

**LAPORAN KINERJA CAMAT
KECAMATAN WONASIH
TRIWULAN IV 2023**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan pertwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerja. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu diampunaskan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Kecamatan Wonasih terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjkan.

Untuk menyelenggarakan tugas diatas, Camat Wonasih mempunyai Tugas dan fungsi : mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Camat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemerintahan dengan instansi terkait di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat;
- b. Pengkoordinasian kegiatan pembangunan masyarakat, upaya penyelenggaraan pemerintahan dan ketertiban umum, penertapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup bidangnya;
- d. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Pemerintah Kota meliputi aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penyalpan, dan penyelenggaraan;
- e. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- f. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat tingkat kecamatan dan kelurahan; dan
- g. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

BAB 3

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Walikota Probolinggo dengan Camat Wonorejo adalah selayak menyatakan akan mewujudkan Target Kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab Camat. Sedangkan Walikota Probolinggo selaku atasan akan melakukan supervise yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Camat Wonorejo Kota Probolinggo dengan Walikota Probolinggo adalah dengan menyatakan menjanjikan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu:

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

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada Triwulan IV Tahun 2023:

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kemampuan Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan	Persentase Kelompok dan Lembaga Masyarakat yang Difasilitasi	30%	36%	100%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Wonorejo	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	84,13	84,15	100,02%
Meningkatnya Manajemen Perkantoran	Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang Sesuai	100%	100%	100%

Tabel 2.2
 Cost per outcome Terasan R/ Kecamatan Wonorejo Tahun 2023

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	T	R	%	
1	Meningkatnya Kemampuan Kelompok dan Lembaga Masyarakat	Pembentase Kelompok dan Lembaga Masyarakat yang Difasilitasi				35%	35%	100 %	
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Wonorejo	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				94,13	94,15	100,02%	
3	Meningkatnya Manajemen Pemerintahan	Persentase Capaian Pengelolaan Administrasi Pemerintahan yang disertai Simulasi				100%	100%	100 %	
4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota		9.150.47 0.437,-	8.725.70 4.415,-	94,12%				
5	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		3.885.34 0.520,-	3.600.41 2.448,-	97,49%				
6	Program		3.175.55	2.366.43	74,52%				

No	Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efek awal
			Pagu	Realisasi	Capaian	T	R	%	
	Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		1.180,-	1.508,-					
7	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		476.050.770,-	474.818.800,-	89,74%				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

1. Meningkatnya Kemampuan Kelompok dan Lembaga Kemasyarakatan target sudah mencapai sebesar 30% dari target 35%. Kegiatan tersebut meliputi kegiatan pemberdayaan kelurahan, dan Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Wonorejo sudah tercapai melebihi target tahunan, yaitu 94,15 dari nilai target 94,13
3. Peningkatan Capaian Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang ditangani Sesuai ketentuan sudah mencapai 100%.

Dari hasil paparan kinerja antara Camat Wonorejo dan Walikota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tupoksi sebagai khusus Camat antara lain:

- a. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan instansi terkait di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat;
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketertarikan dan ketertiban umum, penertiban dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup bidang tugasnya;

- d. Pelaksanaan pelayanan sebagian kewenangan Pemerintah Kota meliputi aspek:
 - perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, dan penyelenggaraan;
- e. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- f. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat tingkat kecamatan dan kelurahan; dan
- g. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Secara terus menerus dan berkelanjutan memberikan pembinaan kepada semua Pegawai dan Masyarakat khususnya yang berada di lingkungan Kecamatan Wonorejo, agar penertapan penyelenggaraan Program Rencana Kerja sesuai ketentuan serta melakukan monitoring sebagai upaya perbaikan melalui Kinerja Pegawai dan Masyarakat, terutama untuk Peningkatan Kinerja Aparatur Pemerintah yang berada di lingkungan Kecamatan Wonorejo.

BAB III PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah (PD) di Kecamatan Wonorejo telah sesuai dengan Program Kerja dan Kinerja Pemerintah Kota Probolinggo berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 154 Tahun 2017, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjankan, 2 (dua) target kinerja serta realisasi anggaran yang telah berhasil diwujudkan dengan baik. Keberhasilan tersebut telah didukung oleh faktor-faktor sebagai berikut :
 - a. Adanya komitmen oleh Pucuk pimpinan kepada Jajaran Organisasi Aparatur Pemerintah dan Masyarakat serta RT/RW dalam melaksanakan Tugas-tugas sehingga terjamin Kerjasama yang baik.
 - b. Terlaksananya suatu perencanaan yang terarah pada Program Kerja Jangka Menengah Kecamatan Wonorejo sehingga tercapai secara merata di Kecamatan Wonorejo.

Probolinggo, Desember 2023

**CAMAT WONOREJO
KOTA PROBOLINGGO**

DEUS NAWANDI, S.STP, M.Si
Pembinu Tk I
NIP. 19751204 199802 1 001

**LAPORAN KINERJA SEKRETARIS CAMAT
KECAMATAN WONDASH
TRIWULAN IV 2023
BAB I
PENDAHULUAN**

Portanggungjawab Kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasan, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerja. Portanggungjawab ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu diumpunkan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas Kecamatan Wondash terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Untuk menyelenggarakan tugas di atas, Sekretaris Camat Wondash mempunyai Tugas dan fungsi :

Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris Camat mempunyai fungsi :

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

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Camat Wonorejo dengan Sekretaris Camat Wonorejo Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo adalah dengan menetapkan menjerjikan akan mewujudkan Siasan Strategi yaitu :

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitas kegiatan administrasi umum dan perkantoran
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitas kegiatan Program dan Keuangan
3. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan sekretariat kecamatan

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja Tahunan IV yang dihasilkan pada Tahun 2023:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Tahunan IV Sekretaris Camat

No	Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Melaksanakan koordinasi dan fasilitas kegiatan administrasi umum dan perkantoran	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitas administrasi umum dan perkantoran yang dilaksanakan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100%
2.	Melaksanakan koordinasi dan fasilitas kegiatan Program dan Keuangan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitas kegiatan Program dan Keuangan yang dilaksanakan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100%
3.	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan sekretariat kecamatan	Jumlah kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan sekretariat kecamatan yang dilaksanakan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100%

Tabel 2.2
Cost per outcome Triwulan IV Kecamatan Wonorejo Tahun 2023

No	Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Status
			Plano	Realisasi	Capaian	T	II	%	
1	Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan administrasi umum dan pemerintahan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi administrasi umum dan pemerintahan yang dilaksanakan				9 Reg	9 Reg	100 %	
2	Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Program dan Keuangan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Program dan Keuangan yang dilaksanakan				9 Reg	9 Reg	100 %	
3	Melaksanakan monitoring, analisis dan pelaporan program kegiatan sektoral kecamatan	Jumlah kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan sektoral kecamatan yang dilaksanakan				1 Reg	1 Reg	100 %	
4	Perencanaan, Penganggaran, dan Diseminasi Kinerja Perangkat Daerah		24.900.000,-	24.479.300,-	98,31%				
5	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		8.242.091.704	8.021.722.902	98,54%				
6	Administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat Daerah		10.000.000,-	10.000.000,-	100,00%				
7	Administrasi Pengawasan Perangkat Daerah		1.000.000,-	1.000.000,-	100,00%				
8	Administrasi Umum Perangkat Daerah		186.225.411,-	184.225.704,-	98,93%				

No	Program	Indikator Kinerja	Rencana			Kinerja			Efektifitas
			Pagu	Realisasi	Capaian	T	R	%	
9	Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemungut Utang Pemertahan Daerah		204.421.882,-	211.150.000,-	94,30%				
10	Pengelolaan Jasa Pemungut Utang Pemertahan Daerah		180.770.000,-	176.100.000,-	89,28%				
11	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemungut Utang Pemertahan Daerah		176.889.802,-	171.764.000,-	97,38%				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Camat Wonorejo dengan Sekretaris Camat Wonorejo Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tupoksi secara khusus Sekretaris Camat antara lain:

- Pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Kecamatan;
- Pengelolaan administrasi umum dan pertanahan meliputi ketatausahaan, ketatakelolaan, kepegawaian, kepuustaan dan kearsipan, penyusunan sarana dan prasarana kerja serta rumah tangga Kecamatan;
- Pelaksanaan pembinaan pola hubungan kerja, baik internal maupun lintas Kecamatan;
- Pengordinasian kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pengelolaan data dan informasi Kecamatan;
- Pengkoordinasian pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan pada Kecamatan;
- Pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada Kecamatan;
- Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan;
- Pengkoordinasian pelaksanaan pemungutan atas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan/atau retribusi daerah di wilayah kerja kecamatan serta pelaksanaan

terhadap petugas pemungut pajak di kecamatan dan kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

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

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

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

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Secara terus menerus dan berkelanjutan memberikan pembinaan kepada semua pegawai di lingkungan Kecamatan Wonorejo guna Peningkatan Kinerja Aparatur Pemerintah yang lebih baik antar lain dengan:

1. Lebih meningkatkan lagi pelayanan administrasi umum kepada pegawai di lingkungan kantor Kecamatan Wonorejo secara berkala dan berkelanjutan.
2. Tersusunnya Anjak, ABK dan Analisis Kompetensi Jabatan dengan memberikan pemahaman lagi kepada Kasel dan Kasubag untuk lebih memcermati setiap uraian yang di berikan dalam penyusunan Anjak, ABK dan Analisis Kompetensi Jabatan karena berhubungan langsung dengan nilai setiap pegawai.
3. Tersusunnya Standar Pelayanan Publik dengan memastikan bahwa Standar Pelayanan Publik sudah berjalan sesuai dengan prosedur yang ada.
4. Melaksanakan penerimaan dan melayani tamu yang datang ke kantor Kecamatan Wonorejo dengan baik. Rencana tindak lanjut: mengikuti pelatihan yang berhubungan dengan tata cara dalam melayani dan menerima setiap tamu yang datang.
5. Jumlah Dokumen Perencanaan Program Kerja dan Kegiatan maupun dokumen pelaporan Kecamatan Wonorejo yang disusun lebih tepat waktu sesuai yang diberikan.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

☐ Laporan kurang baik

☐ Catatan ditulis ulang

☐ Laporan sudah baik

☐ Laporan diperbaiki

☐ Lain-lain

SAB III PENUTUP

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

Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Camat berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya sesuai dengan Rencana Aksi yang telah ditetapkan.

Probolinggo, Januari 2024

Mengetahui
Alasan Langsung
Camat Wanasari

Sekretaris Camat

DEJUS HAWANDE, S.STP, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19791204 199002 1 001


M. AYICIRNA DIPAYANA, S.Sos., M.S.A.
Pembina Tk. I
NIP. 19700514 2008001 1 004

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

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasanannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan penerapannya sikap yang akuntabel terhadap kinerja. Pertanggung jawaban ini diartikan sebagai salah satu untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas Kasel Ketentraman dan Ketertiban terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjian.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kasel Ketentraman dan Ketertiban. Kasel Ketentraman dan Ketertiban merupakan salah satu kasel yang ada di Kecamatan Wondasih Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018, Kasel Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman / ketentuan lain berkaitan dengan Sekel Ketentraman dan Ketertiban;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sekel Ketentraman dan Ketertiban;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyajikan bahan pemusatan keputusan berkaitan dengan Sekel Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekel Ketentraman dan Ketertiban;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan bagi Satuan Pertahanan Masyarakat (SATLHAMAS) Kelurahan;
- g. Melaksanakan dan koordiasl dalam penertiban dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Melaksanakan fasilitasi peningkatan dan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, ideologi, wawasan kebangsaan, kewaspadaan dini, pembinaan dan ketahanan warga, penertiban dan penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Walikota;

- a. Melaksanakan pengamatan dalam rangka pencegahan timbulnya gangguan ketertarikan dan ketertiban, termasuk lingkungan kantor;
- b. Melaksanakan seleksi dan penyusunan/pemeliharaan / profil di masyarakat ketertarikan;
- c. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Sekel Kuterminan dan Keterlibatan;
- d. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melacak anggaran Sekel Kuterminan dan Keterlibatan; dan
- e. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Camat Wonorejo dengan Kasi Ketertaman dan Ketertibn adalah dengan menyatakan menjalankan akan mencapai Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan bagi Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLUBMAS) Kelurahan
2. Melaksanakan fasilitas, monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan keamanan, ketertaman dan ketertibn
3. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data administrasi keamanan, ketertaman dan ketertibn kecamatan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang diuraikan pada Tabel 2.1 Tahun 2023:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi Ketertaman dan Ketertibn

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan Fasilitas dan Pembinaan bagi Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLUBMAS) Kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitas dan Pembinaan bagi Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLUBMAS) Kelurahan yang dilaksanakan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
Melaksanakan Fasilitas, Monitoring dan Evaluasi terkait penyelenggaraan Keamanan, Ketertaman dan Ketertibn	Jumlah kegiatan Fasilitas, Monitoring dan Evaluasi terkait penyelenggaraan Keamanan, Ketertaman dan Ketertibn yang dilaksanakan	10 Kegiatan	10 Kegiatan	100%
Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data administrasi Keamanan Ketertaman dan Ketertibn	Jumlah laporan administrasi, Keamanan dan Ketertiban kelurahan yang dibuat	12 Laporan / data	12 Laporan / data	100 %

