4. Laporan yang tersusun pada triwulan IV tahun 2023 adalah laporan kerja triwulan IV dan SKP.

- B. Kegiatan peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2023 meliputi dana dengan tahunan IV adalah sebesar Rp.226.771.299,- atau 59,78 %.

C. RENCANA TINDAK LANJUT:

Untuk mencapai tujuan kerja yang akan dilakukan Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Pakelaji akan Indikator Kerjanya di mesing-mesing masing strategi, yaitu :

1. Terlaksananya kesiapan dan pembinaan tindak pemberdayaan masyarakat
Meningkatkan pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan pemberdayaan masyarakat agar mencapai hasil yang optimal
2. Terlaksananya kegiatan musrenbang keturunan
Melaksanakan kegiatan musrenbang keturunan untuk jalin pelaksanaan musrenbang tingkat keturunan
3. Terlaksananya peran aktif dalam komite keturunan
Bergenre aktif dalam mengikuti berbagai kegiatan komite keturunan yang ada
4. Terlaksananya laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta laporan realisasi anggaran
Mengelakkan koordinasi dan konsultasi terkait laporan keuangan dengan Karyawannya dan Impeksional sehingga tercipta laporan keuangan yang benar-benar
5. Terlaksananya program / kegiatan pengembangan pemberdayaan masyarakat yang bernumerasi dari Dinas keturunan tahun 2023
Memberikan edukasi kesehatan intern kepada pokmas dan LPM untuk pencahayaan, penganggaran maupun penilaian dalam melaksanakan kegiatan di Dinas Keturunan

TAMOGANAN ATASAN LANGSUNG:

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan digantung
- Target dan realasi dimulai
- Capaian dituliskan
- Lain-lain _____

BAB II
PENUTUP

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

1. Secara umum penilaianan tugas pokok dan fungsi Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Penilaianan kinerja pada Triwulan IV tahun 2023 sudah maksimal.

Probolinggo,

Desember 2023

Mengabdiul,
Amanah Lenggung
Lurah Pakual

ZAINUL, S.Pd.IIP, S.Sos., MM
Penulis
NIP. 19810116 199301 1 001

Kasi Pemberdayaan Masyarakat
Kelurahan Pakual

INDRA PRAMONO, SE
Penata
NIP. 19810403 202601 2 001

**LAPORAN KINERJA SEKRETARIS LURAH
KELURAHAN KEDUNGGALENG KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Tahunan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada masyarakat adalah untuk menunjukkan kewajiban yang mulia dan perwujudan tugas yang diakibatkan terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk memperbaiki hasil kinerja, juga untuk menggariskan efisensi, efektivitas dan akuntabilitas Sekretaris Lurah Kedunggaleng Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperlakukan.

Dalam Laporan Kinerja Tahunan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi yang menggariskan keterhadapan Kepala Lurah berdasarkan penilaian kinerja Sekretaris Lurah Kedunggaleng berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kaderikan, Susunan Organisasi, dan Uraian tugas dan fungsi serta Tujuan Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016. Sekretaris Lurah Kedunggaleng Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang ada di dalam satu wilayah Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo. Tugas Sekretaris Lurah Kedunggaleng adalah sebagai berikut:

- a. menghimbau dan mensosialisasi peraturan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pedomanan dan pernormatifitasan lain berkaitan dengan Sekretariat Kaderikan;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sekretariat Kaderikan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengarahkan hasil kerja kaderikan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyusun bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kaderikan;
- e. mempermudah pengelolahan tata usaha, keuangan, dan kepegawaian;
- f. melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada kaderikan;

- i. melaksanakan penyampaian data hasil pertanggungan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website pada kulturmin;
- ii. melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan kerja;
- iii. melaksanakan penilaian dan peng evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaria Kulturmin;
- iv. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta mengajukan dilanjutkan dan;
- v. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJILAH KINERJA

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Sekretaris Lurah Kodungjati dengan Lurah Kodungjati pada tanggal dengan menyetujui menjalankan tugas melaksanakan Sasaran Strategis yaitu :

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan bisnis usaha, keuangan dan kepergamanan keluahan yang dilaksanakan;
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah keluahan;
3. Melaksanakan penyampaian data informasi berkaitan pelayanan publik melalui website kelurahan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang ditetapkan sejalan dengan Triwulan IV pada Tahun 2023:

Tabel
**Capaian Kinerja Sekretaris Lurah Kodungjati Kelurahan Wengihih Koto
Prolinggo**

Kunci Kinerja Strategis	Maklumat Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan bisnis usaha, keuangan dan kepergamanan keluahan yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan bisnis usaha, keuangan dan kepergamanan keluahan yang dilaksanakan	30 Kegiatan	30 Kegiatan	100%
Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah keluhan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah keluhan yang dilaksanakan	24 Kegiatan	24 Kegiatan	100%

Batasan Strategis	Indikator Kinerja	Target	Raihan	Capai
Melaksanakan penyampaian informasi pelayanan melalui kinerja website	Jumlah data informasi berkaitan penyampaian melalui website kelembaga yang disampaikan	12 Data	12 Data	100%

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjalanan kinerja antara Sekretaris Lurah Kadunggaleng dan Lurah Kadunggaleng sesuai dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 104 tahun 2010 tentang Kestutuhan Bisurum Organisasi, Untuk Tugas dan Fungsi serta tugas Kepala Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugas-tugas sejatah Kepala Sekretaris Lurah Kadunggaleng antara lain:

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan bantuan usaha, kegiatan dan kegiatan kelembaga yang dimaksud;
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan bantuan milik daerah kelembaga;
3. Melaksanakan penyampaian data informasi kelembaga pelayanan public melalui website kelembaga.

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

1. Sesuai untuk penilaian tugas pokok dan fungsi Sekretaris Lurah Kadunggaleng Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan bantuan usaha, kegiatan dan kegiatan kelembaga yang dimaksud berdasarkan Peraturan Wali Kota Probolinggo telah dapat dilaksanakan sebagai mana mestinya dimana target 36 kegiatan sudah berjalan 36 kegiatan dengan raihan 100% pada Tahunan IV;
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan bantuan milik daerah kelembaga di Kelembaga Waduk IV sudah terlaksana dimana target kinerja 36 kegiatan sudah berjalan 36 kegiatan dengan capaian 100% pada Tahunan IV.

3. Maka setelah penyampaian data informasi terkait pelajaran public masih website kelasnya dari target 12 data, yang sudah terkemas 12 data dengan capaian 100 % berlakuananya penyampaian informasi kelasnya di website setiap bulannya pada Triwulan III

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut melihat tujuan Sekolah Lunak secara khusus dan tiga (3) sasaran tersebut adalah dengan mengakses informasi sejauh mana juga yang dibentuk pada Tujuan Sekolah Lunak Gedunggeling bisa akhir dikemasukan. Oleh karenanya, juga dapat mengakses sejauh mana komitmen yang bersifat administrasi dan negaranya. Terlaksananya kewajiban sekolah lunak ini dapat dilaksanakan dengan baik dengan cara meningkatkan harmonisasi komunikasi antara internal kelurahian dan luar sektora tingkat kerancakan wadansih

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan yang kurang baik.
- Laporan sudah baik.
- Laporan diperbaiki
- Target dan realitas identik
- Capaian diatas target
- Lain-lain _____

SAB III PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Lurah Kedunggiling berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 154 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dan tiga (3) aspek tersebut sejalan dengan mengelola informasi seputar masa lalu yang dibentuk oleh Tujuan Sekretaris Lurah Kedunggiling bisa efektif dilaksanakan.

Probolinggo, 29 Desember 2023

Mengatakan,
Adnan Langgung
Lurah Kedunggiling


ADNAN LANGGUNG
Penata TK.I
NIP. 13641204 201901 1 018

Sekretaris Lurah
Kedunggiling


DINAS APPDAYANTO BETYAWAN, S.SIP.
Penata Muda TK.I
NIP. 1360469 201903 1 001

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

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja program kepada atasannya, selain untuk memperoleh kinerja yang maksud dan penilaian akhir yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan sejauh untuk mengelusasi hasil kinerja, juga untuk meningkatkan etika, efektivitas dan akuntabilitas Kasi Pelayanan Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo terhadap penyelesaian kinerja yang telah dioperasikan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Bulan Desember Tahun 2023 ini disajikan berbagai kondisi baik yang mendukung dan berhamburan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kasi Pelayanan Kelurahan. Kasi Pelayanan Kelurahan merupakan satuan kerja yang ada di Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Urusan tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kelurahan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, Kasi Pelayanan Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo mempunya tugas melaksanakan tugas pelayanan yang ada di wilayah Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pelayanan Kelurahan adalah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan dan merencanakan peraturan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan pedoman implementasi lain berhubungan dengan Seksi Pelayanan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta jadwalannya pada Seksi Pelayanan;
- c. Memberi tugas, memberi petunjuk dan mengelusasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyampaikan bahan perumusan kebijakan berhubungan dengan Seksi Pelayanan;
- e. Menyampaikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;

- i. Melaksanakan registrasi pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- ii. Melaksanakan fungsi konsultasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- iii. Melaksanakan pengawas penyaluran masyarakat;
- iv. Melaksanakan penilaian dan pengevaluan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- v. Menyusun laporan pelaksanaan program dan registrasi serta melaksanakan kegiatan Seksi Pelayanan; dan
- vi. Melaksanakan tugas dan kewajiban lain yang diberikan oleh Kepala desa dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJILAH KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Gedunggaleung dengan Kasi Pelayanan Gedunggaleung Kecamatan Wonosarih Kota Probolinggo sejalan dengan menyatakan perjanjian akan menjalankan Sistem Strategis untuk Memaksimalkan kualitas dan Kualitas Pelayanan publik di Kecamatan

B. CAPAIAN KINERJA

Berkat adanya inovasi dan capaian target kinerja yang dihasilkan sampai dengan Triwulan IV pada Tahun 2023.

