

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

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasan/pa, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan penuhiapan sipa yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efikasi, efektivitas dan akuntabilitas Kasi Pemerintahan Kelurahan 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 ketidakeberhasilan pencapaian kinerja Kasi Pemerintahan Kelurahan Jrebeng Kidul. Kasi pemerintahan Kelurahan Jrebeng Kidul merupakan salah satu kasi 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 2016, kasi Pemerintahan Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan yang ada di wilayah Kelurahan Jrebeng Kidul Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemerintahan Kelurahan Jrebeng Kidul adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/kelembagaan 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 pertimbangan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- e. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- f. Melaksanakan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan evaluasi serta 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 Saksi Pemerintahan;
  - j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Saksi Pemerintahan; dan
  - 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 pendelegasian kewenangan);
- m. Melaksanakan pembinaan Satuan Tugas Perindungan Masyarakat (SATGASLHMAS) 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 ketertarikan dan ketertiban, ideologi, wawasan kebangsaan, kewaspadaan dini, pentasuri dan ketahanan bangsa, penertiban dan penegakan Peraturan Daerah / Peraturan Walikota;
  - p. Melaksanakan pengamanan dalam rangka pencegahan timbulnya gangguan ketertarikan dan ketertiban, termasuk lingkungan kantor;
  - q. Melaksanakan fasilitasi dan penyelesaian perselisihan / konflik masyarakat di kelurahan

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Kelurahan Jebong Kidul Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo dengan Kasi Pemerintahan Kelurahan Jebong Kidul Kecamatan Wonorejo adalah dengan menyatakan menjanjikan akan memenuhi Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan fasilitas, monitoring dan evaluasi terkait administrasi RT/RW
2. Melaksanakan fasilitas urusan pertanahan
3. Menyelesaikan pengumpulan, pengisian data administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan
4. Melaksanakan fasilitas, pendunguan, pemeliharaan sarana prasarana di tingkat kelurahan
5. Melaksanakan fasilitas, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan

#### B. CAPAIAN KINERJA

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

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

| NO | SASARAN STRATEGIS                                                                                      | INDIKATOR KINERJA                                                                    | TARGET      | REALISASI   | CAPAIAN |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
| 1  | Melaksanakan fasilitas, monitoring dan evaluasi terkait administrasi RT/RW                             | Jumlah kegiatan fasilitas, monitoring dan evaluasi terkait administrasi RT/RW        | 10 kegiatan | 10 kegiatan | 100 %   |
| 2  | Terselenggaranya fasilitas urusan pertanahan                                                           | Jumlah kegiatan fasilitas urusan pertanahan                                          | 8 kegiatan  | 8 kegiatan  | 100%    |
| 3  | Menyelesaikan pengumpulan, pengisian data administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan | Jumlah laporan administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan          | 20 laporan  | 20 laporan  | 100%    |
| 4  | Melaksanakan fasilitas, pendunguan, pemeliharaan sarana prasarana di tingkat kelurahan                 | Jumlah kegiatan fasilitas sarana prasarana yang dibangun dan dipelihara di kelurahan | 3 kegiatan  | 3 kegiatan  | 100%    |
| 5  | Melaksanakan fasilitas, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan                        | Jumlah kegiatan fasilitas, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan   | 8 kegiatan  | 8 kegiatan  | 100%    |