Tabel 2.2

Cost per outcome Triwulan IV 2023

NO	Sasaran/ program	Indikator Kinerja	Anggaran			T	R	I	Efektifitas
			Pagu	Realisasi	Capaian				
1	Melaksanakan Fasilitas dan Pemantauan bagi Satuan Pendidikan Masyarakat (SATLUMAS) Kelurahan	Jumlah kegiatan Fasilitas dan Pemantauan bagi Satuan Pendidikan Masyarakat (SATLUMAS) Kelurahan yang dilaksanakan				1 kegiatan	1 kegiatan	100 %	
2	Melaksanakan Fasilitas, Monitoring dan Evaluasi terkait penyelenggaraan Keamanan, Ketertarikan dan Keterlibatan	Jumlah kegiatan Fasilitas, Monitoring dan Evaluasi terkait penyelenggaraan Keamanan, Ketertarikan dan Keterlibatan yang dilaksanakan				30 kegiatan	30 kegiatan	100 %	
3	Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan data administrasi Keamanan, Ketertarikan dan Keterlibatan	Jumlah laporan administrasi, Keamanan dan Keterlibatan Kelurahan yang dibuat				12 laporan	12 laporan	100 %	
4	Fasilitas, Koordinasi dan Pemantauan (Simak, Dasaawak, Komadukawak) Peningkatan Ketertarikan dan Keterlibatan Masyarakat		Rp. 475.000.000	Rp. 474.918.000	99,14%				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dalam rangka mendukung pelaksanaan keamanan dan ketertiban serta terlaksananya pemantauan dan evaluasi kegiatan seksi keamanan dan ketertiban diatas maka berikut adalah uraian capaian dari masing-masing indikator, sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menyusun peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/petentuan lain berkaitan dengan Seksi Ketertamanan dan Ketertiban;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaannya pada Seksi Ketertamanan dan Ketertiban;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyajikan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Ketertamanan dan Ketertiban;
- e. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Ketertamanan dan Ketertiban;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan bagi Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) Kelurahan;
- g. Melaksanakan dan koordinasi dalam penertiban dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Melaksanakan fasilitasi peningkatan dan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait penyelenggaraan ketertamanan dan ketertiban, ideologi, wawasan kebangsaan, kewaspadaan diri, pertahanan dan ketahanan bangsa, penegapan dan penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Walikota;
- i. Melaksanakan pengumpulan dalam rangka pencegahan timbulnya gangguan ketertamanan dan ketertiban, termasuk lingkungan kantor ;
- j. Melaksanakan fasilitasi dan penyelesaian perselisihan/ konflik di masyarakat Kelurahan;
- k. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan seksi Ketertamanan dan ketertiban;
- l. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Ketertamanan dan Ketertiban dan;
- m. Melaksanakan tugas dinas lainnya diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut adalah uraian dari masing-masing indikator, sebagai berikut :

1. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan bagi Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) Kelurahan sudah dilaksanakan sesuai jadwal dan tercapai 100 %
2. Pelaksanaan fasilitasi, monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan keamanan ketertamanan dan ketertiban sudah dilaksanakan sesuai jadwal dan tercapai 100%
3. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data administrasi keamanan, ketertamanan dan ketertiban keamanan sudah dilaksanakan sesuai jadwal dan tercapai 100 %

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Kasi Keselamatan dan Kesehatan adalah melaporkan pelaksanaan kegiatan yang sudah terlaksana kepada atasan langsung.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

	Laporan kurang baik		Capaian diteliti ulang
	Laporan sudah baik		lain-lain.....
	Laporan diperbaiki		
	Target dan realisasi diteliti ulang		

BAB III

PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasikabupaten dan Kabupaten berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran rencana kinerja triwul dalam menjaga keamanan di Kecamatan Wundwinah berjalan sesuai prosedur dan rencana kerja.

Probolinggo,

Desember 2023

Mengenal,

CAMAT WUNDWINAH

DEUS NAWANDI, S.STP, M.Si

Pemula Tk. I

NIP. 19711204 198002 1 001

Kasi Kabupaten dan Kabupaten

AGUS DEDDI FERNADI, S.Sos, MM

Pemula

NIP. 19700828 198002 1 001

**LAPORAN KINERJA KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KECAMATAN WONDASIH KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasanannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan penerapan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Wondasih Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat, Kasi Pemberdayaan Masyarakat merupakan salah satu Kasi Pemberdayaan Masyarakat yang ada di Kecamatan Wondasih Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Keputusan, Struktur Organisasi, dan Urutan tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

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

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/hetentuan lain berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyajikan bahan penusunan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat

- e. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekel Pembudayaan Masyarakat;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di bidang pembudayaan masyarakat melalui Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembaga Pembudayaan Masyarakat (LPM), keagamaan, sosial, kesejahteraan ibu dan anak, kesenian rakyat, kepemudaan dan olahraga, kesehatan dan kebersihan lingkungan di tingkat kecamatan dan kelurahan;
- g. Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat kecamatan dan kelurahan;
- h. Melaksanakan fasilitasi dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan (sesuai dengan pampahan kewenangan);
- i. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan perbaikan kelurahan di tingkat Kecamatan;
- j. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Sekel Pembudayaan Masyarakat;
- k. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekel Pembudayaan Masyarakat; dan
- l. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Camat Wonorejo Kota Probolinggo dengan Kasi Pemberdayaan Masyarakat adalah dengan menyatakan menjenjikan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu :

1. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat di tingkat Kecamatan dan Kelurahan
2. Melaksanakan Muatanbang tingkat Kecamatan dan Kelurahan
3. Melaksanakan fasilitas pelaksanaan perombaan kelurahan di tingkat Kecamatan
4. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat

B. CAPAIAN KINERJA

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

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Rec. Wonorejo Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan fasilitas dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat di tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitas dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat di tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang dilaksanakan	1 Kegiatan	3 Kegiatan	100%
Melaksanakan Muatanbang tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Muatanbang tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang dilaksanakan	1 Kegiatan	7 Kegiatan	150%
Melaksanakan fasilitas pelaksanaan perombaan kelurahan di tingkat	Jumlah kegiatan fasilitas pelaksanaan	8 Kegiatan	8 Kegiatan	100%

Sasaran/Strategis	Indikator/Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Kecamatan	perencanaan kelurahan di tingkat Kecamatan yang dilaksanakan			
Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekel Pembudayaan Masyarakat	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekel Pembudayaan Masyarakat	20 Kegiatan	20 Kegiatan	100%

Tabel 2.2
Cost per outcome Kecamatan Wonorejo Tahun 2023

No	Sasaran/Program	Indikator/Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Paga	Realisasi	Capaian	T	R	%	
1	Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pembudayaan Masyarakat di tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pembudayaan Masyarakat di tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang dilaksanakan				3Kegiatan	3Kegiatan	100%	
2	Melaksanakan Monev tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Monev tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang dilaksanakan				7 Kegiatan	7 Kegiatan	100%	
3	Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pembinaan kelurahan di tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembinaan kelurahan di tingkat Kecamatan				5 Kegiatan	5 Kegiatan	100%	

		yang dilaksanakan								
4	Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekel Pembudayaan Masyarakat	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekel Pembudayaan Masyarakat					20 Kegiatan	20Kegiatan	100 %	
5	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan		1.318.863 180	1.282.875 080	98%					

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Camat Wonorejo dan Kasi Pembudayaan Masyarakat Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kadudukan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kasi Pembudayaan Masyarakat Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tupoksi secara khusus Kasi Pembudayaan Masyarakat antara lain:

1. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Sekel Pembudayaan Masyarakat
2. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sekel Pembudayaan Masyarakat
3. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas
4. Menyajikan bahan perumusan keputusan berkaitan dengan Sekel Pembudayaan Masyarakat

5. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat meliputi Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), keagamaan, sosial, kesehatan ibu dan anak, kesehatan rakyat, kepemudaan dan olahraga, kesehatan dan kebersihan lingkungan di tingkat kecamatan dan kelurahan;
7. Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat kecamatan dan kelurahan;
8. Melaksanakan fasilitasi dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan (sesuai dengan kebijakan kewenangan);
9. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan prioritas kelurahan di tingkat Kecamatan;
10. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
11. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan;
12. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut adalah uraian capaian dan masing-masing indikator, sebagai berikut :

1. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat di tingkat Kecamatan dan Kelurahan sudah berjalan 1 kegiatan dan mencapai 100% pada Triwulan ke IV
2. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan prioritas kelurahan di tingkat Kecamatan sudah melaksanakan kegiatan pada Triwulan ke IV dan sudah mencapai 100%
3. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat ada 20 kegiatan pada Triwulan ke IV dan sudah mencapai 100%

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut dari Pemberdayaan Masyarakat adalah akan menambah kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengawasan terhadap Pelayanan dan Karyawan Kalurahan dalam rangka meningkatkan kinerja di bidang Pelayanan khususnya di Kecamatan Monasah yang akan dilaksanakan.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☐ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan dipertahai
- ☐ Target dan realisasi tidak ulang
- ☐ Capaian tidak ulang
- ☐ Lain-lain

SAB II PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasel Pembertayaan Masyarakat berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sebagian sudah terlaksana dengan baik.

Probolinggo, Januari 2024

Mengetahui,
GABAT WIDIASIH
KOTA PROBOINGGO


DEIS NANIANDI S. STP, M.Si
Pembina Tk I
NIP. 19731204 198802 1 001

Kasel Pembertayaan masyarakat


MCH HANIRI S. Sos
Pembina Tk I
NIP. 19700528 199103 1 07

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

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasan/nya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Lurah Sumbertaman Kecamatan Wonosah Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjalkan.

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

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

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
- b. Melakukan pemberdayaan masyarakat;
- c. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d. Memelihara ketertarikan dan keterlibatan umum;
- e. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- f. Melaksanakan usaha-usaha kesejahteraan dan keuangan kelurahan;
- g. Melaksanakan pungutan atau Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah kelurahan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Sumberbanten dengan Camat Wonorejo adalah dengan menyubukan, menjangkau akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu :

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum kelurahan.
2. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan.
3. Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan.
4. Melaksanakan kegiatan kemitraan, kepegawaian, dan keuangan kelurahan.

B. CAPAIAN KINERJA

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

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Lurah Kel. Sumberbanten Kec. Wonorejo Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum kelurahan.	Jumlah kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum kelurahan yang dilaksanakan	200 kegiatan	200 kegiatan	100%
Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan yang dilaksanakan	30 kegiatan	30 kegiatan	100%
Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan	Jumlah kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan yang dilaksanakan	1.500 kegiatan	1.500 kegiatan	100%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan kelurahan	Jumlah kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan kelurahan yang dilaksanakan	12 kegiatan	12 kegiatan	100%

Tabel 3.2
 Cost per outcome Kelurahan Sumberbanten Kecamatan Wonorejo Trawan IV Tahun 2023

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efektifitas
			Plano	Realisasi	Capaian	T	R	%	
1.	Melaksanakan kegiatan pemerintahan, pemerintahan dan pelayanan umum kelurahan	Jumlah kegiatan pemerintahan, pemerintahan dan pelayanan umum kelurahan yang dilaksanakan				200 kegiatan	200 kegiatan	100%	
2.	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat desa yang dilaksanakan				20 kegiatan	20 kegiatan	100%	
3.	Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan	Jumlah kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan yang dilaksanakan				1.000 kegiatan	1.000 kegiatan	100%	
4.	Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan kelurahan	Jumlah kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan kelurahan yang dilaksanakan				12 kegiatan	12 kegiatan	100%	
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan		150.000.000	147.750.000	98%				
	Peningkatan Pelayanan Masyarakat dan Peningkatan Partisipasi Masyarakat di Kelurahan		15.000.000	14.400.000	96%				

Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana dan	180.000.000,-	15.275.300	8,42%				
Peningkatan Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat	276.181.800,-	283.737.844	99,5 %				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Lurah Sumber Taman dan Camat Wonorejo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugas secara khusus Lurah Sumber Taman antara lain:

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
2. Melakukan pemberdayaan masyarakat;
3. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
4. Memelihara ketertarikan dan ketertiban umum;
5. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
6. Melaksanakan ketatausahaan/kepegawaian dan keuangan Kelurahan;
7. Melaksanakan pungutan 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 uraian capaian dari masing-masing indikator, sebagai berikut:

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketertarikan dan ketertiban umum kelurahan sudah terlaksana mencapai 100%.
2. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Sumber Taman sudah terlaksana dengan baik dan lancar mencapai 100%.

3. Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kesehatan sesuai dengan target yakni 100% sudah dilayani tepat waktu.
4. Melaksanakan kegiatan tatausaha, kepegawaian, dan keuangan kesehatan sesuai target yakni sudah mencapai 100%.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Lurah Sumberbanten dengan melihat Indikator Kinerja Lurah secara khusus dari empat (4) sasaran tersebut adalah dengan mengetahui tupoksi yang dibebankan pada Lurah Sumberbanten bisa efektif dilaksanakan. Dari sisi internal dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan, tata kerja pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan pelaksanaan kinerja penyelenggaraan pemerintahan, Lurah Sumberbanten dapat membangun komunikasi secara intensif dengan unsur-unsur LK di kelurahan demi tercapainya keefektifan dan koefisien Tupoksi yang melekat pada Lurah, sedangkan dilihat dari sisi eksternal, sasaran yang menjadi fokus pelaksanaan bisa dengan bekerjasama membangun dan sharing komunikasi lintas instansi dalam lingkungan pemerintahan kota Probolinggo.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☐ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi masih ulang
- ☐ Capaian masih ulang
- ☐ Lain-lain _____

BAB II PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lurah Sumber Taman Kelurahan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 khususnya dibidang Pelayanan kepada masyarakat, Pemerintahan, ketertaman dan ketertiban umum, Pemberdayaan Masyarakat dan kersausahaan sudah dilaksanakan sesuai target.