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi pelayanan Kel. Gedunggaleung Kec. Wonosarih Kota Probolinggo

Benturan Strategis	Indikator Kinerja	Tarif	Rencana	Capaian
Melaksanakan kinerja dan kualitas pelayanan publik di Kecamatan	1. Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang diserahkan 2. Jumlah registrasi hasil survei, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan 3. Jumlah registrasi penanganan pengaduan masyarakat yang dilaksanakan 4. Jumlah laporan pelaksanaan program dan registrasi serta melihat arsipiran serta pelayanan yang dilaksanakan	500 Dokumen	500 Dokumen	100 %

Tabel 2.2
Catatan per mitra Konservasi Wilayah-Tahun 2023

No	Spesifikasi Program	Institusi Pengelola	Pengembangan			Kewajiban			Lainnya
			Pagu	Risk maks	Grafik	T	R	%	
1	Monev rukam luarwil dalam Konserv asi Pelayan an publik di Kebun an	1. Jumlah dokumen pertanggungjawaban kegiatan manajemen yang dimiliki 2. Jumlah registrasi fasilitas, aktivitas, monitoring dan evaluasi terhadap pertanggungjawaban kegiatan yang dimiliki 3. Jumlah registrasi pertanggungjawaban pertanggungjawaban yang dimiliki 4. Jumlah registrasi pertanggungjawaban program dan kegiatan serta realisasi program dalam pertanggungjawaban dimiliki				100 Dokumen	100 Dokumen	100%	
2	Peningkata n Efektivitas Pelayanan dan Pembangun an Kapita Masayarak at di Wilayah Konservasi an		300.70 4.47%	295 0.04 0.02	99.5 3%				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis akan capaihan target kinerja maupun-masing indikator-indikator kinerja terhadap sasaran strategis ini adalah sebagai berikut:

Dari hasil pengamatan kinerja antara Lahan Kodunggaling dan Kesi Petøyenan Kelurahan Kodunggaling Kecamatan Wonosadit Kota 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 Tujuan secara khusus Kesi Petøyenan antara lain:

- a. Menginisiasi dan memelihara penyebarluasan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan pedoman/tuntutan lain berkaitan dengan Seksi Petøyenan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Petøyenan;
- c. Memberi tugas, memberi petunjuk dan mengawasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mempersiapkan bukti penyelesaian: kesiapan berkoordinasi dengan Seksi Petøyenan;
- e. Mempersiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Petøyenan;
- f. Melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- g. Melaksanakan tindak administrasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- h. Melaksanakan peningkatan pengabdian masyarakat;
- i. Melaksanakan pemeriksaan dan pengevaluan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Petøyenan;
- j. Mempersiapkan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Petøyenan; dan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut adalah urutan capaihan dari masing-masing indikator, sebagaimana berikut :

1. Jumlah Dokumen penyampaian administrasi kepada masyarakat yang disusulkan pada kantor Kelurahan Kodunggaling dan target 100 % dapat tercapai 100 % pada triwulan IV yang mana berisi daftar pelayanan administrasi berpendidikan antara lain pelayanan Surat Keterangan Usaha, Surat Kepemilikan Tanah, Surat Keterangan Warna, Surat Keterangan Kependidikan Kependidikan Kependidikan dkk.
2. Jumlah kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang disusulkan di Kelurahan Kodunggaling dapat terlaksana, dimanaanya pelaksanaan pelayanan dengan

menggunakan aplikasi portal elektronik dapat berjalan dan efektif menyenangkan dengan baik.

Kegiatan monitoring Pelayanan dapat terakurasi dengan baik yang mana Monitoring di laksanakan dengan tujuan untuk mengalih-alihkan peluncuran dalam perbaikan administrasi kependidikan kepada masyarakat.

Bentuk kegiatan yang ada dalam pelayanan dapat terakurasi dengan baik yang mana kegiatan tersebut bertujuan untuk meningkatkan kinerja dalam pelayanan administrasi kependidikan kepada masyarakat.

3. Jumlah kegiatan peningkatan pengakuan masyarakat yang difasilitasi dapat berjalan dengan baik dan semua perangkat dapat berkolaborasi.
4. Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran untuk pelayanan pada tahun 2023 yang disusun dapat berjalan dan berakurasi dengan baik.

D. RENCANA TINDAK LAKUUT:

Rencana tindak lanjut Kasi Pelayanan adalah akan menambah kegiatan Monitoring & Evaluasi pelaksanaan pelayanan dalam rangka meningkatkan kinerja dan administrasi pelayanan khususnya di Nakesham Kecamatan Ketunggalan Pekanbaru Monaseh yang akan dilaksanakan.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG:

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Tingkat dan realisasi masih cenderung
- Capaian belum sangat
- Lain-lain _____

BAB II
PERIYUH

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

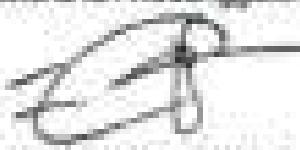
1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi pelayanan berdasarkan Peraturan Wali kota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, bisa dapat diakui secara substantifnya.
2. Dalam penyelesaian saranan pada Triwulan IV tahun 2023 sudah terbukti sesuai dengan harapan pihak pelayanan yang dapat wajib.

Probolinggo, Desember 2023

Mengelola
Aman Langung
Lurah Kelingking


AHMAD FAJRI, S. AP, M. AP
Penjab. Tki I
NIP. 19841204-201001-1-018

Kasi Pelayanan
Keluarga Kelunggungan


HESTIATI WIJEN SUSANTI, S.H.I, MM
Penjab. Tki I
NIP. 19770808 201001 2 011

LAPORAN KINERJA KASI PEMERINTAHAN
KELURAHAN KEDUNGGALENG KECAMATAN WONOSOEH KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)

BAB I:
PENDAHULUAN

Pertanggung jawaban kinerja adalah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melahirkan perintah dan akhir yang akhirnya bertemu dengan kinerjanya. Pertanggung jawaban ini dilaksanakan selain untuk mengukur hasil kinerja juga untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Kasi Pemerintahan Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Wonosoh Kota Probolinggo terhadap pencapaian tugas yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disampaikan beberapa konsep, baik yang mendukungkan keberhasilan maupun tidak berwenang pelaksanaan kinerja Kasi Pemerintahan. Kasi pemerintahan merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Wonosoh 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 Pemerintahan Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Wonosoh Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan yang ada di wilayah Kecamatan Wonosoh Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemerintahan Kecamatan adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan menyelesaikan persidangan perundang-undangan, perkumpulan, perkumpulan pelaku usaha dan pedoman kinerja lain berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- b. Mereview rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemerintahan;
- c. Memberi Tugas, memberi suratjuk, dan mengelaksanai hasil kerja bantuan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyiapkan bukti perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- e. Menyiapkan bukti koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- f. Melaksanakan kualitas Sosialisasi, monitoring dan evaluasi serta administrasi RT/RW;
- g. Melaksanakan kualitas administrasi sertifikasi tanah;
- h. Melaksanakan pembinaan Satuan Tugas Peningkatan Minimalkan (SATIGAS) Lingkungan;
- i. Melaksanakan koordinasi dalam penilaian dan penugasan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan satuan perundang-undangan yang berlaku.

- i. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait penyelempagan ekstremisme dan terorisme, ideologi, radikalisme kebangsaan, kewaspadaan diri, pembauan dan kesadaran bangsa, penegakan Peraturan Dinas/Dewan Peratuan Wilayah;
- ii. Melaksanakan pengumpulan dan pengelahan data administrasi keuangan;
- iii. Melaksanakan pengamatan dalam rangka pencocokan timbulnya gangguan ketertiban dan keterlibatan, termasuk lingkungan kantor;
- iv. Melaksanakan hasil-hasil dan penyelesaian pemantauan konflik misyakoh di keuangan;
- v. Melaksanakan pemantauan dan pengeluhan/petunjukan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- vi. Menyusun laporan pemantauan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemerintahan;
- vii. Melaksanakan tugas ilmu lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang –undangan;
- viii. Melaksanakan hasil-hasil dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat keuangan (sesuai dengan pelimpahan kewenangannya).

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJILAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2020 yang diandatangani antara Lurah Kedunggaleng dengan Kasi Pemerintahan Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo dalam rangka menyatakan menjalankan tugas menurut Sasaran Strategis yakni:

1. Melaksanakan resitasi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT/RW
2. Melaksanakan resitasi atas Mekanisme pertanahan
3. Melaksanakan pengumpulan data administrasi pertanahan, keamanan dan ketertiban kelurahan.
4. Melaksanakan fasilitasi pembangunan, pemeliharaan sarana prasarana di lingkup kelurahan
5. Melaksanakan fasilitasi koordinasi keamanan dan ketertiban di lingkup kelurahan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian terhadap kinerja yang diberikan sampai dengan Triwulan IV pada Tahun 2020:

Tabel 2.1

Capaian Kinerja Kasi pemerintahan Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Raihan	Capaian
Terlaksananya Fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT / RW Yang sesuai dengan mekanisme dan ketertiban Pertanahanan perundang-undangan yang berlaku	Jumlah kegiatan resitasi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT / RW Secara tepat waktu serta sesuai dengan mekanisme dan ketertiban Pertanahanan perundang-undangan yang berlaku	22 kegiatan	22 kegiatan	100%
Terlaksananya Resitasi, urusan pertanahanan sesuai dengan mekanisme dan ketertiban Pertanahanan perundang-undangan yang berlaku	Jumlah kegiatan resitasi urusan pertanahanan secara tepat waktu serta sesuai dengan mekanisme dan ketertiban Pertanahanan perundang-undangan yang berlaku	20 kegiatan	0 kegiatan	0 %
Terlaksananya pengumpulan,pengolahan dan administrasi pertanahan, keamanan dan ketertiban kelurahan	Jumlah laporan administrasi pertanahan, keamanan dan ketertiban kelurahan secara tepat waktu serta sesuai dengan mekanisme	16 laporan	16 laporan	100%

Bentuk Kegiatan	Indikator Kinerja	Tujuan	Pokok	Capaian
menurut dengan mekanisme dan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku	dan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku			
Telah selesai, fasilitasi, pembangunan, pemeliharaan, sarana prasarana di tingkat kecamatan sesuai dengan standar yang ditetapkan	Jumlah kegiatan fasilitasi sarana prasarana yang ditetapkan dan dilakukan di kecamatan secara tepat waktu serta sesuai dengan mekanisme dan ketentuan Peraturan perundang- undangan yang berlaku	5 kegiatan	5 kegiatan	100%

C. Tabel 2.2
D. Capaian per outcome Kinerjanya Kedunggiling Tahun 2023

No	Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Rincian			Ciri khas
			Pagu	Ran gan	Cap aihan	T	R	%	
1	Melaksanakan Pemerintahan, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT / RW	Jumlah kegiatan fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT / RW				22 kegiatan	22 kegiatan	100 %	
2	Melaksanakan fasilitasi urusan pertanahan	Jumlah kegiatan fasilitasi urusan pertanahan				20 kegiatan	0 kegiatan	0%	
3	Melaksanakan pengumpulan data administrasi pertanahan, kewajiban dan keberlakuan kejuruteraan	Jumlah kegiatan administrasi pertanahan kewajiban dan keberlakuan kejuruteraan				15 laporan	15 laporan	100 %	
4	Melaksanakan fasilitasi, pembangunan, pemeliharaan	Jumlah kegiatan fasilitasi				5 kegiatan	5 kegiatan	100 %	

No	Kegiatan/Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Catatan
			Renc.	Rahasia	Catatan	T	R	%	
1	Bantuan gravitasi singkat keturunan	Spesialisasi keluarga	0	0	0	0	0	0	
2	Melaksanakan koordinasi keamanan dan ketertiban di sekolah keturunan	Jumlah kegiatan keamanan, koordinasi keamanan dan ketertiban di singkat keluarga	0	0	0	2 kegiatan	3 kegiatan	100 %	
3	Pembangunan sektor dan gravitasi keturunan		100.300.700	82.000.700	54. 00 %				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjalanan kerja antara Lurah Kedunggeeng dan Kasi Pemerintahan Kelurahan Kedunggeeng Kecamatan Wonsarih Kota Probolinggo sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta tata cara Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tujuan secara khusus Kasi Pemerintahan antara lain:

- Menghimpun dan memerlukan persetujuan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan pedoman ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemerintahan;
- Membagi Tugas, memberi petunjuk dan mengalihvocali hasil kerja sebagian dalam pelaksanaan tugas;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- Menyediakan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- Melaksanakan Raport Sosialisasi monitoring dan evaluasi tertulis administrasi ITB/SIV;
- Melaksanakan penilaian administrasi sertifikasi tanah;
- Melaksanakan pertemuan Seluruh Tugas Pertindungan Masyarakat (SATGASLUHMAS) Kelurahan;
- Melaksanakan koordinasi dalam penertiban dan pemeliharaan Penitiran Bantuan, Penitiran Wakaf dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- j. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait perekonggrasan ketertiban dan keamanan, ideologi, masyarakat keturunan, kebersamaan dan pembebasan dari ketidakamanan bangsa, penegakan dan penegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Peraturan Walikota;
- k. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data administrasi kulturasi:
- l. Melaksanakan pengamanan dalam rangka pemberantasan tindak penyalahgunaan ketertiban dan keamanan, termasuk lingkungan kerja;
- m. Melaksanakan fasilitasi dan penyuluhan pertolongan konsil, menyadari di kalangan;
- n. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- o. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemerintahan;
- p. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
- q. Melaksanakan fasilitasi dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kelurahan (sesuai dengan pemimpinan kewenangan).