Tabel 2.2

Ciri per subsektor Keluarahan Jorong Kajang Kecamatan Wunduloh Tahun 2023

| No | Sasaran/Program                                                                                         | Indikator Kinerja                                                                  | Anggaran Setelah Perubahan |            |            | Kinerja Setelah Perubahan |                   |          | Efisiensi |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|------------|---------------------------|-------------------|----------|-----------|
|    |                                                                                                         |                                                                                    | Pagu                       | Rokhsas I  | Capaian    | T                         | R                 | %        |           |
| 1  | Melaksanakan fasilitas, monitoring dan evaluasi terfisi administrasi RT/ RW                             | Jumlah kegiatan fasilitas, monitoring dan evaluasi terfisi administrasi RT/ RW     |                            |            |            | 15<br>Agp<br>ster         | 15<br>Agp<br>ster | 100<br>% |           |
| 2  | Melaksanakan fasilitas urusan pemerintahan                                                              | Jumlah kegiatan fasilitas urusan pemerintahan                                      |                            |            |            | 6<br>Agp<br>ster          | 6<br>Agp<br>ster  | 100<br>% |           |
| 3  | Melaksanakan pengumpulan, pengumpulan data administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan | Jumlah laporan administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan        |                            |            |            | 26<br>Jan<br>ran          | 26<br>Jan<br>ran  | 100<br>% |           |
| 4  | Melaksanakan fasilitas, pembangunan, pemeliharaan sarana prasarana di tingkat kelurahan                 | Jumlah kegiatan fasilitas sarana prasarana yang dibangun dan operasi di kelurahan  |                            |            |            | 5<br>Agp<br>ster          | 5<br>Agp<br>ster  | 100<br>% |           |
| 5  | Melaksanakan fasilitas, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan                         | Jumlah kegiatan fasilitas, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan |                            |            |            | 5<br>Agp<br>ster          | 5<br>Agp<br>ster  | 100<br>% |           |
| 6  | Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan                                                              |                                                                                    | 51.500.000                 | 37.682.208 | 66,53<br>% |                           |                   |          |           |

### C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Lurah Kelurahan Jebeng Kidul Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo dengan Kasi Pemerintahan Kelurahan Jebeng Kidul Kecamatan Wonorejo, 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 Kasi Pemerintahan Kelurahan Jebeng Kidul Kecamatan Wonorejo secara ringkas antara lain:

- a. Menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk ketertarikan lain berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaannya pada Seksi Pemerintahan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- f. Melaksanakan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT/RW;
- g. Melaksanakan fasilitasi administrasi verifikasi 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; dan
- k. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- l. melaksanakan fasilitasi dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kelurahan sesuai dengan pempokan kewenangan;
- m. Melaksanakan pembinaan Satuan Tugas Perlindungan Masyarakat (SATGASLUMAS) Kelurahan;
- n. Melaksanakan koordinasi dalam penertiban dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- a. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban, ideologi, wawasan kebangsaan, kewaspadaan diri, pembauran dan ketahanan bangsa, penertapan dan penegakan Peraturan Daerah / Peraturan Walikota.
- b. Melaksanakan pengamanan dalam rangka pencegahan timbulnya gangguan ketenteraman dan ketertiban, termasuk lingkungan kantor.
- c. Melaksanakan fasilitasi dan penyelesaian perselisihan / konflik masyarakat di kelurahan.

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

1. Pada kegiatan monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT dan RW Kelurahan Jombang Kul Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo sudah terlaksana.
2. Pada kegiatan fasilitasi dan koordinasi administrasi sertifikat tanah ini sudah terlaksana.
3. Pada kegiatan pengumpulan, pengolahan data administrasi Pemerintahan, keamanan dan Ketertiban pada tingkat kelurahan sudah terlaksana.
4. Fasilitasi pembangunan, penyelesaian sengketa dan pemertan di tingkat kelurahan tidak bisa dilaksanakan.
5. Fasilitasi, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan sudah terlaksana.

#### **D. RENCANA TINDAK LANJUT.**

Rencana tindak lanjut Kasi Pemerintahan kelurahan Jombang Kul adalah akan berupaya melaksanakan program kegiatan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan.

#### **E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.**

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☐ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan dipertubi
- ☐ Target dan realisasi masih ulang
- ☐ Capaian masih ulang
- ☐ Lainnya .....

### SAB III PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasal pemerintahan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Beberapa permasalahan yang ada diupayakan untuk diartikan solusi dengan rencana tindak lanjut yang direncanakan.