Probolinggo, Desember 2023

Mengetahui,
Atas nama Lurah
Camat Kecamatan


AGUS NAWANDI, S.STP, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19781204 199802 1 001

Lurah Sumber Taman
Kecamatan Wonorejo


MUHAMMAD YUSUP, S.E, M.A.P.
Pembina
NIP. 19740412 200701 1 010

**LAPORAN KINERJA LURAH KEDUNG ASEM
KELURAHAN KEDUNG ASEM KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasan/nya, secara umum merupakan kewajiban yang melekat dan penerapannya yang akurat terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Lurah Kedung Asem Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah dikerjakan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun kendala keberhasilan pencapaian kinerja Lurah Kedung Asem. Lurah Kedung Asem merupakan salah satu pimpinan wilayah yang ada di salah satu Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 154 Tahun 2018 tentang Kadudukan, Susunan Organisasi, dan Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 154 Tahun 2018, Lurah Kedung Asem Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang ada di salah satu wilayah Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo. Tugas Lurah Kedung Asem adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
- c. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d. Memelihara ketertarikan dan kemitatan umum;
- e. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- f. Melaksanakan ketelausahaan kepegawaian dan keuangan kelurahan;
- g. Melaksanakan pungutan atas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah Kelurahan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJALIAN KINERJA

Sobagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang diandatangani antara Lurah Kedung Asem dengan Camat Wonorejo adalah dengan menyatakan menantikan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu :

Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum kelurahan

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum kelurahan
2. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan
3. Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan
4. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan kelurahan

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang diwujudkan sampai dengan Triwulan IV pada Tahun 2023 :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Lurah Kedung Asem Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum kelurahan	Jumlah kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum kelurahan yang dilaksanakan	87 Kegiatan	87 Kegiatan	100 %
Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan yang dilaksanakan	84 Kegiatan	84 Kegiatan	100 %
Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan	Jumlah kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan yang dilaksanakan	750 Kegiatan	750 Kegiatan	100 %
Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan kelurahan	Jumlah kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan kelurahan yang dilaksanakan	1.172 Kegiatan	1.172 Kegiatan	100 %

Tabel 2.2
Cost per outcome Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonorejo Tahun 2023

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efektifitas
			Renc	Revisi	Capaian	T	R	%	
1	Melaksanakan pelayanan publik di kelurahan	Persentase pelayanan hasil kerja				97 Regeran	97 Regeran	100%	
2	Nilai tata kelola pemerintahan	Nilai tata kelola pemerintahan (Nilai R. 200000)				96 Regeran	96 Regeran	100%	
3	Mempromosikan pemberdayaan masyarakat	Persentase LAR yang efektif				750 Regeran	750 Regeran	100%	
4	Mempromosikan kinerja penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan	Jumlah kinerja dan program kelurahan yang efektif				1.172 Regeran	1.172 Regeran	100%	
	Kepuasan pembangunan kelurahan		132.854.000	120.775.000	91,27 %				
	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan		175.000.000	175.000.000	100 %				
	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kelurahan		250.000.000	208.840.000	83,53 %				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Lurah Kedung Asem dan Camat Wonorejo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kodukoran, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tupoksi secara khusus Lurah Kedung Asem antara lain:

1. Melaksanakan pelayanan publik di kelurahan.
2. Nilai tata kelola pemerintahan

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 perjanjian kinerja antara Lurah Kedung Asem dan Camat Wonorejo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Reduksi, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tupoksi secara khusus Lurah Kedung Asem antara lain:

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
2. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
3. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
4. Memelihara kelinclahan dan kelinclahan umum;
5. Memelihara sarana prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
6. Melaksanakan ketatausahaan kepegawaian dan keuangan kelurahan;
7. Melaksanakan pengutan atas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah kelurahan; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

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

1. Melaksanakan pelayanan publik di kelurahan telah terlaksana, pelaksanaan itu sendiri sudah dimulai dari awal bulan Januari 2023.
2. Nilai tata kelola pemerintahan sebagai parameter pelaksanaan good governance juga sudah terlaksana dengan pengisian Si JINGGO dan ditunainya kelurahan Kedung Asem mewakili kecamatan dalam lomba Epitelak/Prodeskel.
3. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat baik secara program dan kegiatan salah satunya dengan keterlibatan LRA dalam pemerintahan dana kelurahan yang melokal dalam tupoksi Lurah Kedung Asem Kelurahan masih belum bisa dilaksanakan dikarenakan masalah system dari akuntabilitas pemerintah kota ditambah dengan adanya refocusing anggaran.
4. Melaksanakan kinerja penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dengan melihat aspek sarana dan prasarana kelurahan yang di fasilitasi bisa dikatakan dari sisi administratif sudah bisa terpenuhi, tetapi dari sisi hukum pelaksanaan masih menunggu masuk lebih lanjut.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut Lurah Kedung Asem dengan melihat tupoksi Lurah secara khusus dari empat (4) sasaran tersebut adalah dengan mengetahui informasi sejauh mana tugas yang dibebankan pada Tupoksi Lurah Kedung Asem bisa efektif dilaksanakan. Oleh karenanya, juga dapat mengetahui sejauh mana hambatan yang bersifat administratif dan sejenisnya. Dari sisi internal dalam rangka peningkatan pelayanan, tata kelola pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan pelaksanaan kinerja penyelenggaraan pemerintahan Lurah

Kadung Asam Kelurahan dapat membangun komunikasi secara internal dengan unsur-unsur LKK di kelurahan demi tercapainya keefektifan Tapokel yang melatut pada Lurah, sedangkan dilihat dari sisi eksternal, sasaran yang menjadi fokus pelaksanaan bisa dengan bekerjasama membangun dan sharing komunikasi lintas instansi dalam lingkungan pemerintah kota.

TANGGAPAN ATAS LANGSUNG

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☐ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi diteliti ulang
- ☐ Capaian diteliti ulang
- ☐ Lain-lain

BAB III PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lurah Kedung Asem Kelurahan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 khususnya di bidang pelayanan, pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat sudah bisa dikatakan optimal terkawal dari segi fasilitas kelurahan seperti penyerapan dana kelurahan yang masih belum bisa optimal dimanfaatkan tetapi dari segi administrasi sudah terpenuhi semua unsur dan diharapkan sudah bisa dilaksanakan, sedang untuk kegiatan lain terlaksana di Triwulan IV Tahun 2023.

Probolinggo, Januari 2024

Mengetahui,
Atas Nama Lurah
Camat Probolinggo


DEIS NAWANDI S. STP. M. Si
Periksa Tk. I
NIP. 18781204-198803-1-001

Lurah Kedung Asem
Kelurahan Kedung Asem


YUDO PRATOMO S.E. M.M.
Perata
NIP. 19540801 201001 1 022

**LAPORAN KINERJA LURAH
KELURAHAN KEDUNGGALENG KECAMATAN WONOSARI
KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Peranggung jawaban kinerja pegawai kepada atasan/nya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan penerapannya setiap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Peranggung jawaban ini diumpamakan salah untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Lurah Kedunggaleng Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun kendala, keberhasilan pencapaian kinerja Lurah Kedunggaleng. Lurah Kedunggaleng merupakan salah satu pimpinan yang ada di Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

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

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

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Kedunggeleng dengan Camat Wonorejo adalah dengan menyatakan, menggariskan dan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketenteraman, dan ketertiban umum kelurahan.
2. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan.
3. Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan.
4. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan kelurahan.

B. CAPAIAN KINERJA

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

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Lurah Kal. Kedunggeleng Kec. Wonorejo Kota Probolinggo

Sasaran Strategis		Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketenteraman, ketertiban umum kelurahan.	kegiatan dan umum	Jumlah kegiatan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum kelurahan yang dilaksanakan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	100 %
Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan	kegiatan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan yang dilaksanakan	36 Kegiatan	36 Kegiatan	100 %
Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan	kegiatan masyarakat	Jumlah kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan	500 Kegiatan	500 Kegiatan	100 %

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan kegiatan ketelausahaan, kespemahaman, dan kespengahaman dan kespengahaman	Jumlah kegiatan ketelausahaan, kespemahaman, dan kespengahaman yang dilaksanakan	12 kegiatan	12 kegiatan	100%

Tabel 2.2
 Daftar indikator Ketelausahaan Kecamatan Wonorejo Tahun 2023

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Rencana			Status
			Pagu	Realisasi	Capaian	T	R	%	
1.	Melaksanakan kegiatan ketelausahaan, kespemahaman, dan kespengahaman	Jumlah kegiatan ketelausahaan, kespemahaman, dan kespengahaman yang dilaksanakan				12 kegiatan	12 kegiatan	100 %	
2.	Melaksanakan kegiatan ketelausahaan, kespemahaman, dan kespengahaman	Jumlah kegiatan ketelausahaan, kespemahaman, dan kespengahaman yang dilaksanakan				12 kegiatan	12 kegiatan	100 %	
3.	Melaksanakan kegiatan ketelausahaan, kespemahaman, dan kespengahaman	Jumlah kegiatan ketelausahaan, kespemahaman, dan kespengahaman yang dilaksanakan				12 kegiatan	12 kegiatan	100 %	
4.	Melaksanakan kegiatan ketelausahaan, kespemahaman, dan kespengahaman	Jumlah kegiatan ketelausahaan, kespemahaman, dan kespengahaman yang dilaksanakan				12 kegiatan	12 kegiatan	100 %	
5.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat		25.754.470	25.054.500	97,25 %				
6.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat		150.000.700	82.000.700	54,67 %				

7	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Masyarakat Pemantauan Pembangunan di Kelurahan		15.000.000	14.939.000	99,89%				
8	Pembentukan Masyarakat Kelurahan		140.488.300	141.891.300	100,81%				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Lurah Kedunggaling dan Camat Wonorejo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugas secara khusus Lurah Kedunggaling antara lain:

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
2. Melakukan pemberdayaan masyarakat;
3. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
4. Memelihara ketertarikan dan ketertiban umum;
5. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
6. Melaksanakan ketatausahaan/kepegawaian dan keuangan kelurahan;
7. Melaksanakan pungutan 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 uraian capaian dari masing-masing indikator, sebagai berikut:

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketertarikan dan ketertiban umum kelurahan terlaksana dengan baik dan capaian 100 %.
2. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Kedunggaling sudah terlaksana dengan baik dan mencapai 100%.
3. Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan dapat di laporkan sampai dengan Tri Yilai IV mencapai 100 %.

4. Memastikan kegiatan ketata usahaan, kepegawaian, dan keuangan Kelurahan sesuai target dan sampai Tri Wulan IV mencapai 100 %.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Lurah Kedunggeleng dengan melihat tupoksi Lurah secara khusus dari pasal (4) sasaran tersebut adalah dengan mengetahui informasi sejauh mana tugas yang dibebankan pada Tupoksi Lurah Kedunggeleng bisa efektif dilaksanakan. Dari kemanya juga dapat mengetahui sejauh mana hambatan yang terjadi administrasi dan sejenanya. Dari sisi internal dalam rangka peningkatan pelayanan, tata kelola pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan pelaksanaan kinerja penyelenggaraan pemerintahan. Lurah Kedunggeleng dapat membangun komunikasi secara intens dengan unsur-unsur LAK di Kelurahan demi tercapainya keefektifan Tupoksi yang melikat pada Lurah, sedangkan dilihat dari sisi eksternal, sasaran yang menjadi fokus pelaksanaan bisa dengan bekerjasama membangun dan sharing komunikasi lintas instansi dalam lingkungan pemerintahan kota Probolinggo.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☐ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi diidentifikasi ulang
- ☐ Capaian diidentifikasi ulang
- ☐ Lainnya

DAS II PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lurah Kedunggalang berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2019, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan III tahun 2023 khususnya bidang Pelayanan, Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat sudah dilaksanakan secara maksimal, dan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan bidang Sapras untuk kegiatannya belum terlaksana.