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

1. Pembinaan dan peningkatan kinerja RT dan RW Kelurahan Kadunggalung Kecamatan Wanasari Kota Probolinggo telah terlaksana, pelaksanaan kegiatan di awali bulan Februari 2023
2. Terlaksananya kegiatan fasilitasi sinergi pertanahan. Pada kegiatan Monitoring, Evaluasi dan pelaporan administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan sudah terlaksana baik dalam bentuk laporan dan kegiatan
3. Pelaksanaan kegiatan pembangunan, pemeliharaan sarana prasarana di tingkat kelurahan tidak dilaksanakan karena harus bersih Aspal.
4. Pembinaan SATLIMMAS dalam peningkatan fasilitasi koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan sudah sesuai dengan program kerja yang ditetapkan dan aturan dalam Undang dan kelurahan dan kecamatan.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut Kasii Pemerintahan dengan metode dan sasaran dan indikator kerja adalah dengan peningkatan efektivitas Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Administrasi Pemerintahan yang dimulai dari sektor LHKC kelurahan dan RT/RW sampai LPPMAS dalam rangka meningkatkan kinerja dan administrasi pemerintahan sesuai dengan kapasitas Kasii pemerintahan yang disusun dan selanjutnya dapat diketahui melalui dengan instrumen yang sudah ada dalam program kerja tahun 2023.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi diatas yang
- Capaian diatas yang
- Lain-lain

BAB III
PERILITUP

Laporan Kinerja Tahunan IV Tahun 2023 ini dapat diumpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi pemerintahan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pelaksanaan tugasnya pada Tahunan IV tahun 2023 sudah terwujud, bersama dengan laporan yang melaksanakan kewajiban dan kewajiban untuk pertemuan di Kelurahan Kadunggaling mencapai 100%.

Probolinggo, Desember 2023

Mengabdi,
Atman Langgung
Lurah Kadunggaling



ACHMAD FAIZAL, A.P.M, A.P.
Penata Tingkat I
NIP. 198304142001122004

Kasi Pemerintahan
Kelurahan Kadunggaling



SUSIMAWATI
Penata
NIP. 198609162008042208

**LAPORAN KINERJA KASI PEMERINTAHAN MASYARAKAT
KELURAHAN KEBANGGALING KECAMATAN WATESWIL KOTA PONOROGO**

TAHUN 2023 (Triwulan IV)

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada masyarakat, sebenarnya merupakan tindaklanjut yang masuk akurasi dan perwujudan nilai-nilai yang diamanatkan terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan sebagai bentuk mengakui hasil kinerja, juga untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akurasi kinerja Kasi Pemerintahan Masyarakat Kecamatan Wateswil Kota Ponorogo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperoleh.

Salah Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini dibuatkan berdasarkan hasil, baik yang mengidentifikasi keberhasilan maupun kendala dalam hal pencapaian kinerja Kasi Pemerintahan Masyarakat Kelurahan. Kasi Pemerintahan Masyarakat Kelurahan merupakan salah satu unit kerja yang ada di Kelurahan Kebanggaling Kecamatan Wateswil Kota Ponorogo yang ditugaskan berkoordinasi Peraturan Daerah Kota Ponorogo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kelurahan, Komunitas Organik, dan Unsur-unsur dan fungsi-sifat Tata Kelola Kecamatan Kota Ponorogo.

Berikutnya Peraturan Wali Kota Ponorogo Nomor 104 Tahun 2016, Kasi Pemerintahan Masyarakat Kelurahan Kebanggaling Kecamatan Wateswil Kota Ponorogo merupakan tugas melaksanakan tugas Pemerintahan Masyarakat yang ada di wilayah Kelurahan Kebanggaling Kecamatan Wateswil Kota Ponorogo. Tujuan Kasi Pemerintahan Masyarakat Kelurahan adalah sebagai berikut:

- a. mengelengkap dan memfasilitasi pemantauan perencanaan, pelaksanaan, penyelesaian, evaluasi dan penilaian dan pengembangan kinerja dan berkaitan dengan Seksi Pemerintahan Masyarakat;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemerintahan Masyarakat;
- c. memberi tugas, memberi petunjuk dan mengawasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyajikan hal-hal pentingnya berkaitan dengan Seksi Pemerintahan Masyarakat;
- e. menyajikan hal-hal kordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan Masyarakat;
- f. melaksanakan koordinasi dan penitikan di Wilayah pemerintahan masyarakat meliputi Candi Mlimi Kec. B. Menganti (UMKM), Lembing Pemerintahan Masyarakat (LPM), Kegiatan sosial, kegiatan sosial dan anak, kegiatan masyarakat, kependidikan dan kesehingga, kesehatan dan teknologi tinggi lainnya;
- g. melaksanakan Masyarakat Permanenan Penghanginan (MPP) krigor-kirigor;
- h. melaksanakan peran aktif dalam keadaan kalamata;
- i. melaksanakan penilaian dan pengevaluan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan Masyarakat;
- j. menyelesaikan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lembaga wali kota dengan ketentuan perintah-
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lembaga wali kota dengan ketentuan perintah-

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PELAKUAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahunan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lembaga Kehilangan dengan Kasi Penindakan Kebutuhan Kehilangan nihil dengan menyatakan mengajukan akhir pelaksanaan Sistem Strategic ini :

1. Melaksanakan tindak dan perbaikan di Bidang Penindakan Masyarakat Kehilangan.
2. Melaksanakan Masaahat Kehilangan.
3. Melaksanakan perbaikan tindak kebutuhan kehilangan.
4. Mengusai laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Penindakan Masyarakat.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan nilai capaian target kinerja yang dibentuk bersama dengan Tahunan IV pada Tahun 2023 :

Tabel II.I
Capaian Kinerja Kasi Penindakan Masyarakat Kebutuhan Kehilangan
Kawasan Wewenang Kota Probolinggo

Rancangan Strategis	Inisiatif Kinerja	Tujuan	Kondisi	Capaian
Melaksanakan Inisiatif dan perbaikan di Bidang Penindakan Masyarakat Kebutuhan Kehilangan	Jumlah kegiatan pelaksanaan penindakan di Bidang Penindakan Masyarakat Kebutuhan	36 kegiatan	36 kegiatan	100%
Melaksanakan Masaahat Kehilangan	Jumlah Kegiatan Masaahat Kehilangan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
Melaksanakan perbaikan tindak kebutuhan kehilangan	Jumlah kegiatan pelaksanaan kebutuhan kehilangan	6 kegiatan	6 kegiatan	100%
Mengusai laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Penindakan Masyarakat	Awalah dalam laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Penindakan Masyarakat	14 dokumen	14 dokumen	100%

Tabel 2.2

Cirup per unit kerja Kebanggaan Kecamatan Wirosoth Tahun 2021

No.	Nama Program	Indikator Kinerja	Anggaran		Kewajiban		Lainnya
			Pagu	Rendah	Catatan	Tujuan	
1	Melaksanakan fasilitasi dan penilaian di Balong Pembelajaran Masyarakat Kebudayaan	Jumlah kegiatan fasilitasi dan penilaian di Balong Pembelajaran Masyarakat Kebudayaan				100%	
2	Melaksanakan Monitoring Kebudayaan	Jumlah Kegiatan Monitoring Kebudayaan			1 Kegiatan	100%	
3	Melaksanakan penas arif dalam karya literatur	Jumlah kegiatan pelaksanaan karya literatur			1 karya	100%	
4	Melakukan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pembelajaran Masyarakat	Jumlah laporan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pembelajaran Masyarakat			14 laporan	100%	
5	Penyaluran Partisipasi Masyarakat dalam Rancangan Masyarakat Pembelajaran Pembelajaran di Kebudayaan		15.000.000	14.979.000	99, 9%		
6	Pembelajaran Masyarakat di Kebudayaan		149.499.200	149.291.200	99, 9%		

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja rancangan rancangan indikator kinerja berdasarkan unsur strategis ini adalah sebagai berikut:

Berdasarkan persyaratan tuntutan untuk Laporan Kebanggaan dan Rancangan Pembelajaran Masyarakat Kebudayaan Kebanggaan Kecamatan Wirosoth, wacan dengan Persamaan Walkers Probabilitas Pada Tahun 2016 terhadap Kebudayaan, Sumber Daya, Organisasi, Dalam Tinggi dan Tinggi serta tidak berjaya

Kemudian Kata Pengingat yang berkaitan dengan Tapel ini serta ikhtisar Kata Pembendayan Masyarakat Kaliyahan antara lain :

- a. mengingat dan memahami pentingnya persandingan antarwarga, pemukim warga, pemukim pelabuhan dan pemukim/kelautan tanpa berkaitan dengan Seksi Pembendayan Masyarakat;
- b. menyaksikan resumen program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pembendayan Masyarakat;
- c. mendengarkan sampaikan penjelasan dan pengembangan hasil kerja berwawasan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyampaikan hal-hal permasalahan berkaitan dengan Seksi Pembendayan Masyarakat;
- e. menyampaikan hal-hal kewajiban dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pembendayan Masyarakat;
- f. melaksanakan fasilitasi dan penilaian di bidang pembendayan masyarakat meliputi Guna Rumah Kunci & Memungut (GURUM), Lembaga Pembendayan Masyarakat (LPM), komunitas, warga, kepala desa dan anak, komunitas takhta, lembaga-lembaga dan organisasi, komunitas dan keluarga tingkat desa/takhta;
- g. melaksanakan kinerja sekretariat Pencairan Pendapatan (M175007001ADK) sebagaimana ketentuan;
- h. melaksanakan penilaian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pembendayan Masyarakat;
- i. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melihat anggaran Seksi Pembendayan Masyarakat; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan kewajiban permasalahan persandingan-antarguna.

Berikut adalah urutan agenda dari meeting meeting ini adalah sebagai berikut :

1. Jumlah fasilitasi dan penilaian bidang pembendayan masyarakat
Cepatnya waktu kegiatan fasilitasi dan penilaian bidang pembendayan masyarakat terdiri dari kegiatan resmi PPA, penilaian posyandu bulan, penilaian posyandu bulan, Penilaian Komisi Tersus dan Penilaian di UNESI untuk pembendayan masyarakat.
2. Jumlah kegiatan Muaradung Kelautan yang dilaksanakan
Dari 1 kegiatan Muaradung yaitu Penilaian dan Muaradung kelautan tidak dilaksanakan pada bulan Januari 2023, sehingga total mencapai target 100%.
3. Jumlah bantuan Kebutuhan yang diberikan
Dari 1 kegiatan bantuan yang dilaksanakan tidak dilaksanakan pada bulan Agustus tahun 2023 sehingga total mencapai target 100%.
4. Terlaksananya laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta laporan realisasi anggaran
Dari 14 jenjang bulan laporan telah dibuat laporan untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada kisi pembendayan masyarakat akhirnya 14 dokumentasi kegiatan.
5. Terlaksananya program / kegiatan perlindungan Pembendayan masyarakat yang berjumlah dari dua Kelautan Tahun 2023

Kegiatan Penelitian dan Pengembangan yang dilaksanakan sebanyak 7 objek) Inggris dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 136.833.300 (tujuh puluh enam ratus delapan ratus tiga puluh tiga ratus tiga puluh).

III. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mencapai tujuan besar yang akan diwujudkan oleh Penelitian dan Pengembangan yang dilaksanakan pada tahun pelajaran 2022/2023, maka dibutuhkan rencana tindak lanjut yang mencakup :

1. Terlaksananya fasilitasi dan penitmasan bidang penelitian dan pengembangan

Mengelola dan melaksanakan penitmasan bidang penelitian dan pengembangan agar mencapai hasil yang optimal

2. Terlaksananya fasilitasi meningkatkan keterbukaan

Melaksanakan fasilitasi untuk jalinan pelaksanaan meningkatkan keterbukaan

3. Terlaksananya penerapan akif dalam kerja kemandirian

Berperan aktif dalam mengikuti berbagai kegiatan kerja kemandirian yang ada

4. Terlaksananya laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta laporan realisasi anggaran

Mengelola dan koordinasi dan berkoordinasi terkait laporan keuangan dengan Keuangan dan Inovasi sebagaimana laporan keuangan yang dikeluarkan

5. Terlaksananya program / kegiatan pengembangan penelitian dan pengembangan yang berstandar dan berintensitas tinggi

Mendukung adakal aktifisme siswa kepada jalinan dan LPMI untuk penelitian, pengembangan dan penelitian dalam melaksanakan Legitimasi Data Kebijakan

TANGGALAN ATASAN LAMUNING,



Laporan yang belum baik



Laporan salah baik



Laporan diperbaiki



Tujuan dan matlamat dituliskan



Capaian dituliskan



Lain-lain

.....

BAGIAN
PERENCANAAN

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

- Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi Perencanaan Manajemen Kelembagaan Perbaikan Wakkas Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- Dalam persiapan musatan pada Triwulan IV tahun 2023 antara lain pelaksanaan menyusun dan menyajikan dokumen—dokumen yang diperlukan untuk pelaksanaan kognitif dan kelembagaan pengembangan dikelembagaan wakaf Triwulan IV.

Probolinggo, 10 Desember 2023

Mengatakan,
Aman Langrang
Lembaga Kajian Kognitif


ACHMAD RAIS, S.Pd., M.A.P.
Penulis Skripsi Th. I
NIP. 19840304 201001 1 016

Kasi Perencanaan Manajemen
Kelembagaan Kognitif


DWI SUGIH SOFIANTI, S.Pd.
Penulis Skripsi Th. I
NIP. 19820901 201001 1 018

**LAPORAN KINERJA
SEKRETARIS LURAH
KEL. KEDUNG ASEH KECAMATAN WONOASIH KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Tahunan IV)**

BAB I

PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja sebagai kegiatan secara prinsip merupakan kewajiban yang melukat dan perlu dilakukan siapa yang bertanggung jawabnya. Pertanggungjawaban ini disampaikan sejauh untuk mengakui hasil kinerja, juga untuk menggariskan etika, etosik dan akuntabilitas Sekretaris Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo terhadap pertanggungjawaban kinerja yang telah dilaksanakan.

Dalam Laporan Kinerja Tahunan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang mempermudah keberlangsungan maupun ketidak berlangsungnya pencapaian kinerja Sekretaris Kelurahan Kedung Asem., Sekretaris Kelurahan merupakan salah satu Sekretaris Kelurahan yang ada di Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo yang ditunjuk berdasarkan Peraturan Bupati Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kadurukan, Susunan Organisasi, dan Urusan Juga dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018, Sekretaris Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas Sekretaris Kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo. Tugas Sekretaris Lurah adalah sebagai berikut:

- a. Menginisiasi dan menyelesaikan penulisan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan pedoman ketentuan lainnya berdasarkan dengan sekretaris kelurahan;
- b. Meryusakn rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada sekretaris kelurahan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengakui hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyampaikan dan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan sekretaris kelurahan;
- e. Melaksanakan pengelolaan biaya negara, keuangan dan kepegawaian pada kelurahan;
- f. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan bantuan milik daerah pada kelurahan;
- g. Melaksanakan penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya berdasarkan publik secara berkala melalui website kelurahan;
- h. Melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja;
- i. Melaksanakan penilaian dan pengembangan pelaksanaan program dan kegiatan sekretaris kelurahan;
- j. Meryusakn laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta hasil anggaran Kelurahan;
- k. Melaksanakan tugas dikes. lain yang di berikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJAHJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangan antara Lurah Kedung Asem Kecamatan Probolinggo dengan Baktitama Lurah Kedung Asem adalah dengan menyatakan mengenai akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, keuangan dan kepegawaian kelinahan
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kelinahan
3. Melaksanakan penyampaian data informasi terkait pelajaran publik melalui website Kelinahan

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan hasil capaian target kinerja yang dihasilkan sampai dengan Triwulan IV pada Tahun 2023.

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Baktitama Lurah Kedung Asem Kecamatan Probolinggo

Kunci Kinerja	Kriteria Kinerja	Target	Rencana	Capaian
Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, keuangan dan kepegawaian kelinahan	Jumlah Kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, keuangan dan kepegawaian kelinahan	100 Kegiatan	100 Kegiatan	100%
Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan Keuangan dan dan Barang Milik Daerah Kelinahan	Jumlah Kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan Keuangan dan dan Barang Milik Daerah Kelinahan	72 Kegiatan	72 Kegiatan	100%
Melaksanakan penyampaian data informasi terkait pelajaran publik melalui website Kelinahan	Jumlah data Informasi terkait pelajaran publik melalui website yang disampaikan	1000 data	1000 data	100%

Tabel 2.3
Dasar per Kinerja Kinerja Kedudukan Asam Kecamatan Miyosah Tahun 2020

N o	Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	Anggaran				Kinerja		Efek sifat
			Pagu	Ruang	Dokumen	T	R	%	
1	Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata inisiatif, keuangan dan kepegawaian kulturhan	Jumlah Kegiatan Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata inisiatif, keuangan dan kepegawaian kulturhan					100 Ruang tan	100 kejua tan	100%
2	Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan dana Banting Masa Depan Kulturhan	Jumlah Kegiatan Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan dana Banting Masa Depan Kulturhan					72 Ruang tan	72 Ruang tan	100%
3	Melaksanakan penyampaian dan informasi terkait pernyataan public melalui website Kulturhan	Jumlah dan informasi terkait pernyataan public melalui website Kulturhan yang disampaikan					1000 data	1000 data	100%

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 pertemuan kinerja antara Lurah dan Sekretaris Lurah Kedudukan Asam Kecamatan Miyosah Kota Probolinggo, 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 Tugas-tugas khusus Sekretaris Kulturhan antara lain:

- a. Mengelola dan menelaah peraturan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan perikeman dan pedoman/konten dan lain terkait dengan sekretaris kulturhan

- b. Meryusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada sekretariat kelurahan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengawasai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Meryusun buah koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat kelurahan;
- e. Melaksanakan pengelolaan bantuan dan kewajiban kepada kelurahan;
- f. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada kelurahan;
- g. Melaksanakan penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terhadap layanan publik secara berbasis masyarakat melalui website kelurahan;
- h. Melaksanakan penyusunan dan penyampaikan laporan kerja;
- i. Melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat kelurahan;
- j. Meryusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Kelurahan;
- k. Melaksanakan tugas dan lain yang di berikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

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

1. Pembinaan kepada RT dan RWi terkait dengan proses pelayanan, monitoring dan mengawasi terhadap pelayanan dan administrasi umum lainnya dan memberi tugas kepada bawahan, telah dilaksanakan
2. Memberikan pengawasan dan arahan terhadap terlaksananya Pengelolaan Keuangan secara benar sesuai dengan peraturan, dan memeriksa kewajiban barang milik daerah masih dalam keadaan baik/ mesin layak pakai atau tidak baik

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Sekretaris Lurah adalah akan menambah kegiatan Monitoring dan Evaluasi dan Pengawasan terhadap Pelayanan dan Karyawan Kelurahan dalam rangka meningkatkan kinerja di Bidang Pelayanan Khususnya di Kelurahan Gedung Asem yang akan dilaksanakan pada anggaran APBD Tahun 2023 dan akan melaksanakan kegiatan Pembinaan RT dan RW dalam rangka peningkatan pelayanan tersebut.

TAHAPAN ATASAH LANGSUNG.

v

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Tujuan dan realisasi dicapai/tidak
- Capaian dalam waktu
- Lain-lain ..

BAB III PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Lunth berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian kinerja pada Triwulan IV tahun 2023 walaupun masih banyak kerjanya, untuk kegiatan lain belum.

Probolinggo, Januari 2024

Mengelihai,
Aman Langsung
Lunth Kodung Asem

Sekretaris Lunth
Kodung Asem


YUDO PRATOMO, SE., MM.
Penulis
NIP. 19840501 201001 1 022


MUHAMMAD ISMAIL, S.SIP.
Penulis Muda TI. 1
NIP. 19870120 201001 1 001

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

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban kinerja digariskan kepada masyarakat, dilaksanakan dengan tujuan untuk mengetahui siapa yang bertanggung jawab atas pencapaian hasil kinerja. Pertanggung jawaban ini disampaikan secara untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Kasi Pelayanan Kelurahan Jatiseng Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo terhadap pencapaian tugas yang telah diperjnjuk.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kasi Pelayanan. Kasi Pelayanan merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kaduduaan, Susunan Organisasi, dan Urusan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

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

- a. Menghimpun dan memberi petunjuk peraturan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pemerintahan dan pedoman kerja dalam berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelayanan;
- c. Memberi tugas, memberi petunjuk dan manfaatkan hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mempelajari bahan perumusan seputar tugas berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- e. Mempelajari bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- f. Melaksanakan tugas pelayanan kepada masyarakat kelurahan;

- iii. Melaksanakan tindakan korektivitas, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- iv. Melaksanakan pemantauan pengeluaran masyarakat;
- v. Melaksanakan pemantauan dan pengawasahan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- vi. Mewujudkan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pelayanan; dan
- vii. Melaksanakan tugas dan kewajiban lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Berbagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang diandatangani antara Lurah Kedung Asam Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo dengan Kepala Pelayanan Kehutanan Kedung Asam adalah dengan menyatakan mampukan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu :

1. Melaksanakan kinerja dan kualitas pelayanan publik di kehutanan

B. CAPAIAN KINERJA

Pada tabel 2.1 Berikut adalah ringkasan nilai capaian target kinerja yang ditentukan berdasarkan Triwulan IV pada Tahun 2023:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kepala Pelayanan Kehutanan Kedung Asam (Kec. Wonosari Kota Probolinggo)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Raihan	Capaian
Melaksanakan kinerja dan kualitas pelayanan publik di kehutanan	Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang diselesaikan	750 Dokumen	750 Dokumen	100 %
	Jumlah kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan	24 Kegiatan	24 Kegiatan	100 %
	Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang dilaksanakan	50 Kegiatan	50 Kegiatan	100 %

Karakter/Kriteria	Indikator/Kriteria	Target	Raihan	Catatan
	Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta rancangan anggaran nulis berwenang yang diaudit	12 Laporan	12 Laporan	100 %

Tabel 2.2
Catatan pelaksanaan Keharusan Kadung Aset: Tahun 2023

No	Babatan/ Program	Indikator/Kriteria	Anggaran			Kinerja		
			Pagu	Raihan	Capaian	T	R	%
1	Melaksanakan Inventaris dan Kualitas Pelayanan Publik Keharusan	Jumlah dokumen pelaporan administrasi kegiatan manayurutan yang dilaksanakan				750 000	750 000	100 %
		Jumlah kegiatan fisikasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada manayurutan yang dilaksanakan				34 keg	34 keg	100 %
		Jumlah kegiatan perangaman pengaduan manayurutan yang dilaksanakan				50 keg	50 keg	100 %

Indikator Kinerja	Tujuan	Maklumat	Capai
Jumlah laporan pelaporan pengembangan anggaran dan kegiatan serta realisasi anggaran bersi pelepasan yang disusun	10 Laporan	12 Laporan	100 %

Tabel 3.3
Cost per outcome Kebutuhan Kehidupan Adem Tahun 2020

No.	Bentuk Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja		
			Pagu	Kata sis	Capa ian	T	R	%
1	Melaksanakan inventaris dan Musnisi Pengembangan Dukuh Kelurahan	Jumlah dokumen pelepasan administrasi kepada masyarakat yang dilaksanakan				Phd disk	160 disk	100 %
		Jumlah kegiatan pembangunan pengembangan masyarakat yang dilaksanakan				24 keg	24 keg	100 %
		Jumlah kegiatan pemangaman pengabdian masyarakat yang dilaksanakan				60 keg	60 keg	100 %

- b. Melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat;
- c. Melaksanakan pemantauan dan pengawasuan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- d. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta revisi anggaran Seksi Pelayanan; dan
- e. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut adalah ukuran capaian dari indikator kinerja Panti Pelayanan Kehutanan sepanjang Triwulan IV:

1. Pada sasaran strategis pertama yaitu Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang dilaksanakan telah mencapai target yakni 100 %, yaitu 750 dokumen.
2. Sasaran strategis kedua yaitu Jumlah kegiatan kualitas, spesialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan telah berhasil sebesar 34 kegiatan atau 100 %.
3. Sasaran strategis ketiga yaitu Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang difasilitasi telah tercapai sebesar 60 kegiatan atau 100 %.
4. Sasaran strategis keempat yaitu Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta revisi anggaran seksi pelayanan yang dilaksanakan telah berhasil sebesar 12 laporan atau 100 %.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Panti Pelayanan adalah akan menambah kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan publik di kehutanan dalam rangka meningkatkan kinerja Seksi Pelayanan khususnya di Kehutanan Kedung Asem.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan cukup baik
- Target dan realisti ditulis yang
- Capaian ditulis yang
- Lain-lain

BAB III

PERMUTER

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi pelajaran berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 154 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah terlaksana dengan baik.

Probolinggo, Januari 2024

Mengenai:
Aturan Langsung
Lurah Kedung Asam



MENGENAI ATURAN LURAH
Periode TA: I
NPWP: 158405012010011001

Kasi Pelajaran:
Kelurahan Kedung Asam



KASI PELAJARAN
Periode
NPWP: 167804102010012001

LAPORAN KINERJA KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KELURAHAN KEDUNG ASEH
KECAMATAN WONOSARI KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)

BAB I
PENDAHULUAN

Pertanggungjawaban Kinerja pegawai kepada atasanya, secara prinsip merupakan kewajiban yang mereka dan pemerintah siapa yang akhirnya bertanggungjawab. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk meng evaluasi hasil kerja juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperlakukan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disampaikan beberapa kondisi baik yang menggembirakan, keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat. Kasi Pemberdayaan Masyarakat merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Rekrutmen, Susunan Organisasi, dan Uraian tugas dan fungsi serta Tujuan Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas Pemberdayaan Masyarakat yang ada di wilayah Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pemerintah dan pedoman kerja dan berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Mempersiapkan program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Mendisegi Tugas, memberi petunjuk dan meng evaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mempersiapkan laporan permutasi kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Mempersiapkan laporan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;

- i. Melaksanakan tindakan dan pembinaan di bidang Pembentukan Masyarakat meliputi UMKM Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembing Pembentukan Masyarakat (LPM), Keagamaan Sosial, Kesejahteraan Ibu dan anak, kesehatan masyarakat, Kesejahteraan dan sebagainya. Kesiabilitan dan keberlanjutan lingkungan di tingkat ketumuhan;
- ii. Melaksanakan Misi dan Tujuan Perancangan Pembangunan (MUSKENDANG) tingkat ketumuhan;
- iii. Melaksanakan penilaian akhir dalam Lomba ketumuhan;
- iv. Melaksanakan pemantauan dan pengawasuan pelaksanaan program dan kegiatan Pembentukan Masyarakat;
- v. Mewujudkan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta hasil kesesuaian dengan tujuan Pembentukan Masyarakat;
- vi. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang dilaksanakan antara Lurah Kedung Asem Kota Probolinggo dengan Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kedung Asem adalah dengan menyatakan menjalankan akan melaksanakan Sasaran Strategis yaitu :

1. Melaksanakan Realisasi dan penilaian bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.
2. Melaksanakan Kegiatan Masyarakat Penerapan Pembangunan (Mukenbang) Kelurahan.
3. Melaksanakan Pengabdian dalam Lomba Kelurahan.
4. Menyusun Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan serta Realisasi Anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

B. CAPAIAN KINERJA

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

Tabel 1.1
Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kel. Kedung Asem Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan Realisasi dan penilaian bidang Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah kegiatan Realisasi dan penilaian di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	64 Kegiatan	64 Kegiatan	100%
Melaksanakan Kegiatan Mukenbang Penerapan Pembangunan (Mukenbang) Kelurahan	Jumlah Kegiatan Mukenbang Kelurahan	7 Kegiatan	7 Kegiatan	100%
Melaksanakan Pengabdian dalam Lomba Kelurahan	Jumlah kegiatan pelaksanaan lomba kelurahan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	100%
Menyusun Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan serta Realisasi Anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Dokumen laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat	13 Dokumen	13 Dokumen	100%

Tabel 1.2
Catatan perwakilan Kekurangan Kedung Asem Tahun 2023

Kode	Kegiatan/Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efektivitas
			Pagu	Ressesi	Copilot	T	R	%	
1	Melaksanakan kegiatan dan pembinaan bidang Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah kegiatan bakti sosial dan penyaluran di bidang Pemberdayaan Masyarakat Kehutanan				00 Kegiatan	00 Kegiatan	100 %	
2	Melaksanakan Kegiatan Muajawarah Pencairan Pembangunan (Muajawarah) Kehutanan	Jumlah kegiatan Muajawarah Kehutanan				0 Kegiatan	0 Kegiatan	100 %	
3	Melaksanakan Peran Aktif Dalam Komisi Kehutanan	Jumlah kegiatan pelaksanaan komisi kehutanan				0 Kegiatan	0 Kegiatan	100 %	
4	Menyusun Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan serta Penilaian Anggaran Sejauh Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah aktivitas kegiatan pelaksanaan program dan kegiatan serta penilaian anggaran sejauh pemberdayaan masyarakat				10 Dokumen	10 Dokumen	100 %	
5	Pembinaan masyarakat kehutanan		100.154.000	100.175.000	100.57%				
	Pengembangan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Masyarakat Pemerintahan Pemerintah Kehutanan		10.000.000	10.000.000	100.00%				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA.

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

Dari hasil perjalan kinerja antara Lurah Kedung Asem dan Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kehutanan Kedung Asem Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kadukukan, Susunan Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tujuan sasaran Kasi Pemberdayaan Masyarakat antara lain :

- a. Mengumpulkan dan menelaah peraturan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan pedoman ketentuan dan berkaitan dengan Seksi Pembinaan Masyarakat;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pembinaan Masyarakat;
- c. Membagi Tugas, memberi petunjuk dan mengorientasi hasil kerja bantuan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pembinaan Masyarakat;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pembinaan Masyarakat;
- f. Melaksanakan kewajiban dan pertama-tama di bidang Pembinaan Masyarakat meliputi Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembaga Pembinaan Masyarakat (LPM), Keagamaan Sosial, Keagamaan Ibu dan anak, kesadaran rohani, Koperasi dan mikrogrup, ketahanan dan keberlanjutan lingkungan di tingkat kelurahan;
- g. Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat kelurahan;
- h. Melaksanakan peran andil dalam komsos kelurahan;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Pembinaan Masyarakat;
- j. Mempersiapkan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pembinaan Masyarakat;
- k. Melaksanakan tugas ilmu lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Berkaitan sejalan dengan capaian dari masing-masing indikator, sebagai berikut:

1. Pelaksanaan fasilitasi dan Pembinaan Bidang Pembinaan Masyarakat telah mencapai target yaitu 100%.
2. Pelaksanaan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) Kelurahan telah mencapai target, yaitu 100%.
3. Pemantauan peran andil warga kelurahan telah mencapai target 100%.
4. Penyelesaian Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan dan Realisasi Anggaran Seksi Pembinaan Masyarakat mencapai 100%.

C. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut Kasi Pembinaan Masyarakat Kelurahan adalah dari sisi eksternal dengan mengelakkannya bertemu dengan kerugian terhadap dan memiliki kelebihan sampai tingkat kota dan bidang kewajiban dan inspektorat Kota sehingga dapat mengelakkan informasi seputar mana tugas yang diberikan pada Tujuan Kasi Pembinaan Masyarakat bisa efektif dilaksanakan, dan kerahasiaan kita juga dapat mengelakkan seputar mana hambaran yang bersifat administrasi dan sajirinya. Dan sisu ini selain dalam rangka pengelakkan pembinaan LKK Kasi Pembinaan Masyarakat Kelurahan dapat

meningkatkan komunikasi secara internal berkaitan kewajiban LKK berhadapan apa yang menjadi objek kagidiannya. Dari sini mendorong kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Administrasi Pemberdayaan Masyarakat dalam rangka meningkatkan kinerja dan administrasi Pemberdayaan Masyarakat khususnya di Kalurahan Kedung Asam.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi ditentukan
- Capaian ditentukan
- Lain-lain _____

BAB IV PENUTUP

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

1. Sifat-sifat umum penilaianan juga pokok dan fungsi Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kehutani yang berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dapat dikenakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam penilaianan kinerja pada Triwulan IV/tahun 2023 sudah optimal, hanya saja untuk pertama kali anggaran belum benar, akhirnya ada pergeseran nominal pertama anggaran.

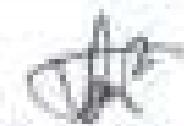
Probolinggo, Januari 2024

Mengatakan,
Atasnamanya
Lurah Kedung Asam



YUDO PRATOMO, SE, MM.
Penulis Tbk
NIP. 19840901 201001 1 022

Kasi Pemberdayaan Masyarakat
Kehutani Kedung Asam



YITER RATNA SARI, SE
Penulis
NIP. 19840908 201101 3 006

**LAPORAN KINERJA KASI PEMERINTAHAN KELURAHAN KEDUNG ASEH
KECAMATAN WONOSOEH KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasannya. Secara pokok merupakan tugas yang melukiskan dan pernyatakan siapa yang bertanggungjawab terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini dibutuhkan sejauh untuk mengelakkan hasil kerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akumulasi Kasi Pemerintahan Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah dicapai.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang mempermudah maupun mempersulit kinerja kesiakuan pertanggungjawaban kinerja Kasi Pemerintahan Kelurahan Kedung Asem. Kasi pemerintahan Kelurahan Kedung Asem menyadari bahwa tujuan hasil yang ada di Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Untaski Juga dari tugas serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, kasi Pemerintahan Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan yang ada di wilayah Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonosohi Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemerintahan Kelurahan Kedung Asem adalah sebagai berikut:

- a. Mengelola dan menelaah peraturan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan pelaksanaan aman berada dengan Seksi Pemerintahan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemerintahan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengelusur hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyampaikan buah pikiran hasil kelanjutan kerja bawahan dengan Seksi Pemerintahan;
- e. Menyampaikan buah koordinasi dengan instansi terkait dalam peninjauan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- f. Melaksanakan tindak sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi ITBVW;
- g. Melaksanakan fungsi administrasi penilaian tugas.