Probolinggo, Desember 2023

Mengetahui,
Alasan Langsung
Camat Probolinggo

DEUS NAWANDI, S.STP,M. SI.
Pencana TK I
NIP. 19701204 199002 1 001

Lurah Kedunggalang
Kecamatan Monoah

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

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

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Lurah Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjkan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Lurah Jrebeng Kidul. Lurah Jrebeng Kidul merupakan salah satu pimpinan wilayah yang ada di salah satu Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kadudukan, Susunan Organisasi, dan Urutan tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

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

- A. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- B. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
- C. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
- D. Memelihara ketertarikan dan keterlibatan umum;
- E. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- F. Melaksanakan ketertarikan pengawasan dan keuangan kelurahan;
- G. Melaksanakan pungutan atas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah kelurahan dan
- H. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Jombang Kidul dengan Camat Wonorejo adalah dengan menyatakan menjanjikan akan mewujudkan Sasaran Strategi yaitu :

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, pemerintahan dan ketertiban umum kelurahan.
2. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan
3. Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan
4. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan kelurahan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan Tahunan IV pada Tahun 2023 :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Lurah Jombang Kidul Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo

Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan kegiatan pemerintahan, pemerintahan dan ketertiban umum kelurahan	Jumlah kegiatan pemerintahan, pemerintahan dan ketertiban umum kelurahan yang dilaksanakan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	100 %
Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan yang dilaksanakan	60 Kegiatan	60 Kegiatan	100 %
Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan	Jumlah kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan yang dilaksanakan	36 Kegiatan	36 Kegiatan	100 %
Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan kelurahan pemerintahan kelurahan	Jumlah kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan kelurahan yang dilaksanakan	24 Kegiatan	24 Kegiatan	100 %

Tabel 2.2
Cost per outcome Kelurahan JREBENG KIDUL Kecamatan Winongoh Tahun 2022

No	Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Catatan
			Posisi	Revisi	Saldo	T	R	%	
1	Melaksanakan kegiatan pemerintahan, pemerintahan dan pelayanan umum Kelurahan	Jumlah kegiatan pemerintahan, pemerintahan dan pelayanan umum Kelurahan yang dilaksanakan				12 Kegiatan	12 Kegiatan	100 %	
2	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan yang dilaksanakan				60 Kegiatan	60 Kegiatan	100 %	
3	Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat Kelurahan	Jumlah kegiatan pelayanan masyarakat Kelurahan yang dilaksanakan				35 Kegiatan	35 Kegiatan	100 %	
4	Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan Kelurahan pemerintahan Kelurahan	Jumlah kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan Kelurahan yang dilaksanakan				24 Kegiatan	24 Kegiatan	100 %	
5	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan		12.000.000	12.000.000	100 %				
6	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan		17.000.000	17.000.000	100 %				
7	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan		1.000.000	1.000.000	100 %				
8	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan		12.000.000	12.000.000	100 %				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Lurah Jrebeng Kidul dan Camat Wonorejo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tupoksi secara khusus Lurah Jrebeng Kidul antara lain :

- A. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- B. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
- C. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
- D. Memelihara ketertarikan dan ketertarikan umum;
- E. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- F. Melaksanakan ketatausahaan kepegawaian dan keuangan kelurahan;
- G. Melaksanakan pungutan atas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah kelurahan dan
- H. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

1. Melaksanakan pelayanan publik di kelurahan telah terlaksana, pelaksanaan RU sendiri sudah dimulai dari awal bulan Oktober 2023.
2. Nilai tata kelola pemerintahan sebagai parameter pelaksanaan good governance juga sudah terlaksana dengan adanya peran RT RW dan LK, lainnya dalam mendukung program kelurahan.
3. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat baik secara program dan kegiatan salah satunya dengan ketertarikan LK dalam pemanfaatan dana kelurahan yang melekat dalam tupoksi Lurah Jrebeng Kidul.
4. Melaksanakan kinerja pertanggungjawaban pemerintahan Kelurahan dengan melihat aspek sarana dan prasarana kelurahan yang di fasilitasi.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Lurah Jrebeng Kidul dengan melihat tupoksi Lurah secara khusus dari empat (4) sasaran tersebut adalah dengan mengetahui informasi sejauh mana tugas yang dibebankan pada Tupoksi Lurah Jrebeng Kidul bisa efektif dilaksanakan. Oleh karenanya, juga dapat mengetahui sejauh mana hambatan yang bersifat administrasi dan sejenisnya. Dari sisi internal dalam rangka pengendalian pelayanan, tata kota pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan pelaksanaan kinerja penyelenggaraan pemerintahan Lurah Jrebeng Kidul. Kelurahan dapat membangun komunikasi secara internal dengan unsur - unsur LKK di kelurahan demi tercapainya keefektifan Tupoksi yang melekat pada Lurah, sedangkan dilihat dari sisi eksternal, sasaran yang menjadi fokus pelaksanaan bisa dengan bekerjasama membangun dan sharing komunikasi lintas instansi dalam lingkungan pemerintah kota. Serta memperbanyak ruang komunikasi dengan kelurahan lainnya se kecamatan setempat.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☐ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi tidak ulang
- ☐ Capaian tidak ulang
- ☐ Lain-lain _____

Jepara, _____ 2022

BAB II PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lurah Jrebeng Kidul berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 khususnya di bidang pelayanan, pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat sudah optimal.

Probolinggo, 3 Januari 2024

Menghantar,
Atasan Langsung
Camat Wadonoh


DEUS NAWANDI, S.STP,M. SI
Bendahara Tk. I
NIP. 19901204 199602 1 005

Lurah Jrebeng Kidul


MUHAMMAD LUTFI MAWAHD, S.STP
Pemerata
NIP. 19910916 201408 1 002

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

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasanannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang bertanggung jawab. Pertanggung jawaban ini diandalkan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Lurah Wondasih Kecamatan Wondasih Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun hal-hal berkaitan pencapaian kinerja Lurah Wondasih. Lurah Wondasih merupakan salah satu pimpinan wilayah yang ada di salah satu Kecamatan Wondasih Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Ketidukutan, Susunan Organisasi, dan Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

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

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kecamatan;
- b. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
- c. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d. Memelihara ketertarikan dan keleriban umum;
- e. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- f. Melaksanakan ketatausahaan kepegawaian dan keuangan kecamatan;
- g. Melaksanakan Pungutan atas pajak bumi dan bangunan (PBB) di wilayah kecamatan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB 2 AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Wonorejo dengan Camat Wonorejo adalah dengan menyatakan menjabarkan akan melakukan Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum Kelurahan
2. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan
3. Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat Kelurahan
4. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan Kelurahan

B. CAPAIAN KINERJA

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

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Lurah Wonorejo Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum Kelurahan	Jumlah kegiatan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum Kelurahan yang di laksanakan	12 kegiatan	12 kegiatan	100%
Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan yang di laksanakan	24 kegiatan	24 kegiatan	100%
Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat Kelurahan	Jumlah kegiatan Pelayanan masyarakat yang di laksanakan	550 kegiatan	550 kegiatan	100%
Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan Kelurahan	Jumlah kegiatan ketatausahaan kepegawaian dan keuangan Kelurahan yang di laksanakan	12 kegiatan	12	100%

Tabel 2.2

Cost per outcome Kelurahan Wonorejo Kecamatan Wonorejo Tahun 2023

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efektifitas
			Pejabat	Respon	Capaian	T	R	%	
1	Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketertarikan dan keterlibatan umum kelurahan	Jumlah kegiatan pemerintahan, ketertarikan dan keterlibatan umum kelurahan yang di laksanakan				12 kegiatan	12 kegiatan	100 %	
2	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan yang di laksanakan				24 kegiatan	24 kegiatan	100 %	
3	Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan	Jumlah kegiatan Pelayanan masyarakat yang di laksanakan				500 kegiatan	500 kegiatan	100 %	
4	Melaksanakan kegiatan ketidakepuasan, kepedulian, dan keuangan Kelurahan	Jumlah sarana dan prasarana kelurahan yang efektif				12 kegiatan	12 kegiatan	100 %	
5	Peningkatan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah		340.000.000	230.000.000	67,6%				
6	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan Kelurahan		10.000.000	14.000.000	60,00%				
7	Pembangunan sarana dan prasarana		100.000.000	0	0 %				

8	Pemberdayaan masyarakat di kelurahan		115.000.000	87.754.300	85,54%				
---	--------------------------------------	--	-------------	------------	--------	--	--	--	--

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Lurah Wonorejo dan Camat Wonorejo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang beraturan dengan Tupoksi secara khusus Lurah Wonorejo antara lain:

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
2. Melaksanakan Pemberdayaan masyarakat;
3. Melaksanakan Kegiatan pemerintahan masyarakat;
4. Melaksanakan Pelayanan Masyarakat;
5. Memelihara ketertarikan dan ketertiban umum; Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
6. Melaksanakan ketatausahaan kepegawaian dan keuangan kelurahan;
7. Melaksanakan pungutan atas pajak bumi dan bangunan (PBB) di wilayah kelurahan; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang di berikan Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut adalah uraian capaian dan masing-masing indikator, sebagai berikut:

1. Melaksanakan pelayanan publik di kelurahan telah terlaksana seluruhnya, pelaksanaan itu sendiri sudah dimulai dari awal bulan Januari 2023.
2. Melaksanakan kegiatan pada bidang pelayanan, pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat sudah bisa dikatakan optimal terlaksana dan segi penyerapan dana kelurahan Sub kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan yang masih belum bisa optimal dimanfaatkan karena adanya kendala administrasi, pada Triwulan II tahun 2023.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut Lurah Wonorejo dengan melihat tupoksi Lurah secara khusus dari empat (4) sasaran tersebut adalah dengan mengetahui informasi apakah misi tugas yang diberikan pada Tupoksi Lurah Wonorejo bisa efektif dilaksanakan. Oleh karenanya, juga dapat mengetahui sejauh mana hambatan yang bersifat administrasi dan sejenisnya. Dari sisi internal dalam rangka pengetahuan pelayanan, tata kerja pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan pelaksanaan kinerja penyelenggaraan pemerintahan Lurah Wonorejo Kabupaten dapat membangun komunikasi secara intens dengan unsur-unsur LKK di kabupaten demi tercapainya keefektifan Tupoksi yang melingkupi pada Lurah, sedangkan dilihat dari sisi eksternal, sasaran yang menjadi fokus pelaksanaan bisa dengan bekerjasama membangun dan sharing komunikasi lintas instansi dalam lingkungan pemerintah kota.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☐ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi tidak ulang
- ☐ Capaian tidak ulang
- ☐ Lain-lain _____

SABDA PENUTUP

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

1. Selama tahun pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lurah Wonorejo Kelurahan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dari pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 khususnya di bidang pelayanan, pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat sudah bisa dikatakan optimal walaupun dari segi penyerapan dana kelurahan Sub kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan yang masih belum bisa optimal dimanfaatkan karena adanya kendala administrasi.

Probolinggo, Januari 2024

Menghantui,
Mekanis Ujung
Gawat Wonorejo

DEUS NAYANDI, S.STP., M.Si
Penata Tk. I
NIP. 19761204 100602 1 001

Lurah Wonorejo
Kelurahan Wonorejo

MUHAMMAD GOCHALI, S.H., M.M
Penata Tk. I
NIP. 19790103 200312 1 001

**LAPORAN KINERJA KASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN WONOSAH KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 diupayakan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak keberhasilan pencapaian kinerja Kasi Pemerintahan. Kasi Pemerintahan merupakan bagian yang ada di Kecamatan Wonosah Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Urutan tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

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

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemerintahan;
- c. Membagi Tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyajikan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- e. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan ;
- f. Menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data penyelenggaraan pelayanan publik, program dan kegiatan pada website serta penyajian bahan rapat Kecamatan;
- g. Melaksanakan pembinaan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi kerja administrasi pemerintahan Kelurahan dan RT/RW;
- h. Melaksanakan kegiatan Kinerja Utama (KLU) Kecamatan;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemerintahan;
- k. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Camat Wonorejo Kota Probolinggo dengan Kasi Pemerintahan Kecamatan Wonorejo adalah dengan menyatakan menjabarkan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu:

1. Menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data informasi penyelenggaraan pelayanan publik pada website Kecamatan;
2. Melaksanakan fasilitasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi pemerintahan kelurahan dan RT/RW;
3. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data administrasi pemerintahan tingkat kecamatan.

B. CAPAIAN KINERJA

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

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi Pemerintahan Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data informasi penyelenggaraan pelayanan publik pada website Kecamatan	Jumlah data informasi penyelenggaraan pelayanan publik yang diunggah pada website Kecamatan	48 Data	48 Data	100%
Melaksanakan fasilitasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi pemerintahan kelurahan dan RT/RW	Jumlah kegiatan fasilitasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi pemerintahan kelurahan dan RT/RW yang dilaksanakan	18 Kegiatan	18 Kegiatan	100%
Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data administrasi pemerintahan tingkat kecamatan	Jumlah laporan administrasi pemerintahan tingkat kecamatan yang disusun	12 Laporan	12 Laporan	100%

Tabel 2.2
Cost per outcome Kecamatan Ponorogo Tahun 2023

No	Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (Rp)	T	R	%	
1	Menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data informasi penyelenggaraan pelayanan publik pada website Kecamatan	Jumlah data informasi penyelenggaraan pelayanan publik yang diunggah pada website Kecamatan	-			40 Data	40 Data	100%	
2	Memonitorisasi, memantau dan evaluasi kerja administrasi pemerintahan kecamatan dan RT/RW	Jumlah laporan fasilitas, monitoring dan evaluasi kerja administrasi pemerintahan kecamatan dan RT/RW yang dilaksanakan	-			10 laporan	10 laporan	100%	
3	Memonitorisasi pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data administrasi pemerintahan tingkat kecamatan	Jumlah laporan administrasi pemerintahan tingkat kecamatan yang diterima	-			12 Laporan	12 Laporan	100%	
4	Pengumpulan, pengolahan laporan pemerintahan di tingkat Kecamatan		1.883.816.486	1.888.643.486	99,34 %				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Evaluasi dan Analisa Kinerja atas capaian target kinerja masing-masing indikator-indikator kinerja terhadap sasaran strategis pada Triwulan IV Tahun 2023 adalah sebagai berikut.

1. Menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data informasi penyelenggaraan pelayanan publik pada website Kecamatan sudah dilaksanakan sesuai jadwal dan tercapai 100%.

2. Melaksanakan fasilitas, monitoring dan evaluasi tertib administrasi pemerintahan kelurahan dan RT/RW sudah dilaksanakan sesuai jadwal dan tercapai 100%.
3. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data administrasi pemerintahan tingkat kecamatan sudah dilaksanakan sesuai jadwal dan tercapai 100%.
4. Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan sudah dilaksanakan sesuai jadwal dan tercapai 99,34 %.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut Rasi Pemerintahan Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo adalah sebagai berikut.

1. Melaksanakan penghimpunan, pendokumentasian dan menyajikan data informasi penyelenggaraan pelayanan publik pada website Kecamatan secara kontinyu dan sesuai dengan target.
2. Melaksanakan fasilitas, monitoring dan evaluasi tertib administrasi pemerintahan kelurahan dan RT/RW setiap bulan sesuai dengan jadwal.
3. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data administrasi pemerintahan tingkat kecamatan secara kontinyu sesuai dengan target.
4. Melaksanakan kegiatan peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan secara berkesinambungan dan disesuaikan dengan pagu anggaran yang direncanakan.
5. Melaporkan pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang sudah terlaksana kepada atasan secara bertata.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☐ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan dipertahai
- ☐ Target dan realisasi diteliti ulang
- ☐ Capaian diteliti ulang
- ☐ Lain-lain

BAB III PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi Pemerintahan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya sesuai Rencana Aksi yang telah ditetapkan.
2. Pencapaian sasaran Kinerja pada Triwulan IV tahun 2023 sudah terlaksana sesuai dengan target dan jadwal perencanaan.

Probolinggo, Januari 2024

Mengetahui,
Atasan Langsung
Camat Wongsari

Kepala Seksi Pemerintahan


DEUS NAWANDI, S.STP, M.Si
Pangkat: Tk. I
NIP. 19781204 199802 1 001


ENDAH DINI KUMALASARI, S.STP, MM
Pangkat: Tk. I
NIP. 19860930 200412 2 001

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

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasan/nya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini diartikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan Kecamatan Wonosah Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan Kecamatan Wonosah. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan merupakan salah satu Kepala Sub Bagian yang ada di Kecamatan Wonosah Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Rantutan, Susunan Organisasi, dan Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo. Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan Kecamatan Wonosah Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan Program dan Keuangan yang ada di wilayah Kecamatan Wonosah Kota Probolinggo. Tugas Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan Kecamatan Wonosah adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/keputusan lain berkaitan dengan Sub Bagian Program dan Keuangan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaannya pada Sub Bagian Program dan Keuangan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan;
- e. Mengadministrasikan penerimaan dan penyetoran retribusi dan/atau lain-lain pendapatan yang sah;
- f. Melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
- h. Melaksanakan pengajuan, pencairan, penyetoran, dan penyaluran gaji pegawai;

- i. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan dan barang milik daerah pada Kecamatan.
- j. Pelaksanaan penyelesaian terhadap hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
- k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan realisasi anggaran Kecamatan.
- l. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan.
- m. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan.
- n. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sub Bagian Program dan Keuangan.
- o. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB 3 AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Selengkapnya Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Sekretaris Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo dengan Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan Kecamatan Wonorejo adalah dengan menyatakan menjanjikan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan Fasilitas, Monitoring dan Evaluasi terkait Program dan Keuangan Kecamatan
2. Menyusun Dokumen Perencanaan dan Pelaporan terkait Program dan Keuangan Kecamatan

B. CAPAIAN KINERJA

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

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan Kecamatan Wonorejo
Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan Fasilitas, Monitoring dan Evaluasi terkait Program dan Keuangan Kecamatan	Jumlah Kegiatan Fasilitas, Monitoring dan Evaluasi terkait Program dan Keuangan Kecamatan	24 Kegiatan	24 Kegiatan	100%
Menyusun Dokumen Perencanaan dan Pelaporan terkait Program dan Keuangan Kecamatan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan terkait Program dan Keuangan Kecamatan	12 Dokumen	12 Dokumen	100%

Tabel 2.2
Cost per outcome Kecamatan Wonorejo Tahun 2023

No	Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Realisasi	Capaian	T	R	%	
1	Melaksanakan Fasilitas, Monitoring dan Evaluasi terkait Program dan Keuangan Kecamatan	Jumlah Kegiatan Fasilitas, Monitoring dan Evaluasi terkait Program dan Keuangan Kecamatan				24 Kegiatan	24 Kegiatan	100 %	
2	Menyusun Dokumen Perencanaan dan Pelaporan terkait Program dan Keuangan Kecamatan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan terkait Program dan Keuangan Kecamatan				13 Dokumen	13 Dokumen	100 %	
3	Koordinasi dan Pengaturan Laporan Capaian Kinerja dan Kinerja Realisasi Kinerja SKPD		14.300.000	14.478.800	101,94 %				
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		8.302.442,7	7.987.338,7	96,08 %				
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		228.607,4	223.387.180	97,71 %				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Sekretaris Kecamatan dan Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan Kecamatan Wordesh Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tupoksi antara Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan antara lain:

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/petentuan lain berkaitan dengan Subbagian Program dan Keuangan.
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Program dan Keuangan.
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas.
- d. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan.
- e. Mengadministrasikan penerimaan dan penyediaan retribusi dan/atau lain-lain pendapatan yang sah.
- f. Melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan.
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan.
- h. Melaksanakan pengajuan, perubahan, pemotongan, dan pendafitruasian gaji pegawai.
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan dan barang milik daerah pada Kecamatan.
- j. Pelaksanaan penyelesaian terhadap hasil pemeriksaan Audit Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan realisasi anggaran Kecamatan.
- l. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan.
- m. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan.
- n. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Program dan Keuangan.
- o. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

1. Pelaksanaan Fasilitas, Monitoring dan Evaluasi terkait Program dan Keuangan Kecamatan yaitu Monitoring Penginputan P3DM, pendampingan pelaksanaan kegiatan Dana Kelurahan, koordinasi perubahan Anggaran Tahun 2023, koordinasi Ranja 2025, koordinasi Ranstra 2025-2026, koordinasi tentang penelaahan keuangan Tahun 2023, koordinasi dan mendorong laporan realisasi anggaran.
2. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan terkait Program dan Keuangan Kecamatan yang selesai disusun pada Triwulan IV yaitu Laporan Kinerja Triwulan III, Dokumen Ranstra 2025-2026, Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2023.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan adalah melaporkan pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang sudah terlaksana kepada atasan.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☒ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan dipertubi
- ☐ Target dan realisasi diteliti ulang
- ☐ Capaian diteliti ulang
- ☐ Lain-lain

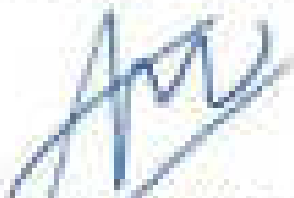
SAB III PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah terlaksana.

Probolinggo, 02 Januari 2024

Mengetahui,
Atasan Langsung
Sekretaris Kecamatan Wonorejo



MUH. AVICINNA DIPAYANA S.Sos. M.S.A.
Penata Tk. I
NIP. 90700514 200501 1 004

Kepala Sub Bagian Program dan
Keuangan Kecamatan Wonorejo



AMELA PUJI RESTI S.Sos. M.A.P.
Penata
NIP. 19850604 200501 2 001

**LAPORAN KINERJA TRIMULAN IV
KASUBBAG TATA USAHA
SEKRETARIAT KECAMATAN WONDASIH
TAHUN 2023**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasanannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan peryujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini berdampak, selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas Sub Bagian Tata Usaha terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Trimulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Sub Bagian Tata Usaha. Sub Bagian Tata Usaha Sekretariat merupakan salah satu Sub Bagian yang ada di Kecamatan Wondasih Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

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

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/larangan lain berkaitan dengan Subbagian Tata Usaha;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Tata Usaha;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan administrasi umum meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepegawaian, keputrahan dan tata kearsipan Kecamatan;
- e. Mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan pada Kecamatan;
- f. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- g. Melaksanakan fasilitasi pengukuran Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- h. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur kerja Kecamatan;
- i. Melaksanakan kegiatan ketramasan dan keprotokolan serta pelayanan penerimaan tamu Kecamatan;

- j. Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kehadiran kantor, serta pelayanan kerumahaan lainnya;
- k. Penyusunan dan penyempulan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah;
- l. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Tata Usaha;
- m. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Tata Usaha; dan
- n. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sesugamane Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang diandatangani antara Sekretaris Camat Wonorejo dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah dengan menyatakan menjabarkan akan mewujudkan 5 (enam) Target Kinerja dengan 5 (enam) Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan Administrasi Ketatausahaan
2. Menyusun Anjab, ADK dan Standar Kompetensi Jabatan
3. Menyusun dokumen pelayanan dan pemerintahan kecamatan
4. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan kecamatan
5. Melaksanakan fasilitas perjalanan dinas, kebersihan kantor, dan pelayanan kerumaha tanggaan lainnya
6. Melaksanakan menyusun laporan pemanfaatan, perintah anggaran, perubahan dan penghapusan BMD

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan sampai dengan Triwulan IV tahun 2023:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Sub Bagian Tata Usaha

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Melaksanakan Administrasi Ketatausahaan	Jumlah surat keluar dan masuk	1320 surat	1320 Surat	100 %
2.	Menyusun Analisis Jabatan, ADK dan Standar Kompetensi Jabatan	Jumlah Dokumen Analisis Jabatan, ADK dan Standar Kompetensi Jabatan	3 dokumen	3 dokumen	100 %
3.	Menyusun dokumen pelayanan dan pemerintahan kecamatan	Jumlah Dokumen Pelayanan dan pemerintahan Kecamatan yang disusun	5 dokumen	5 dokumen	100 %
4.	Melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan kecamatan	Jumlah kegiatan kehumasan dan keprotokolan kecamatan	12 kegiatan	12 kegiatan	100 %
5.	Melaksanakan fasilitas perjalanan dinas, kebersihan kantor, dan pelayanan kerumaha tanggaan	Jumlah kegiatan fasilitas perjalanan dinas, kebersihan kantor, dan pelayanan kerumaha tanggaan	30 kegiatan	30 kegiatan	100 %

No.	Batasan Strategi	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
	lainnya	lainnya			
6.	Melaksanakan menyusun laporan pemanfaatan, pemindah tanggapan, pemusnahan dan penghapusan BMD	Jumlah laporan pemanfaatan, pemindah tanggapan, pemusnahan dan penghapusan BMD	6 laporan	6 laporan	100 %

Tabel 2.2
Cost per outcome Sub-Bagian Tata Usaha Triwulan IV Tahun 2023

No	Batasan/ Program	Indikator Kinerja Kegiatan	Anggaran			Kinerja			Efisiensi
			Pagu	Rendah	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1	Melaksanakan Administrasi Kelengkapan	Jumlah surat sesuai dan masuk				1.320 surat	1.320 Surat	100 %	
2	Menyusun Analisis Jabatan, ADK dan Standar Kompetensi Jabatan	Jumlah Dokumen Analisis Jabatan, ADK dan Standar Kompetensi Jabatan				3 dokumen	3 dokumen	100 %	
3	Menyusun dokumen pelayanan dan pemberitahuan kecamatan	Jumlah Dokumen Pelayanan dan pemberitahuan Kecamatan yang dibuat				5 dokumen	5 dokumen	100 %	
4	Melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan kecamatan	Jumlah kegiatan kehumasan dan keprotokolan kecamatan				12 kegiatan	12 kegiatan	100 %	
5	Melaksanakan fasilitas perjalanan dinas, kehumasan kantor, dan pelayanan suratmahlanggaa lainnya	Jumlah kegiatan fasilitas perjalanan dinas, kehumasan kantor, dan pelayanan suratmahlanggaa lainnya				30 kegiatan	30 kegiatan	100 %	

6	Melaksanakan menyusun laporan pemantauan, pemindah tanganan, pemusnahan dan penghapusan BMD	Jumlah laporan pemantauan, pemindah tanganan, pemusnahan dan penghapusan BMD				8-laporan	5 laporan	100 %	
1.	Pencabutan Surat Mula Denda pada SKPD		10.000.000,-	10.000.000,-	100 %				
2.	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan		2.500.000,-	2.320.000	92,80 %				
3.	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor		70.387.792,-	60.609.025,-	86,10%				
4.	Penyediaan Peralatan Rumah tangga		23.339.000,-	23.140.500,-	99,10%				
5.	Penyediaan barang cetakan dan penggantian		7.000.000,-	7.000.000,-	100%				

6.	Penyediaan bahan baku dan perantara perundang-undangan		3.500.000,-	3.370.000,-	96,29 %				
7.	Facilities korjangan lama		2.000.000,-	2.000.000,-	100%				
8.	Pengembangan sistem koordinasi dan komunikasi SKPD		60.000.018,-	79.105.189,-	89,76%				
9.	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Ispingan		72.000.000,-	72.500.000,-	100%				
10.	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya		151.547.850,-	139.230.000,-	91,83%				
11.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		72.000.000,-	68.103.338,-	94,59%				
12.	Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor		110.000.220,-	104.021.000,-	94,56%				

13.	Pengadaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan pajak kendaraan, pembenangan dinas atau kendaraan dinas jabatan		23.776.101,-	21.837.890,-	95,91%				
14.	Pengadaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan pajak dan pembenangan kendaraan dinas operasional atau lapangan		52.095.401,-	49.332.190,-	94,70%				
15.	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya		37.035.000,-	36.265.000,-	97,92%				
16.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		65.000.000,-	64.369.000,-	98,88%				

G. 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 kerja antara Sekretaris Kecamatan dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Keputusan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tupoksi secara khusus Kepala Sub Bagian Tata Usaha antara lain :

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

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

1. Melaksanakan Administrasi Umum,

Indikator ini ditunjukkan melalui jumlah penanganan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepegawaian, kepusteraan dan tata laksana di Kecamatan Wonorejo terakusi dan tertayani dengan baik. Pada Triwulan IV realisasi dan capaian mencapai 100% dari target yang ditetapkan pada awal tahun.

2. Menyusun Anjak, ABK dan Analisa Kompetensi Jabatan,

Pada Triwulan IV Dokumen Anjak, ABK dan Analisa Kompetensi Jabatan sudah tersusun satu dokumen pada Triwulan IV sehingga capaian pada indikator tersebut terakusi dan mencapai 100%.

3. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan Dokumen pelayanan dan pemerintahan di Kecamatan,

Pada Triwulan IV Dokumen SKM sudah diundaklanjuti dengan berkoordinasi di Bagian Organisasi capaian pada indikator tersebut menunjukkan 100%.

4. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan keumatan yang telah dilaksanakan secara rutin dan sampai Triwulan IV ini telah mencapai 100%.

5. Melaksanakan fasilitas pekerjaan dinas, kebersihan kantor, dan pelayanan kerumah tangga lainnya dimana sampai Triwulan IV telah mencapai 100% dari target yang telah ditetapkan.

6. Melaksanakan menyusun laporan pemanfaatan, peminda tangan, pemantauan dan penghapusan BMD sampai Triwulan IV telah mencapai 100% capaian.

G. RENCANA TINDAK LANJUT,

Uraian rencana tindak lanjut yang akan dilakukan Sub Bagian Tata Usaha atas indikator kinerja di masing-masing sasaran strategis, yaitu:

1. Melaksanakan Administrasi Umum,

Indikator ini ditunjukkan melalui jumlah penanganan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepegawaian, kepusteraan dan tata laksana di Kecamatan Wonorejo terakusi dan tertayani dengan baik.

Rencana tindak lanjut : Peningkatan skill pelayanan administrasi umum kepada pegawai di subbag Tata Usaha di lingkungan kantor Kecamatan Wonorejo serta pengoptimalan pengenalan aplikasi Ekrandi.

2. Menyusun Anjab, ABK dan Analisa Kompetensi Jabatan.

Pada Triwulan IV Dokumen Anjab, ABK dan Analisa Kompetensi Jabatan sudah disusun 3 dokumen, sehingga capaian pada indikator tersebut merupakan 100% dan telah dilaksanakan dengan baik.

3. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pengurusan Dokumen pelayanan dan pemerintahan di Kecamatan. Rencana tindak lanjut: Pada Triwulan IV Dokumen BDM sudah diundeklanjut sehingga capaian telah 100%.

4. Melaksanakan kegiatan ketumayan dan protokol kesehatan. Rencana tindak lanjut: meningkatkan skil bagi admin media melalui pembuatan pembuatan video yang diupload di FB dan IG serta penulisan berita.

5. Melaksanakan realisasi perjalanan dinas, kabemihan kartu, dan pelayanan ketumantangan lainnya dimana sampai Triwulan IV telah mencapai 100% dari target yang telah ditetapkan Rencana tindak lanjut: Melakukan evaluasi dan peningkatan kecapaian BDM dalam menangani perjalanan dinas.

6. Melaksanakan menyusun laporan pemanfaatan, pemindah tanggihan, pemusatan dan penghapusan BMD dengan meningkatkan koordinasi dengan pihak-pihak terkait utamanya untuk rencana penghapusan BMD.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐

Laporan kurang baik

☒

Laporan sudah baik

☐

Laporan diperbaiki

☐

Target dan realisasi dikecuali

☐

Capaian dikecuali

☐

Lain-lain

BAB I

PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2023 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Bagan Tata Usaha berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya sesuai dengan Pejanjian Kinerja yang telah ditetapkan;
2. Dalam pencapaian sasaran yang di pejanjikan, dari 5 target sasaran strategi yang di tetapkan seluruhnya dapat berjalan dengan baik pada tahun 2023 ini

Probolinggo, Januari 2024

Mengetahui,
Atasan Langsung

SEKRETARIS KECAMATAN


MUHAMMAD AZZAHRA D. S. Soe., M.S.A.
Penata Tingkat I
NIP. 19750514 200501 1 004

KASUBAG TATA USAHA


DEWI KHRISANTI L. S. Kam., M.A.P.
Pengas
NIP. 19770617 200501 2 013

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

**BAB I
PENDAHULUAN**

Peranggungjawaban kinerja pegawai kepada atasanannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan penguatan sikap yang akurat terhadap kinerjanya. Peranggung jawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Sekretaris Lurah Kecamatan Wondash Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah dikerjakan.

Dalam Laporan Kinerja Tahunan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak keberhasilan pencapaian kinerja Sekretaris Kelurahan. Sekretaris Kelurahan merupakan salah satu pimpinan wilayah yang ada di salah satu Kecamatan Wondash Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018, Sekretaris Kelurahan Kecamatan Wondash Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang ada di salah satu wilayah Kecamatan Wondash Kota Probolinggo. Tugas Sekretaris Kelurahan adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/katentuan lain berkaitan dengan Sekretaris Kelurahan
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaannya pada Sekretaris Kelurahan
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas
- d. Menyediakan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan
- e. Melaksanakan pengelolaan tata usaha, kearsipan, dan kepegawaian
- f. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada kelurahan
- g. Melaksanakan penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website pada kelurahan
- h. Melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengo-ulasian pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekretaris Kelurahan
- k. Melaksanakan tugas dinas lain yang di berikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Wonorejo Kota Probolinggo dengan Sekretaris Lurah Kelurahan Wonorejo adalah dengan menyatakan menjanjikan akan mewujudkan Sasaran Strategi yaitu:

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, keangsan dan kepegawaian kelurahan.
2. Melaksanakan Koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan barang milik daerah kelurahan.
3. Melaksanakan Penyampaian data informasi terkait pelayanan publik melalui website kelurahan.

B. CAPAIAN KINERJA

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

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Sekretaris Kelurahan Wonorejo Kec. Wonorejo Kota Probolinggo

Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha keangsan dan kepegawaian kelurahan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, keangsan dan kepegawaian kelurahan yang di laksanakan	12 kegiatan	12 kegiatan	100%
Melaksanakan Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah kelurahan.	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah Kelurahan yang di laksanakan	12 kegiatan	12 kegiatan	100%
Melaksanakan penyampaian data informasi terkait pelayanan publik melalui website kelurahan	Jumlah data informasi terkait pelayanan publik melalui website kelurahan yang disampaikan	2 kegiatan	2 kegiatan	100%

Tabel 2.2
Dasar per outcome Kelurahan Wonorejo Kecamatan Wonorejo Tahun 2023

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efektifitas
			Pagu	Realisasi	Capaian	T	R	%	
1	Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha kecamatan dan kepegawaian kelurahan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha kecamatan dan kepegawaian kelurahan yang di laksanakan				12 kegiatan	12 kegiatan	100 %	
2	Melaksanakan Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah kelurahan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah Kelurahan yang di laksanakan				12 kegiatan	12 kegiatan	100 %	
3	Melaksanakan penyediaan data informasi terkait pelayanan publik melalui website kelurahan	Jumlah data informasi terkait pelayanan publik melalui website kelurahan yang di sampaikan				3 kegiatan	3 kegiatan	100 %	

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil pengisian kinerja antara Lurah dan Sekretaris Lurah Kelurahan Wonorejo Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2016 tentang Kebijakan, Sistem Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi sebagai Kepala Sekretaris Lurah Kelurahan Wonorejo antara lain:

1. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/katentuan lain berkaitan dengan sekretaris kelurahan.
2. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada sekretaris kelurahan.

3. Menoroti tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas.
4. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan sekretaris kelurahan.
5. Melaksanakan Pengawasan tata usaha, kebersihan dan kepegawaian.
6. Melaksanakan Pengawasan keuangan dan barang milik daerah pada kelurahan.
7. Melaksanakan penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website pada kelurahan.
8. Melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja.
9. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan sekretaris kelurahan.
10. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran sekretaris kelurahan.
11. Melaksanakan tugas dinas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

1. Pembinaan kepada RT dan RW terkait dengan proses pelayanan, monitoring dan pengawasan terhadap pelayanan dan administrasi umum lainnya serta memberi tugas kepada bawahan, telah terlaksana.
2. Memberikan pengawasan dan arahan terhadap terlaksananya Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kelurahan secara benar sesuai dengan peraturan, dan memeriksa keadaan barang milik daerah masih dalam keadaan baik/ masih layak pakai atau tidak baik.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Sekretaris Lurah adalah akan mengoptimalkan dalam segala indikator agar pelayanan kepada masyarakat meningkat tersebut.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☒ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi tidak ulang
- ☐ Capaian tidak ulang
- ☐ Lain-lain

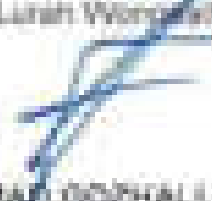
BAB II PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Lurah berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 194 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah terlaksana seluruhnya dengan baik.

Probolinggo, Januari 2024

Mengkatuh,
Atasan Langsung
Lurah Wongah


MUHAMMAD OTHMAN S.H., N.M.
Penata Tk. I
NIP. 19740103 200312 1 007

Sekretaris Kelurahan Wongsari


HAIRUL RAFIQ S.STP.
Penata Muda Tk. I
NIP. 19941013 201808 1 001

**LAPORAN KINERJA KASI PEMERINTAHAN KELURAHAN WONDASHI
KECAMATAN WONDASHI KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan melekat pada setiap yang memiliki terhadap kerjanya. Pertanggung jawaban ini diwujudkan selain untuk mengevaluasi hasil kerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas dan ekonomisitas Kasi Pemerintahan Kelurahan Wondashi Kecamatan Wondashi Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah dikerjakan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kasi Pemerintahan Kelurahan Wondashi. Kasi pemerintahan Kelurahan Wondashi merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Wondashi Kecamatan Wondashi Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

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

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/keputusan lain berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemerintahan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyajikan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- e. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- f. Melaksanakan fasilitas sosialisasi, monitoring dan evaluasi terkait administrasi RT/RW;
- g. Melaksanakan fasilitas administrasi sertifikat tanah.

- h. Melaksanakan Pengumpulan dan pengolahan data administrasi kelurahan;
- i. Melaksanakan Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan seksi pemerintahan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemerintahan;
- k. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. Melaksanakan fasilitas dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kelurahan (sesuai dengan kebijakan kewenangan);
- m. Melaksanakan Pembinaan satuan tugas perlindungan masyarakat (SATGAS LHMAS) kelurahan;
- n. Melaksanakan Koordinasi dalam penertiban dan penegakan peraturan daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. Melaksanakan Koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait penyelenggaraan ketertahanan dan ketertiban, ideologi, wawasan kebangsaan, kewaspadaan dini, pembinaan dan pembinaan bangsa, penertiban dan penegakan Peraturan daerah / Peraturan Walikota
- p. melaksanakan Pengamanan dalam rangka pencegahan tindakan gangguan ketertahanan dan ketertiban, termasuk lingkungan kantor;
- q. Melaksanakan fasilitas dan penyelesaian perselisihan / konflik masyarakat di kelurahan;

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sedapamara Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Kelurahan Wonosari Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo dengan Rasi Pemerintahan Kelurahan Wonorejo Kecamatan Wonorejo adalah dengan menyatakan menjabarkan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu :

1. Melaksanakan fasilitas, monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT/RW
2. Melaksanakan fasilitas urusan Tanah
3. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan
4. Melaksanakan fasilitas pembangunan, pemeliharaan sarana prasarana di tingkat kelurahan
5. Melaksanakan fasilitas, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah implikasi dari capaian target kinerja yang diwujudkan sampai dengan Triwulan IV pada Tahun 2023 :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Rasi pemerintahan Kec. Wonorejo Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan Fasilitas, monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT/RW	Jumlah kegiatan Fasilitas, monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT/RW	12	12	100%
Melaksanakan fasilitas urusan pertanahan	Jumlah kegiatan fasilitas urusan pertanahan	2	2	100%
Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan	Jumlah laporan administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan	12	12	100%
Melaksanakan fasilitas pembangunan, pemeliharaan sarana prasarana di tingkat kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitas sarana prasarana yang di bangun dan di perbaiki di kelurahan	12	12	100%
Melaksanakan fasilitas, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitas, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan	4	4	100 %

Tabel 2.2
Cost per outcome Kelurahan Wonorejo Kecamatan Wonorejo Tahun 2023

No	Sasaran/Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efektifitas
			Pagu	Realisasi	Capaian	T	R	%	
1	Melaksanakan Fasilitas monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT/RW	Jumlah kegiatan Fasilitas monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT/RW				12 target	12 keg	100 %	
2	Melaksanakan fasilitas urusan pertanahan	Jumlah kegiatan fasilitas urusan pertanahan				2 target	2 keg	100 %	
3	Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan	Jumlah laporan administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan				12 target	12 keg	100 %	
4	Melaksanakan fasilitas, pembangunan, pemeliharaan sarana prasana di tingkat kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitas sarana prasana yang dibangun dan dipelihara di kelurahan				12 target	12 keg	100 %	
5	Melaksanakan fasilitas koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan	Jumlah kegiatan fasilitas koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan				4 target	4 keg	100 %	
6	Pembangunan sarana dan prasana Kelurahan		100.000.000,-	0	0%				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Lurah Kelurahan Wonosari Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo dengan Kas. Pemerintahan Kelurahan Wonosari Kecamatan Wonosari, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi Kas. Pemerintahan Kelurahan Wonosari Kecamatan Wonosari antara lain:

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman-ketentuan lain berkaitan dengan Sekel Pemerintahan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sekel Pemerintahan;
- c. Membagi tugas, membek petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyajikan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Sekel Pemerintahan;
- e. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekel Pemerintahan;
- f. Melaksanakan fasilitas skala kecil, monitoring dan evaluasi terhd administrasi RT/RW;
- g. Melaksanakan fasilitas administrasi sertifikat tanah;
- h. Melaksanakan Pengumpulan dan pengolahan data administrasi kelurahan;
- i. Melaksanakan Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan sekel pemerintahan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekel Pemerintahan;
- k. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. Melaksanakan fasilitas dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kelurahan (sesuai dengan kebijakan kecamatan);
- m. Melaksanakan Peminaan satuan tugas perlindungan masyarakat (SATGAS LIMA20) kelurahan;
- n. Melaksanakan Koordinasi dalam penertiban dan penegakan peraturan daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. Melaksanakan Koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait penyelenggaraan pemerintahan dan ketertiban, ideologi, wawasan kebangsaan, kesepakatan diri, pembauran dan ketahanan bangsa, penanaman dan penegakan Peraturan daerah / Peraturan Walikota

- p. melaksanakan Pengamanan dalam rangka pencegahan timbulnya gangguan ketertarikan dan ketertiban, termasuk lingkungan kantor;
- q. Melaksanakan fasilitas dan penyelesaian perselisihan / konflik masyarakat di sekuritan;

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

1. Melaksanakan kegiatan Fasilitas: monitoring dan evaluasi terkait administrasi RT/RW berupa laporan bulanan RT / RW.
2. Melaksanakan kegiatan fasilitas urusan pertanahan, memfasilitasi media pengkalkulasi tanah.
3. Melaksanakan laporan administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan, Laporan bulanan Kependudukan, Laporan epidemi dan laporan protokol.
4. Melaksanakan kegiatan fasilitas sarana prasarana yang dibangun dan dipelihara di kelurahan. Pendataan uraian Pembangunan Fasilitas, Pemantauan Data kegiatan dan kelurahan, dan Fasilitas uraian musrenbang namun melalui penyempitan data kelurahan tidak dapat di laksanakan karena adanya kendala administrasi.
5. Melaksanakan kegiatan fasilitas, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan, Fasilitas Pembinaan Linmas, koordinasi keamanan dan ketertiban dengan Babinsa dan Babinkamtibmas.

B. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Rasi Pemerintahan kelurahan Wonorejo sudah akan melaksanakan program kegiatan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☒ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan dipertahankan
- ☐ Target dan realisasi tidak tercapai
- ☐ Capaian tidak tercapai
- ☐ Lainnya: _____
- _____

BAB IV PENUTUP

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

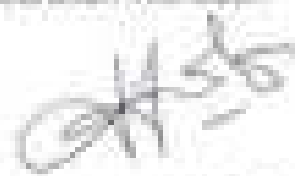
1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi pemerintahan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah terlaksana dengan baik. Namun untuk realisasi penyempurnaan data kearsifan tidak dapat di laksanakan karena adanya kendala administrasi.

Probolinggo, Januari 2024

Mengstahi,
Atasan Langsung
Lutfan WONDANAH


MUHAMMAD GOCHALI S.H., M.M.
Penata Tk. I
NIP. 197507183 200312 1 507

Kasi Pemerintahan
Kekurahan Wonomaji


NIKEN TRIWAHYUNI C. S. Sa
Penata Tk. I
NIP. 19781213200501 3 016

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

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasan/nya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan penguatan sikap yang akuntabel terhadap kinerja. Pertanggung jawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk mengembangkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Wondash Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah dikerjakan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kasi Pemberdayaan Masyarakat merupakan salah satu kasi yang ada di Kecamatan Wondash Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Urutan tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018, kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Wondash Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas Pemberdayaan Masyarakat yang ada di wilayah Kecamatan Wondash Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menelaah perduran perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/kebijaksanaan lain berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyajikan bahan penyusunan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat meliputi Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), kelompok sosial, keasosiasiannya dan anak, remaja

- nyasi, kemudahan dan akses, kesehatan dan kebersihan lingkungan di tingkat kecamatan dan kabupaten;
- g. Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSREMBANG) tingkat kecamatan dan kabupaten;
- h. Melaksanakan fasilitas dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan perencanaan;
- i. Melaksanakan fasilitas pelaksanaan pelayanan kesehatan... di tingkat Kecamatan;
- j. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Perbendaharaan Masyarakat;
- k. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Perbendaharaan Masyarakat; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Wonosari Kota Probolinggo dengan Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Wonosari Kabupaten Wonosari adalah dengan menyatakan menjerahkan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.
2. Melaksanakan Musrenbang Kelurahan.
3. Melaksanakan Peran Aktif dalam lomba Kelurahan.
4. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran seksi pemberdayaan Masyarakat.

B. CAPAIAN KINERJA

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

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Wonosari
Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan fasilitas dan pembinaan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.	Jumlah kegiatan fasilitas dan pembinaan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	24 kegiatan	24 kegiatan	100%
Melaksanakan Musrenbang Kelurahan	Jumlah kegiatan musrenbang kelurahan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%
Melaksanakan Peran Aktif dalam lomba Kelurahan	Jumlah kegiatan pelaksanaan lomba kelurahan	1 kegiatan	1 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	8 dokumen	8 kegiatan	100%

Tabel 2.2
Cost per outcome Kelurahan Winasari, Kecamatan Winasari Tahun 2023

No	Deskripsi Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efektifitas
			Pagu	Revisi	Saluran	T	R	%	
1	Melaksanakan kegiatan dan pembinaan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah kegiatan-kegiatan dan pembinaan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan				24 kegiatan	24 kegiatan	100%	
2	Melaksanakan Musambang Kelurahan	Jumlah kegiatan musambang kelurahan				1 kegiatan	1 kegiatan	100%	
3	Melaksanakan Peran Aktif dalam Lomba Kelurahan	Jumlah kegiatan pelaksanaan lomba kelurahan				1 kegiatan	1 kegiatan	100%	
4	Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran sesuai pemberdayaan Masyarakat	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran sesuai pemberdayaan masyarakat				2 kegiatan	2 kegiatan	100%	
5	Pemberdayaan masyarakat di kawatari		115.000.000	87.794.333	85,04 %				
6	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kawatari		15.000.000	14.054.000	93,69 %				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Lurah Wonorejo dan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Wonorejo Kecamatan Wonorejo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2016 tentang Kebijakan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tupoksi secara khusus Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan antara lain :

1. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/keputusan lain berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
2. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaannya pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyajikan bahan pertimbangan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
5. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Melakukan fasilitasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat meliputi Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), kelompok sosial, kesehatan ibu dan anak, keamanan rakyat, kepemudaan dan olahraga, kesehatan dan kebersihan lingkungan di tingkat kecamatan dan kelurahan;
7. Melakukan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSREMBANG) tingkat kecamatan dan kelurahan;
8. Melakukan fasilitasi dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan (sesuai dengan selingsetan kewenangan);
9. Melakukan fasilitasi pelaksanaan perencanaan tahunan di tingkat Kecamatan;
10. Melakukan pertanggung jawaban dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
11. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta menilai anggarannya Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan

Berikut adalah uraian capaian dan masing-masing indikator, sebagai berikut:

1. Pemberdayaan LKK seperti Payandu, TP PKOL LPM, RW dan RT dan lembaga sejenis lainnya seperti Karang Taruna. Bina Keluarga Lansia dalam rangka pembinaan sebagai kuantitas utama peningkatan kompetensi telah terlaksana dengan mengkomodifikasi semua kegiatan yang akhirnya rimbun baik dari segi perizinan dan pelaksanaan kegiatan di masing-masing LKK.
2. Melaksanakan festival dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat Kelurahan baik secara program dan kegiatan seluruhnya di Tinjauan IV.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Rasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah dari sisi eksternal dengan mengaktifkan koordinasi dengan lembaga terkait dan mulai tingkat kecamatan sampai tingkat kota dan bidang keuangan dan inspektorat Kota sehingga dapat mengetahui informasi sejauh mana tugas yang dibebankan pada Tipologi Rasi Pemberdayaan Masyarakat bisa efektif dilaksanakan, oleh karenanya kita juga dapat mengetahui sejauh mana hambatan yang beresolusi administrasi dan sebagainya.

Dari sisi internal dalam rangka pengaktifan pemberdayaan LKK Rasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dapat membangun komunikasi secara internal terkait kelengkapan LKK terhadap apa yang menjadi objek kegiatannya.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☒ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan dipertahankan
- ☐ Target dan realisasi detail ulang
- ☐ Capaian detail ulang
- ☐ Lain-lain _____

**SAB IV
PENUTUP**

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasel Pembedayaan Masyarakat Kelurahan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 untuk keseluruhan kegiatan telah terlaksana.

Probolinggo, Januari 2024

Mengetahui,
Atasan Langsung
ELDAH WONDASH


MUHAMMAD GOZHALI, S.H., M.H.
Penasih Tk. I
NIP. 19750105 200312 1 007

Kasel Pembedayaan Masyarakat
Kelurahan Wondash


SULI, S.Sos
Penasih
NIP. 19740719 200701 1 008

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

**BAB I
PENDAHULUAN**

Peranggung jawaban kinerja pegawai kepada atasanannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap atasanannya. Peranggung jawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas Kasi Pelayanan Kelurahan Wondash Kecamatan Wondash Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun kondisi keberhasilan pencapaian kinerja Kasi Pelayanan Kasi Pelayanan merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Wondash Kecamatan Wondash Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Keputusan, Susunan Organisasi, dan Uraian 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 Wondash Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pelayanan Kelurahan adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/keputusan lain berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelayanan;
- c. Menitragi Tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyediakan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- e. Menyediakan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- f. Melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- g. Melaksanakan fasilitas sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- h. Melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat;

- i. Melakukan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Sekeloa Pelayaran;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekeloa Pelayaran; dan
- k. Melakukan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Wonosari Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo dengan Kasi Pelayanan Kelurahan Wonosari adalah dengan menyatakan menyangkut akan meneguhkan Sasaran Strategis yaitu : Melaksanakan Kualitas Pelayanan publik di Kelurahan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan sampai dengan Tujuan IV pada Tahun 2023:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Kelurahan Wonosari
Kec. Wonosari Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan Kualitas Pelayanan publik di Kelurahan	Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang diselesaikan	550 Dokumen	550 Dokumen	100 %
	Jumlah kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan	5 Kegiatan	5 Kegiatan	100 %
	Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang diselesaikan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100 %
	Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran seksi pelayanan yang disusun	12 laporan	12 laporan	100 %

Tabel 2.2
 Capaian outcome Kelurahan Wincak Tahun 2023

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efektifitas
			Rencana	Realisasi	Capaian	T	R	%	
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan publik di Kelurahan	Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang dilaksanakan				550 Dokumen	550 Dokumen	100 %	
		Jumlah kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan				8 Kegiatan	8 Kegiatan	100 %	
		Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang diproses				4 Kegiatan	4 Kegiatan	100 %	
		Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran total pelayanan yang dibuat				12 Laporan	12 Laporan	100 %	
2	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan		348.822.400	320.376.416	91,8%				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Lurah Wonorejo dan Kasel Pelayanan Kelurahan Wonorejo Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tipekel secara khusus Kasel Pelayanan antara lain:

1. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/keputusan lain berkaitan dengan Sekel Pelayanan;
2. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sekel Pelayanan;
3. Membagi Tugas, member petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyajikan bahan penusunan kebijakan berkaitan dengan Sekel Pelayanan;
5. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekel Pelayanan;
6. Melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
7. Melaksanakan fasilitas sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
8. Melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat;
9. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Sekel Pelayanan;
10. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekel Pelayanan;
11. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;

Berikut adalah uraian capaian dari indikator kinerja Kasel Pelayanan Kelurahan sepanjang Triwulan IV:

1. Pelayanan tepat waktu dan berkualitas telah mencapai target keseluruhan dengan baik.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut Kasi Pelayanan adalah akan memantau kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan publik di Kelurahan dalam rangka meningkatkan kinerja Sasi Pelayanan khususnya di Kelurahan Wonorejo.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- ☐ Laporan yang kurang baik
 - ☒ Laporan sudah baik
 - ☐ Laporan diperbaiki
 - ☐ Target dan realisasi diteliti ulang
 - ☐ Capaian diteliti ulang
 - ☐ Lainnya _____
-

SAB III PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasel Pelayanan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2019, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV Tahun 2023 sudah terlaksana kesetruhan dengan baik.

Probolinggo, Januari 2024.

Mengetahui,
Asisten Lamping
Lurah Wonorejo



MUHAMMAD GOZALI S.H., M.M.

Panata Tk. I

NIP. 19790109 200312 1 007

Kasel Pelayanan
Kecamatan Wonorejo



SITI RAHMATULLAH S.E.