- i. Melaksanakan pengawalan dan pengamanan serta administrasi katuruhan;
- ii. Melaksanakan pertemuan dan pengembangan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- iii. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta rencana anggaran Seksi Pemerintahan; dan
- iv. Melaksanakan tugas dan kewenangannya yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. melaksanakan tugas dan pembiayaan umum di bawah ketuntungan tersebut dengan pemanfaatan keuntungan;
- vi. Melaksanakan kordinasi Stafkan, Tugas Perkuliahan, Magisterial (SATGASBLINMAS) Kelurahan;
- vii. Melaksanakan koordinasi dalam persiapan dan pelaksanaan Penetapan Daerah, Penetapan Wilayah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- viii. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait penyampaian ketentraman dan ketertiban, ideologi, kesadaran ketengsuaran, kesempadaan dan pembauran dan ketahanan bangsa, cemerlang dan demokratis Penetapan Daerah / Penetapan Wilayah;
- ix. Melaksanakan pengamanan dalam rangka pencegahan timbulnya gangguan ketenteraman dan ketertiban, termasuk lingkungan kantor;
- x. Melaksanakan kaitan dan penyampaian persisilan / konflik masyarakat di kelurahan;

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERLIANJUAN KINERJA

Untuk mewujudkan sasaran strategis yang sesuai dan mengacu pada Perencanaan perangkat daerah dalam hal ini Kecamatan Wirosoeh dan sejalan dengan tugas pokok fungsi kasi pemantauan maka perlu adanya penulisan serta penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2020 yang diintegrasikan antara Lurah Kadung Asem Kecamatan Wirosoeh Kota Probolinggo dengan Kasi Pemantauan Kehutanan Kadung Asem Kecamatan Wirosoeh. Adapun Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan tindakan, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT/RW
2. Melaksanakan tindakan wujud pertanahan
3. Mengelaskan pengumpulan, pengolahan data administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kehutanan
4. Melaksanakan tindakan, pembangunan, pemeliharaan sarana prasarana di lingkup kehutanan
5. Melaksanakan fungsi, koordinasi, keamanan dan ketertiban di lingkup kehutanan.

B. CAPAIAN KINERJA

Pada Tabel 2.1 Berikut adalah ringkasan atau capaian target kinerja yang ditetapkan pada tahunan R/1 Tahun 2020

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi pemantauan Kec. Wirosoeh Kota Probolinggo
Tingkatan R/1 Tahun 2020

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Melaksanakan tindakan, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT/RW	Jumlah kegiatan tindakan, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT/RW	12 kegiatan	12 kegiatan	100%
2	Melaksanakan tindakan wujud pertanahan	Jumlah kegiatan tindakan wujud pertanahan	12 kegiatan	12 kegiatan	100%
3	Mengelaskan pengumpulan, pengolahan data administrasi, pemeliharaan, keamanan dan ketertiban kehutanan	Jumlah kegiatan edukasi, administrasi, pemantauan, keamanan dan ketertiban kehutanan	50 kegiatan	50 kegiatan	100%
4	Melaksanakan tindakan, pemeliharaan, pemantauan sarana prasarana di lingkup kehutanan	Jumlah kegiatan tindakan sarana prasarana yang dibangun dan diperbaiki di kehutanan	4 kegiatan	4 kegiatan	100%

NO	BASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
5	Melakukan konsultasi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi PTKIN	Jumlah kegiatan positif, koordinasi kinerja dan pertemuan di tingkat kota/kabupaten	12 kegiatan	12 kegiatan	100%

Tabel 3.3
Cost per outcome Peningkatan Kedudung Aman Kecamatan Wonoasih Tahun 2023

ID	Batasan Program	Indikator Kinerja	Anggaran Rencana Perubahan			Rincian Biaya Perubahan			Uraian
			Ruang	Rencana	Catatan	I	R	%	
1	Melakukan konsultasi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi PTKIN	Jumlah kegiatan positif, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi PTKIN				12 kegiatan	12 kegiatan	100 %	
2	Melakukan konsultasi, koordinasi dan pertemuan	Jumlah kegiatan positif, koordinasi dan pertemuan				12 kegiatan	12 kegiatan	100 %	
3	Melakukan konsultasi, pengumpulan, pengorganisasi, administrasi, pemantauan, pengawasan dan evaluasi di tingkat kota/kabupaten	Jumlah kegiatan positif, koordinasi pertemuan, konsultasi dan evaluasi kota/kabupaten				120 kegiatan	120 kegiatan	100 %	
4	Melakukan konsultasi, pengembangan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi di tingkat kota/kabupaten	Jumlah kegiatan positif, koordinasi pertemuan yang dilengkapi dengan kota/kabupaten				4 kegiatan	4 kegiatan	100 %	
5	Melakukan konsultasi, koordinasi dan pertemuan di tingkat kota/kabupaten	Jumlah kegiatan positif, koordinasi pertemuan dan evaluasi di tingkat kota/kabupaten				120 kegiatan	120 kegiatan	100 %	
6	Program Pembentukan Masyarakat Orang dari Miskin, Sub Kegiatan Pengembangan Sosial dan Peningkatan Perekonomian	177.000.000 35.453.500 122,4%	9 program	9 program	100 %				

- a. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga berkat pernyerjanan ketertiban dan keamanan, kesiagaan, wawasan kebangsaan, kebersamaan diri, pembinaan dan kesejahteraan bangsa, penerapan dan penegakan Peraturan Daerah / Peraturan Walikota;
- b. Melaksanakan pengamatan dalam rangka pencapaian timbulnya gangguan ketertiban dan keamanan termasuk lingkungan kerja;
- c. Melaksanakan tindaku dan penyelesaian perselisihan / konflik masyarakat di kelurahan

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

1. Pada awalnya strategi pertama yaitu Melaksanakan fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT/RW dimana indikator kerja jumlah kegiatan fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT/RW dengan target 12 kegiatan telah terwujud 12 kegiatan atau 100%.
Adipurni 12 kegiatan dimaksud yaitu kegiatan monitoring laporan pelaporan RT/RW step berulang setiap bulan Januari sampai Desember tahun 2020.
2. Sementara strategi kedua yaitu Melaksanakan fasilitasi unsur pertanahan dengan target 12 kegiatan. Capaian melihat kerja rutinnya 12 kegiatan atau 100%.
Kegiatan fasilitasi pertanahan dimaksud sesuai dengan Register unsur pertanahan yang tersusunkan yaitu pengukuran tanah warga serta unsur warga tanah per bulan.
3. Sementara strategi ketiga yaitu Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data administrasi pemeringkatan, keamanan dan ketertiban kelurahan dengan target 50 laporan dan terwujud sesuai target yang ditetapkan yaitu 50 laporan (100%). Berupa 12 laporan kependudukan dan 12 laporan PAM Terpenui , 2 laporan monografi semester I dan II, 12 laporan ijin keramahan dan 12 laporan akte lahir.
4. Sementara strategi keempat yaitu Melaksanakan fasilitasi, pembangunan, pemeliharaan serta prasaranan di tingkat kelurahan dengan indikator kerja jumlah kegiatan fasilitasi serta prasaranan yang dibangun dan dipelihara di kelurahan dimana target kerja tamu ini yaitu 4 kegiatan. Realisasinya kerja 4 kegiatan atau 100%. 2 Kegiatan menggunakan anggaran DPLPPR yaitu pembangunan jalan pavling (pavingblock) dan 1 kegiatan menggunakan anggaran dana kelurahan (Dakel) serta 1 kegiatan pemeliharaan sifatnya juga menggunakan anggaran bidang SDM DPLPPR.
5. Sementara Strategi kelima yaitu Melaksanakan fasilitasi, koordinasi komunikasi dan ketertiban di tingkat seumurhan dengan indikator kerja jumlah kegiatan fasilitasi, koordinasi komunikasi dan ketertiban di tingkat kelurahan setiapnya 12 kegiatan. Capaian realisasi kerja Triwulan IV sebanyak 12 kegiatan atau 100%. Kegiatan dimaksud yaitu fasilitasi dan monitoring timnas dalam melaksanakan pokok masalah di kelurahan.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Kasi Penanaman Kultivasi Petung Asam adalah akan berupaya melaksanakan program kegiatan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

E. TANGGAPAN ATASAN LANTUNG.

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan keterangan
- Target dan Realansi ditempuh
- Capaian ditempuh
- Lainnya

BAB II PERUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi pemerkirahan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Beberapa permasalahan yang ada dipecahkan untuk dicapai tujuan dengan rencana tidak lanjut yang diantusias.

Probolinggo, Januari 2024

Mangesthu,
Person Langsung
Lurah Kadung Asem


TUGO PRATOMO, S.S., MM
Penata B.
NIP. 19840501 201001 1 022

Kasi Pemerikahan
Kelurahan Kadung Asem


ANITA EKOAWATI ENDAH, ST
Penata
NIP. 19830404 201101 2 003

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

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melibatkan dan perwujudan sikap yang akhirnya berhasil tercapainya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan : efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas Sekretaris Kelurahansumbertaman Kecamatan Wonogasih Kota Probolinggo terhadap penugasan kinerja yang telah diberikan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pelaksanaan kinerja Sekretaris Lurah. Sekretaris Lurah merupakan salah satu Pejabat yang ada di Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wonogasih Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kadudukan, Susunan Organisasi, dan Tata Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo .

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, Sekretaris Lurah Sumbertaman Kecamatan Wonogasih Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan Tugas Sekretaris yang ada di Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wonogasih Kota Probolinggo. Tugas Sekretaris Lurah Sumbertaman adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang – undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan pedoman ketertiban lain berkaitan dengan Sekretaris Kelurahan ;
- b. Mewujudkan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada sekretaris Kelurahan ;
- c. Melaksanakan tugas memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas ;
- d. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan ;
- e. Melaksanakan pengelolaan bantuan usaha kecil dan bersamaan ;
- f. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada Sekretaris Kelurahan ;
- g. Melaksanakan penguturan atau pajak bumi dan bangunan (PBB) diwilayah kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku ;

- i. Melaksanakan penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website pada keturahen;
- j. Melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja;
- k. Melaksanakan penilaian dan pengawasuan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Keturahen;
- l. Mewujudkan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran sekretaris keturahen dan

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Berbagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang diandatangani antara Sekretaris Lurah Sumbertaman dengan Lurah Sumbertaman adalah dengan menyatakan menjalankan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu :

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengolahan tata usaha, keuangan dan kepegawaian kelembahan.
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengolahan keuangan dan BMD kelembahan.
3. Melaksanakan penyampaian data informasi berkaitan pelayanan publik melalui website kelembahan.