Panata

NIP. 19721005 196902 2 001

**LAPORAN KINERJA SEKRETARIS LURAH JREBENG KIDUL
KECAMATAN WONOSARI KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepala atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan penerapan sikap yang akuntabel terhadapkinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Sekretaris Lurah Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Sekretaris Lurah Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo. Sekretaris Lurah Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo merupakan salah satu Sekretaris Lurah yang ada di Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Urutan tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

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

- a. Membuat konsep program kerja Kelurahan ;
- b. Memverifikasi kegiatan pelayanan ;
- c. Membuat konsep SOP/ SPP ;
- d. Membuat konsep Administrasi Kelurahan ;
- e. Membuat konsep Keputusan Lurah ;
- f. Menyediakan bahan–bahan untuk lomba Kelurahan ;
- g. Menyediakan bahan–bahan untuk kegiatan Kelurahan ;

- h. Membuat konsep surat keluar dan menelaah surat dan mendisposisi surat ;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/ organisasi ;
- j. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis ;

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Jrebeng Kidul dengan Sekretaris Lurah Kelurahan Jrebeng Kidul adalah dengan menetapkan menjanjikan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu :

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, kearsipan dan kepegawainan,
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah pada Kelurahan.
3. Melaksanakan penyampaian data informasi bentuk pelayanan public melalui website kelurahan

B. CAPAIAN KINERJA

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

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Sekretaris Lurah Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo

Sasaran-Strategis	Indikator Kinerja	Target	Hasil seai	Capaian
Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, kearsipan dan kepegawainan kelurahan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, kearsipan dan kepegawainan kelurahan yang dilaksanakan	12 Kegiatan	12	100%
Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah pada Kelurahan.	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kelurahan yang dilaksanakan	12 Kegiatan	12	100%

Rencana/Strategis		Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan penyampaian informasi pelayanan melalui website kelurahan	data terkait public website	Jumlah data informasi terkait pelayanan public melalui website kelurahan yang disampaikan	12 Data	12	100%

Tabel 2.2
Kelurahan Jrebing Kidul Kecamatan Wonorejo Tahun 2023

No	Rencana/ Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja			Efektifitas
			Pagu	Realisasi	Capaian	T	R	%	
1	Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, kemsip dan kepegawaian kelurahan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, kemsip dan kepegawaian kelurahan yang dilaksanakan				12 kegiatan	12	100%	
2	Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah pada Kelurahan	Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kelurahan yang dilaksanakan				12 kegiatan	12	100%	
3	Melaksanakan penyampaian data informasi terkait pelayanan public melalui website kelurahan	Jumlah data informasi terkait pelayanan public melalui website kelurahan yang disampaikan				12 data	12	100%	

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil pejarjian kinerja antara Lurah dan Sekretaris Lurah Kelurahan Jebong Kidul Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tupoksi secara khusus Sekretaris Lurah antara lain:

- a. Membuat konsep program kerja Kelurahan ;
- b. Memverifikasi kegiatan pelayanan ;
- c. Membuat konsep SOP/ SPP ;
- d. Membuat konsep Administrasi Kelurahan ;
- e. Membuat konsep Keputusan Lurah ;
- f. Menyiapkan bahan- bahan untuk lomba Kelurahan ;
- g. Menyiapkan bahan- bahan untuk kegiatan Kelurahan ;
- h. Membuat konsep surat keluar dan menelaah surat dan mendaposti surat ;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/ organisasi ;
- j. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

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

1. Pembinaan kepada RT dan RW terkait dengan proses pelayanan, monitoring dan pengawasan terhadap pelayanan dan administrasi umum lainnya. Dan memberi tugas kepada bawahan, telah terlaksana, pelaksanaan ada di awal Bulan Januari.
2. Memberikan pengawasan dan arahan terhadap terlaksananya Pengelolaan Keuangan secara benar sesuai dengan peraturan, dan memeriksa keadaan barang milik daerah masih dalam keadaan baik / masih layak pakai atau tidak baik

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Sekretaris Lurah adalah akan menambah kegiatan Monitoring ,Evaluasi dan Pengawasan terhadap Pelayanan dan Karyawan Kelurahan dalam rangka meningkatkan kinerja di bidang Pelayanan khususnya

di Kelurahan Jrebeng Kidul yang akan dilaksanakan pada perubahan anggaran APBD Tahun 2023 dan akan melaksanakan kegiatan Pembinaan RT dan RW dalam rangka peningkatan pelayanan tersebut.

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☐ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi tidak ulang
- ☐ Capaian tidak ulang
- ☐ Lain-lain

SAB III PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Lurah berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah hampir terlaksana.

Probolinggo, Desember 2023.

Mengetahui
Atasan Langsung
Lurah Jrebeng Kidul



MUHAMMAD LUTFI NAWAHID, S.STP
Penata
NIP. 19910618 201406 1 002

Sekretaris Lurah
Kecamatan Jrebeng Kidul



TOPO, S.Sos
Penata
NIP. 19930629 199603 1 001

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

BAB I PENDAHULUAN

Pertanggung jawaban kinerja pegawai kepada masyarakat, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerja. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas Kasi Pelayanan Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah dikerjakan.

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 kas yang ada di Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo . Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018, Kasi Pelayanan Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas pelayanan yang ada di wilayah Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pelayanan Kelurahan adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, peraturan teknis, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis lain berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelayanan;
- c. Menjabar tugas, membuat petunjuk, dan mengevaluasi hasil kerja bawah dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyajikan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- e. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- f. Melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- g. Melaksanakan fungsi sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- h. Melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pelayanan; dan
- k. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Jetheng Kidul Kecamatan Wonomasih Kota Probolinggo dengan Kasel Pelayanan Jetheng Kidul Kecamatan Wonomasih adalah dengan menyatakan menjanjikan akan melaksanakan Sasaran Strategis yaitu :

Melaksanakan kegiatan pelayanan di kelurahan.

B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan sesuai dengan Triwulan IV pada Tahun 2023 :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasel Pelayanan Kel. Jetheng Kidul Kec. Wonomasih Kota Probolinggo

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan Kegiatan Pelayanan di Kelurahan	Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang diselesaikan	600 Dokumen	600 Dokumen	100%
	Jumlah kegiatan festival, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	100%
	Jumlah kegiatan penanganen pengaduan masyarakat yang diselesaikan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	100%
	Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran terkait pelayanan yang diselesaikan	12 Laporan	12 Laporan	100%

Tabel 3.2
 Capaian Utama Realisasi KPI Pelanggaran KRI, Jumlah KRI dan Kematian Masyarakat Tahun 2023

No	Kategori / Program	Indikator Kinerja	Anggaran		Target	Realisasi	%	Catatan
			Rencana	Capaian				
1	Monev dan Kontrol Pelayanan Publik Kebijakan	Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang diselesaikan			100 Dokumen	100 Dokumen	100%	
		Jumlah kegiatan layanan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan			12 Kegiatan	12 Kegiatan	100%	
		Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang diterima			12 Kegiatan	12 Kegiatan	100%	
		Jumlah kegiatan pelaksanaan program dan kegiatan serta evaluasi program untuk pelayanan yang diterima			12 Laporan	12 Laporan	100%	
2	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan		338.307.100	337.000.000	97,80%		-	

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 perjanjian kinerja antara Lurah Jrebeng Kidul dan hasil Pelayanan Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kebijakan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugas-tugas secara khusus hasil Pelayanan antara lain :

- a. Menghimpun dan memelihara peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/katentuan lain berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelayanan;
- c. Membagi tugas, menten petunjuk dan mengawasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyapkan bahan penumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- e. Menyapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- f. Melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- g. Melaksanakan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- h. Melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pelayanan; dan
- k. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

1. Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang diselesaikan : 100%.
2. Jumlah kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan : 100%.
3. Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang diselesaikan : 100%.
4. Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran seksi pelayanan yang diselesaikan : 100%.

D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut dari Pelayanan sudah akan menambati kegiatan Monitoring. Evaluasi pelaksanaan pelayanan dalam rangka meningkatkan kinerja dan administrasi pelayanan khususnya di Kelurahan Jombang Kidul Kecamatan Wonorejo yang akan dilaksanakan.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

☐

Laporan yang kurang baik

☒

Laporan sudah baik

☐

Laporan diperbaiki

☐

Target dan realisasi di atas uang

☐

Capaian di atas uang

☐

Lain-lain

SAS III PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 dapat dirangkum secara ringkas sebagai berikut.

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasi pelayanan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah sesuai dengan harapan yaitu meningkatkan kuantitas dan kualitas pelayanan publik di kelurahan.

Probolinggo, Januari 2024

Mengarahi,
Atasan Langsung
KURAH JREBENG KIDUL


MUHAMMAD LUTFI MAWAHD, S.STP,

Penata

NIP. 19910818 201405 1 002

KASIPÉLAYANAN
KELURAHAN JREBENG KIDUL


TITUS BASKORO A.M,

Penata

NIP. 19820906 200504 1 017

**LAPORAN KINERJA KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KELURAHAN JREBENG KIDUL KECAMATAN WONOREJO
KOTA PROBOLINGGO
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasannya secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat. Kasi Pemberdayaan Masyarakat merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018, Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas pemberdayaan masyarakat yang ada di wilayah Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah sebagai berikut :

- a) Menghimpun dan menjabah peraturan perundang-undangan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/petentuan lain berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
- b) Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
- c) Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas.
- d) Menyajikan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

- e) Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
- f) Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat meliputi Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), keagamaan, sosial, kesehatan ibu dan anak, keserian rakyat, olah raga, kesehatan dan kebersihan lingkungan di tingkat kecamatan.
- g) Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSREMBANG) tingkat kecamatan.
- h) Melaksanakan fasilitasi dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan (sesuai dengan petunjuk kewenangan).
- i) Melaksanakan peran aktif dalam lintas kecamatan.
- j) Melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
- k) Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Jrebeng Kidul Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo dengan Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonorejo adalah dengan menyatakan menjanjikan akan mencapai Sasaran Strategi yaitu :

1. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.
2. Melaksanakan Muarebang Kelurahan
3. Melaksanakan peran aktif dalam lomba kelurahan
4. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat

B. CAPAIAN KINERJA

Adapun ingkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan sampai dengan Triwulan IV pada Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo

Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Melaksanakan fasilitas dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Lantai kegiatan fasilitas dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	72 Kegiatan	72 Kegiatan	100 %
Melaksanakan Muarebang Kelurahan	Jumlah kegiatan Muarebang Kelurahan yang dilaksanakan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100 %
Melaksanakan peran aktif dalam lomba kelurahan	Jumlah kegiatan pelaksanaan lomba kelurahan	2 Kegiatan	2 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	8 Dokumen	8 Dokumen	100 %

Tabel 2.2

Cost per outcome Kecamatan Wondol Tahun 2023

No	Sasaran/Program	Indikator Kinerja	Anggaran			Output			Efektifitas
			Plan	Realisasi	Capaian	1	2	3	
1	Mendukung kegiatan dan pembinaan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah kegiatan kegiatan dan pembinaan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan				72 Reg	72 Reg	100%	
2	Mendukung Muatanbang Kelurahan	Jumlah kegiatan Muatanbang Kelurahan yang dilaksanakan				1 Reg	1 Reg	100%	
3	Mendukung peran PKK dalam bidang kelurahan	Jumlah kegiatan pelaksanaan kerja PKK Kelurahan				2 Reg	2 Reg	100%	
4	Mengawal kegiatan pelaksanaan program dan kegiatan serta evaluasi anggaran dari Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah kegiatan kegiatan pelaksanaan program dan kegiatan serta evaluasi anggaran untuk pemberdayaan masyarakat				18 reg	18 reg	100%	
5	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan		15.000.000,-	14.940.000,-	99,60 %				
6	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan		102.500.000,-	124.400.000,-	76,51 %				

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

1. Pelaksanaan Koordinasi dengan Instansi dan Pihak Terkait di Bidang Pemberdayaan Masyarakat sudah terlaksana setiap bulan. Untuk Triwulan IV meliputi koordinasi dengan Lembaga Komunitas Kelurahan (LKK) yaitu LPM, RT, RW, Puskas, dan PKK tentang kegiatan pemberdayaan masyarakat, koordinasi dengan P3dt

terkait pendataan dan pendistribusian bantuan sosial, koordinat dengan instansi terkait terkait kegiatan pemberdayaan masyarakat.

Adapun Pelaksanaan Fasilitas dan Pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Jebang Kidul Kecamatan Wonorejo telah terlaksana, pelaksanaan kegiatan di setiap Instansi. Untuk Triwulan IV, kegiatan yang sudah terlaksana antara lain Pembinaan Administrasi Posyandu, Pertemuan rutin PKK, Monitoring Pendistribusian Bantuan Sosial, Fasilitas Pengaturan terkait Bantuan Sosial dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.

2. Pelaksanaan Musrenbang telah selesai di awal tahun dengan berkoordinasi dengan LPM dan berkolaborasi dengan Ketua RT / RW setempat.
3. Terkait peran aktif dalam lomba kelurahan, untuk tahun ini yang telah dilaksanakan adalah pemberdayaan masyarakat pada pelaksanaan Lomba Kelurahan Berseri dan pemberdayaan masyarakat pada Lomba Taman Aku Hartinya PKK.
4. Adapun kegiatan pemberdayaan masyarakat telah rampung pada semester I, meliputi: Pembinaan LRK, Sosialisasi PHBS, Sosialisasi Pengolahan Sampah, Sosialisasi Pencegahan Stunting, dan Sosialisasi Tanggap Darurat

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut dari Pemberdayaan Masyarakat adalah akan melaksanakan program kegiatan sesuai waktu yang telah direncanakan.

E. TANGGAPAN ATAS LANGSUNG

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☐ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan sempurna
- ☐ Target dan realisasi sedikit ulang
- ☐ Capaian sedikit ulang
- ☐ Lain-lain

BAB III PENUTUP

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

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

Probolinggo, 5 Januari 2024

Mengetahui,

Atasan Langsung
LURAH JREBENG KIDUL
Kec. Wonorejo Kota Probolinggo


MUHAMMAD LUTFI MAWAHID S.STP.
Peruta
NIP. 19910918 201406 1 002

Yang Melaporkan,

Kasl. Pemberdayaan Masyarakat
Kecamatan Jrebeng Kidul
Kec. Wonorejo Kota Probolinggo


NUR AFIAH HADI S.Sos
Peruta
NIP. 19830126 200901 1 003