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 Kel. Sumbertaman Kec. Wateskeut Kota Probolinggo

Kapasan-Strategis	Indikator Kinerja	Target	Hasilensi	Capaihan
Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengolahan tata usaha, keuangan dan kepegawaian kelembahan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengolahan tata usaha, keuangan dan kepegawaian kelembahan yang dihasilkan	12	12	100%
Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengolahan keuangan dan BMD kelembahan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi Pengolahan Keuangan dan Barang Milik Daerah kelembahan yang dihasilkan	3	3	100%
Melaksanakan penyampaian data informasi berkaitan pelayanan publik melalui website kelembahan	Jumlah data informasi berkaitan pelayanan publik melalui website kelembahan yang disampaikan	30 Data	30 Data	100%

Tabel 2.2
Catatan Kinerja Kelurahan Sumberharum Kecamatan Wirosoth Tahun 2021

No.	Satuan Program	Indikator Kinerja	Misi dan Tujuan			Kinerja	Risiko	%	Efisiensi
			Rapor	Kegiatan	Capai				
1	Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengolahan tata usaha, keuangan dan kepegawaian kelurahan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengolahan tata usaha, keuangan dan kepegawaian kelurahan yang dilaksanakan				12	12	100%	7%
2	Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengolahan keuangan dan BMO kelurahan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi Pengolahan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kelurahan yang dilaksanakan				2	2	100%	7%
3	Melaksanakan penyampaian citra informasi terkait pelayanan publik melalui website kelurahan	Jumlah data informasi terkait pelayanan publik melalui website kelurahan yang disampaikan				30 Data	30 Data	100%	7%

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisis nilai capaian target kinerja masing-masing indikator kinerja sehubungan dengan strategi ini seolah sebagai berikut:

Dari hasil perjalanan kinerja antara Sekretaris Lurah Sumberharum dan Lurah Sumberharum, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 154 tahun 2018 tentang Kestabilitan Struktur Organisasi, Misión Tugas dan Fungsi serta kaji kaji

Kegiatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugaski secara Khusus Berdasarkan Lainnya Sumbangan antara lain:

- a. Menghimpun dan memerlukan peraturan perundang – undangan, peraturan bupati, peraturan pemerintah dan pedoman/kelaruan lain berkaitan dengan Sekretaris Kelurahan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada sekretaris Kelurahan;
- c. Memberi tugas, memberi petunjuk dan mengalihposisi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyediakan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan;
- e. Melaksanakan pengelolaan bantuan sosial, kesejahteraan dan kepegawaian:
 - f. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada kelurahan;
 - g. Melaksanakan pengelolaan tanah bumi dan bangunan (PBS) di wilayah kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
 - h. Melaksanakan penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara bermula melalui website pada kelurahan;
 - i. Melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan kerja;
 - j. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran sekretaris kelurahan dan ;

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

1. Jumlah data informasi terkait pelayanan publik melalui website kelurahan yang disampaikan sudah mencapai 100 % (30 Data)
2. Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan bantuan sosial, kesejahteraan dan kepegawaian kelurahan yang dilaksanakan sudah mencapai 100 % (12 Kegiatan)
3. Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kelurahan yang dilaksanakan 3 kegiatan.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Sekretaris Lurah akan menambah kegiatan informasi terkait penyebarluasan public relatif website dan fasilitas pengaksesan tata usaha, kesiapan dan kecepatan kerjasama di keturunan Sumber Taman-Kecamatan Wondowani.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG:

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan dapat diterima
- Target dan realisasi ditentukan dengan
- Catatan ditulis ulang
- Lain-lain _____

RAB II PEMUTUH

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

- Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Lumbu Sumber Taman berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- Oleh karena pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah terlaksana dan sesuai dengan target.

Probolinggo, Desember 2023

Mengetahui,
Lumbu Sumber Taman
Kecamatan Munggah

MOHAMAD YUSUF, S.E., M.A.P.
Penulis
NIP. 19740412 200701 1 019

Mengetahui Lumbu Sumber Taman
Kecamatan Munggah

BUSHRI S.Sos.
Penulis
NIP. 19870914 200701 1 034

**LAPORAN KINERJA KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KELURAHAN SUMBERTAMAN KECAMATAN WONOSARI
KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada instansinya, seorang prima merupakan kewajiban yang moral dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggariskan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Kasi Pemberdayaan masyarakat Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperlakukan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disampaikan beberapa kondisi, baik yang menggariskan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kasi Pemberdayaan masyarakat. Kasi Pemberdayaan masyarakat merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo yang ditugaskan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Uraian tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo .

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, kasi Pemberdayaan masyarakat Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas Pemberdayaan masyarakat yang ada di wilayah Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemberdayaan masyarakat Kelurahan adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menelaah posisi-posisi perundang-undangan, peraturan teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman kerja lain berkaitan dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Membagi tugas, memberi bantuan dan mengelaksanai hasil kerja timbul dari pelaksanaan tugas;
- d. Mempersiapkan bahan penamaan kebijakan berkaitan dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat.

- e. Menyelenggarakan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Bantuan Pembangunan Masyarakat;
- f. Melaksanakan hasil-hasil dan pertimbangan di bantuan pembangunan masyarakat meliputi Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembaran Pembangunan Masyarakat (LPM), kesejahteraan sosial, kesejahteraan ibu dan anak, kesejahteraan ekonomi, kesehatan dan kebersihan lingkungan di tingkat kelurahan;
- g. Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat kelurahan;
- h. Melaksanakan penilaian akhir dalam kerja kelurahan;
- i. Melaksanakan pemantauan dan peng evaluasi politikus dan program dan kegiatan Bantuan Pembangunan Masyarakat;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Bantuan Pembangunan Masyarakat; dan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala dinas dengan ketentuan penutupan perundang undangan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang diandatangani antara Lurah Sumberaman Kecamatan Wondasih Kota Probolinggo dengan Kasi Pemberdayaan Masyarakat Sumberaman Kecamatan Wondasih adalah dengan menyatakan menggabungkan dan mewujudkan Bessen Strategi yaitu :

1. Melaksanakan Pendekar dan Pendidikan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kultural
2. Melaksanakan Mukenbang Kultural
3. Melaksanakan acara dalam kaitan kultural
4. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Desa Pemberdayaan masyarakat.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian-target kinerja yang dicanangkan sampai dengan Triwulan IV pada Tahun 2023

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan masyarakat Kel. Sumberaman Kec. Wondasih
Kota Probolinggo

Bessen Strategi	Inisiatif Kinerja	Target	Prestasi	Capaian
Melaksanakan Pendekar dan Pendidikan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kultural	Jumlah kegiatan teknis dan peningkatan di bidang pendekar dan masyarakat kultural	20 kegiatan	20 kegiatan	100%
Melaksanakan Mukenbang Kultural	Jumlah kegiatan mukenbang kultural yang dilaksanakan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%
Melaksanakan acara dalam kaitan kultural	Jumlah pelaksanaan acara kultural	2 kegiatan	2 kegiatan	100%
Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Desa Pemberdayaan masyarakat	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran serta perbaikan masyarakat	100 dokumen	100 dokumen	100%

1. Menghindari dan mencegah perubahan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan pedoman ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pembinaan Masyarakat;
2. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pembinaan Masyarakat;
3. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengawasinya hasil kerja bantuan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pembinaan Masyarakat;
5. Menyapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pembinaan Masyarakat;
6. Menyelesaikan tuntutan dan pertanyaan di bidang pembinaan masyarakat mengenai Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembaga Pembinaan Masyarakat (LPM), keagamaan, sosial, keseputihinan dan lain-lain, ketenagakerjaan, ekonomi, kesehatan dan ketersediaan bantuan bagi anggota keluarganya;
7. Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat kelurahan;
8. Mengikuti peran aktif dalam komite keturunan;
9. Melaksanakan perintauan dan pengawasannya pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pembinaan Masyarakat;
10. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melaksanakan pengujian Seksi Pembinaan Masyarakat dan
11. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dengan sejalan dengan perintauan jenjang-jenjang.

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

1. Melaksanakan tuntutan dan pertanyaan di bidang pembinaan masyarakat sejalan mencapai 30 kegiatan atau 100%.
2. Pelaksanaan pra musrenbang sudah terlaksana di Bulan Januari 2023, sedangkan musrenbang keturunan sudah terlaksana pada bulan Februari 2023.
3. Peran aktif dalam komite keturunan sudah terlaksana dalam triwulan I.

- c. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta memfasilitasi penggunaan teknologi pemberdayaan masyarakat mencapai 50 dokumen atau 100%.

D. RENCANA TINDAK LAKUJ.

Rencana tindak lanjut Kesi Pemberdayaan masyarakat adalah akan menambahkan bagian Monitoring, Evaluasi pelaksanaan Pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan kinerja dan lebih memperbaiki administrasi Pemberdayaan masyarakat khususnya di Kelurahan Bumberhaman Kecamatan Wonosari.

TANGGAPAN ATASAH LANGSUNG

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sedikit baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realitas diperbaiki
- Capaian diperbaiki
- Lain-lain

BAB IV

PERILITUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi Pembinaan masyarakat berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pelaksanaan tugasnya pada Triwulan IV tahun 2023 sudah terlaksana sesuai dengan rencana yaitu kerjanyaanya Pembinaan Masyarakat di Kecamatan Meruya: 83%.

Probolinggo, Desember 2023.

Mengatahi,
Atasan Langsung
Lurah Sumberman



MOHAMMAD YUSLI, S.E., M.A.P.
Penata
NIP. 19740412 200701 1 019

Kasi Pembinaan Masyarakat
Kecamatan Sumberman



ELIDIAHNO, S.Sos.
Penata
NIP. 19890911 199101 1 021

**LAPORAN KINERJA KASI PELAYANAN
KELURAHAN SUMBERTAMAN KECAMATAN WONOSOLOH
KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja merupakan kegiatan administrasi, secara prinsip merupakan kewajiban yang melukut dari perwujudan akhir yang diuntuk berdasar kinerjanya. Pertanggungjawaban ini dimaksudkan tidak untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efektivitas, efektivitas dan akuntabilitas Kasi Pelayanan Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wonosoloh Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi hal yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kasi Pelayanan Kelurahan. Kasi pelayanan Kelurahan merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wonosoloh Kota Probolinggo yang ditugaskan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Tugas, Sifat dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, kasi Pelayanan Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wonosoloh Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas pelayanan yang ada di wilayah Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wonosoloh Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pelayanan Kelurahan adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menelaah penilaian perundang-undangan, peraturan bupati, peraturan pelaksanaan dan pedoman ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelayanan;
- c. Memberi tugas, memberi petunjuk dan mengawasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyiapkan bukti perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pelayanan;

- a. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- b. Melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kantor;
- c. Melaksanakan tugas sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kantor;
- d. Melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat;
- e. Melaksanakan pemantauan dan pengawasannya pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- f. Mengusulkan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melaksanakan anggaran Seksi Pelayanan; dan
- g. Melaksanakan tugas dan fungsi yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJAHANAN KINERJA

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Sumberharum Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo dengan Kasi Pelayanan Kehutanan Sumberharum Kecamatan Wonosari adalah dengan menyatakan menjalankan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu :

1. Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Pelayanan publik di Kehutanan

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan nilai capaian target kinerja yang diberikan sampai dengan Triwulan IV pada Tahun 2023 .

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi pelayanan Kel. Sumberharum Kec. Wonosari Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tarif	Raihan	Capaian
Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Pelayanan publik di Kehutanan	Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang dilaksanakan	1.500 Dokumen	1.500 Dokumen	100%
	Jumlah kegiatan monitori, evaluasi, monitoring dan evaluasi berhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan	4 Kegiatan	4 kegiatan	100%
	Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang dilaksanakan	2 Kegiatan	2	100%
	Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran setiap pelajaran yang diajukan	12 Laporan	13 Laporan	106%

Tabel 2.2
Cost per outcome Kelurahan Sumberman Kecamatan Wonoasih Tahunan IV
Tahun 2023

No.	Sasaran/Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Ruang	Catatan	%	R	%	
1.	Meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan publik di kelurahan	Jumlah zakwan pengeluaran administrasi birokrasi				1.000 Dinyatakan	1.000 Dinyatakan	100	
		Jumlah kegiatan sosialitas, sosialisasi, kampanye dan upaya untuk mengoptimalkan kinerja dan kualitas yang ditetapkan				10 Dinyatakan	10 Dinyatakan	100	
		Jumlah kegiatan pengembangan dan pembinaan masyarakat yang dilakukan				10 Dinyatakan	10 Dinyatakan	100	
		Jumlah operasi penyaluran program dan tugas serta tindakan pengawasannya yang dilakukan				10 Laporan	10 Laporan	100	
	Peningkatan Efisiensi Pelaksanaan Pelajaran Kepada Masyarakat		875.701.000	382.707.000	90.9%				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil pelajaran kinerja antara Lurah Sumberman dan Kasi Pelayanan Kelurahan Sumberman Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Sumuran Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta Isra Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tujuan sejauh khusus Kasi Pelayanan antara lain :

1. Mengingat dan menelaah peraturan-perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Baku Politeknik;
2. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Baku Politeknik;
3. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengawasi hasil kerja dewan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Baku Politeknik;
5. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Baku Politeknik;
6. Melaksanakan kegiatan politeknik kepada masyarakat di kelurahan;
7. Melaksanakan kegiatan sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan politeknik kegiatan masyarakat di kelurahan;
8. Melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat;
9. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan Baku Politeknik;
10. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta hasil anggaran Baku Politeknik; dan
11. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan-perundang-undangan.

Berkelak adalah sumbu capaian dari masing-masing indikator sebagai berikut :

1. Jumlah dokumen perintah administrasi kepada masyarakat yang diserahkan pada triwulan IV mencapai 1.500 dokumen atau mencapai 100%.
2. Jumlah kegiatan sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap politeknik kepada masyarakat yang dilaksanakan sebanyak 4 kali kegiatan.
3. Kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang dilaksanakan sampai saat ini sebanyak 2 laporan pengaduan warga.
4. Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta hasil anggaran hasil politeknik yang disusun pada Triwulan IV sebanyak 12 laporan (100%).

D. RENCANA TINDAK LAKUKU.

Rencana tindak laku Kesi-Pelayanan adalah skem menambah kegiatan Monitoring, Evaluasi pelaksanaan pelayanan dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik serta administrasi pelayanan yang lebih baik dan termasuknya di Kelurahan Sumberharum Kecamatan Wonosari yang akan dilaksanakan.

TANDA TANGAN ATASAN LANJUNG

- Laporan yang kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realensi ditempuh
- Capaian ditentu wajar
- Lanjutkan _____

BAB III PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi Poligraf berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah tercapai sesuai dengan target yaitu Melaksanakan kinerja dan kualitas pelayanan publik di kantorhen mencapai 100%.

Probolinggo, 20 Desember 2023

Mengabdi,
Aman Langsung
Lurah Sumberharjo



MOHAMAD YUSUF, S.E., M.A.P.
Penata
NIP. 19740412 200721 1 018

Kasi Poligraf
KetuaPanitia Sumberharjo



AISYATI, S.Sos.
Penata
NIP. 19790329 199903 2 008

**LAPORAN KINERJA KASI PEMERINTAHAN
KELURAHAN SUMBER TANAH
KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENGAJUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasananya, secara prinsip merupakan kegiatan yang melibatkan dan pertanggungjawaban sikap yang akhirnya berhadapannya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengoptimalkan hasil kerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dari akuntabilitas Kasi Pemerintahan Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, hasil yang menggambarkan keberhasilan meskipun sedikit berdasarkan perspektif kinerja Kasi Pemerintahan Kasi pemerintahan mengakui masih ada kasi yang ada di Kelurahan Sumber Tanah Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kadutuhan, Susunan Organisasi, dan Untuk tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo .

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018, kasi Pemerintahan Kelurahan Sumber Tanah Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan yang ada di wilayah Kelurahan Sumber Tanah Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemerintahan Kelurahan adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, peraturan teknis, peraturan pelaksanaan dan pedoman ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- b. Mewujudkan tercapainya program dan kegiatan berdasarkan pada Seksi Pemerintahan;
- c. Memberi tugas, memberi petunjuk dan mengawasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mempersiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- e. Mempersiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- f. Melaksanakan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan evaluasi termasuk administrasi RT/RW;

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJILAHAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Bantul Taman dengan Kasi Pemerintahan Kecamatan Wateswadi Kotab Puloselinggo adalah dengan menyatakan menganggap akan mewujudkan Capaian Strategis yaitu:

1. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi terti administrasi RT/RW
2. Melaksanakan kegiatan urusan pertanahan
3. Melaksanakan pengumpulan data administrasi pertanahan, keamanan dan ketertiban kelembahan
4. Melaksanakan fasilitas pembangunan, pemeliharaan sarana prasarana di tingkat kelurahan
5. Melaksanakan kegiatan koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan

B. CAPAIAN KINERJA

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

Tabel 2.1

Capaian Kinerja Kasi pemerintahan Kelurahan Bantul Taman Kotab Puloselinggo

Sasaran Strategis	Indikator/Kinjor	Target	Realisti	Capaihan
Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi terti administrasi RT / RW	Jumlah kegiatan fasilitasi, monitoring dan evaluasi terti administrasi RT / RW	200 kegiatan	200 kegiatan	100 %
Melaksanakan kegiatan urusan pertanahan	Jumlah kegiatan fasilitasi urusan pertanahan	30 kegiatan	30 kegiatan	100 %
Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data administrasi pertanahan, keamanan dan ketertiban kelembahan	Jumlah laporan administrasi pertanahan, keamanan dan ketertiban kelembahan	200 laporan	200 laporan	100 %
Melaksanakan fasilitas pembangunan,pemeliharaan sarana prasarana di tingkat kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitas sarana prasarana yang dibangun dan diperbaiki di kelurahan	4 kegiatan	1 kegiatan	25 %
Melaksanakan kegiatan koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitasi, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan	100 kegiatan	100 kegiatan	100%

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Lurah Sumber Taman dan Kasi Pemerintahan Kehutanihan Sumber Taman Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kostaduhan, Susunan Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugas-tugas khusus Kasi Pemerintahan antara lain:

- a. Menghimpun dan menilai pematuhan perundang-undangan, pertunjuk teknis, pertunjuk pelaksanaan dan pedoman/kriteria lain berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemerintahan;
- c. Membagi tugas, memberi pertunjuk dan mengawasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mempersiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- e. Mempersiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- f. Melaksanakan kesiapan sosialasi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RTRW;
- g. Melaksanakan kesiapan administrasi sektoral terhadap;
- h. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data administrasi kehutanihan;
- i. Melaksanakan pemeriksaan dan pengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemerintahan; dan
- k. Melaksanakan tugas diatas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- l. melaksanakan kesiapan dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kehutanihan (sesuai dengan pelimpahan kewenangan);
- m. Melaksanakan pembinaan Baku Tugas Perkembangan Manajerial (BANTUMANJALI) Kehutanihan;
- n. Melaksanakan koordinasi dalam penentuan dan penegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan.

- ii. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau berbagai lembaga terkait penyelepasan keterbatasan dan ketertiban, kelelahan, sebagaimana dibangun, kewaspadaan dan pertimbangan dan ketahanan bangsa, peningkatan dan penegakan Peraturan Daerah / Peraturan Walikota;
- ji. Melaksanakan pengamanan dalam rangka penegakan disiplinnya pengguna keterbatasan dan ketertiban, termasuk lingkungan kerja;
- vi. Melaksanakan tindakan dan penyelusuan peristiwa / kasus masyarakat di bawah.

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

1. Jumlah kegiatan fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT/RW pada Triwulan IV sudah mencapai 100%.
2. Jumlah kegiatan fasilitasi proses pemantauan pada Triwulan IV sudah mencapai 100%.
3. Jumlah operasi amanatna pemantauan, keamanan dan ketertiban keturunan pada Triwulan IV sudah mencapai 100%.
4. Jumlah kegiatan fasilitasi sasana pemerintahan yang dibangun dan dipelihara di keturunan keturunan 1 (satu) kegiatan sudah mencapai 25%.
5. Jumlah kegiatan fasilitasi koordinasi keamanan dan ketertiban di lingkui keturunan pada Triwulan IV sudah mencapai 100%.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut Kesi-Pemerintahan adalah plan meningkatkan monitoring, mengeluarsi laporan pendukung agar tepat waktu dan memantau kegiatan pemilhan RT / RW yang sudah berakhir masa tahtinya, juga akan melaksanakan kegiatan koordinasi bagi tokohnya dalam rangka peningkatan perlayanan dan kinerja RT dan RW khususnya di Kelurahan Sumber Tamtu yang akan dilaksanakan berikutnya.

TANGGAPAN ATASAN LANSUNG

- Laporan yang cukup baik.
- Laporan cukup baik.
- Laporan dapat diterima.
- Target dan melihat dititik uang.
- Capaian dititik uang.
- Lain-lain

Tabel 7.2
Catatan outcome Kebutuhan Sumber Tahunan Tahun 2023

N o.	Kebutuhan/ Program	Indikator Kriteria	Anggaran			Ruang			Sumber masa
			Pagu	Waktu masa	Catatan	T	M	R	
1	Melaksanakan Fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT / RW	Jumlah kegiatan fasilitasi monitoring dan evaluasi terhadap administrasi RT / RW				250 kegiatan	250 kegiatan	100%	
2	Melaksanakan kegiatan bantuan pertanahan	Jumlah kegiatan fasilitasi causa pertanahan				200 kegiatan	200 kegiatan	100%	
3	Melaksanakan pengumpulan, reksa seminar dan pameran, konsultasi dan beritahuan kebutuhan	Jumlah laporan administrasi pemerintahan, konsultasi dan beritahuan kebutuhan				200 lapor an	200 lapor an	100%	
4	Melaksanakan fasilitasi, pembangunan, perbaikan sarana prasarana tingkat kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitasi sarana prasarana yang dibangun dan dipelihara di kelurahan				4 kegia tan	4 kegia tan	100%	
5	Melaksanakan fasilitasi, koordinasi konsultasi dan beritahuan tingkat kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitasi, koordinasi konsultasi dan beritahuan di kecamatan				100 kegia tan	100 kegia tan	100%	
6	Pembangunan, reksa dan pameran kebutuhan		100.000.000	10.270	0,42	300	300	1	kegia tan

BAB III PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi pemerintahan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian kinerja pada Triwulan IV tahun 2023 sudah teraksara, sesuai dengan harapan yaitu melaksanakan kuantitas dan kualitas urusan pemerintahan di Kelurahan Sumber Tanam mencapai 100 %.

Probolinggo, Desember 2023

Mengatahi,
Alasan Langsung
Lurah Sumber Tanam



MOHAMMAD JUSUF,S.E,M.A.
Penata
NIP. 19780412 200701 1 018

Kasi Pemerintahan
Kelurahan Sumber Tanam



HARRY AHMIDZAKI
Penata
NIP. 33080910 199803 2 005