Probolinggo,

Januari 2024

Mengetahui  
Atasan Langsung  
Lurah Jrebeng Kidul



MUHAMMAD LUTFI MAWAHID S STP

Pemata

NIP. 19610316 2014031 1 002

Kasal Pemerintahan  
Kekurahan Jrebeng Kidul



SUPARNO S Sng

Pemata

NIP. 19730409 200212 1 003

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

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada masyarakat, 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 Pakistaji 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 kondisi keberhasilan pencapaian kinerja Lurah Pakistaji. Lurah Pakistaji merupakan salah satu pimpinan wilayah yang ada di salah satu Kecamatan Wonorejo 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, Lurah Pakistaji Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang ada di salah satu wilayah Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo. Tugas Lurah Pakistaji adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
- b. Melakukan pemberdayaan masyarakat;
- c. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d. Memelihara keramahan 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

Sesegamana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Pakisaji dengan Camat Wonorejo adalah dengan menyatakan menjenjikan akan mewujudkan Sasaran Strategi yaitu:

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketertarikan dan ketertarikan umum kelurahan nilai tata kelola pemerintahan.
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 Pakisaji  
Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo

| Sasaran Strategi                                                                 | Indikator Kinerja                                                                            | Target      | Realisasi   | Capaian |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
| Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketertarikan dan ketertarikan umum kelurahan | Jumlah kegiatan pemerintahan, ketertarikan dan ketertarikan umum kelurahan yang dilaksanakan | 50 kegiatan | 46 kegiatan | 92%     |
| Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan                          | Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan yang dilaksanakan                          | 33 Kegiatan | 33 Kegiatan | 100%    |
| Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan                             | Jumlah kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan yang dilaksanakan                             | 600 dokumen | 608 dokumen | 101%    |
| Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian dan keuangan kelurahan          | Jumlah kegiatan ketatausahaan, kepegawaian dan keuangan kelurahan yang dilaksanakan          | 62 kegiatan | 62 kegiatan | 100%    |

Tabel 2.2

Cost per outcome Kelurahan Paksi Kecamatan Widoasih Tahun 2023

| No | Sasaran/ Program                                                                                                 | Indikator Kinerja                                                                          | Anggaran    |             |         | Kinerja     |             |       | Efisiensi |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|-------------|-------------|-------|-----------|
|    |                                                                                                                  |                                                                                            | Pagu        | Realisasi   | Capaian | T           | R           | %     |           |
| 1  | Melaksanakan kegiatan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum Kelurahan nilai tata kelola pemerintahan    | Jumlah kegiatan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum Kelurahan yang dilaksanakan |             |             |         | 50 kegiatan | 46 kegiatan | 92 %  |           |
| 2  | Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan                                                          | Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan yang dilaksanakan                        |             |             |         | 33 Kegiatan | 33 Kegiatan | 100 % |           |
| 3  | Melaksanakan kegiatan pelayanan masyarakat Kelurahan                                                             | Jumlah dokumen pelayanan                                                                   |             |             |         | 600 dokumen | 628 dokumen | 105 % |           |
| 4  | Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian dan keuangan Kelurahan                                          | Jumlah kegiatan ketatausahaan, kepegawaian dan keuangan Kelurahan yang dilaksanakan        |             |             |         | 62 kegiatan | 62 kegiatan | 100 % |           |
| 5  | Penyenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan |                                                                                            | 249.179.000 | 235.000.000 | 94,5 %  |             |             |       |           |
| 6  | Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan                                                                       |                                                                                            | 50.000.000  | 0           | 0 %     |             |             |       |           |
| 7  | Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan                                                                                |                                                                                            | 220.000.000 | 211.815.000 | 96,3 %  |             |             |       |           |
| 8  | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Masyarakat Perencanaan Pembangunan di Kelurahan                   |                                                                                            | 15.000.000  | 14.895.000  | 99,7 %  |             |             |       |           |

## C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

1. Dari hasil perjanjian kinerja antara Lunah Paksihaj dan Camat Wonorejo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
2. Melakukan pemberdayaan masyarakat;
3. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
4. Memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
5. Memelihara sarana dan 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 peraturan perundang-undangan.

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

1. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum kelurahan ini: tata Kelola pemerintahan di kelurahan telah terlaksana dengan baik sudah dimulai dari awal bulan Januari 2023, namun dari segi fasilitas kelurahan seperti penyerapan dana kelurahan tahun 2023 tidak bisa dilaksanakan karena bukan tanah aset Pemerintah Kota Probolinggo.
2. Pelaksanaan fasilitas dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat Kelurahan Paksihaj Kecamatan Wonorejo telah terlaksana, pelaksanaan kegiatan di setiap bulan. Selama triwulan IV tahun 2023 kegiatan yang sudah terlaksana antara lain pembinaan penyunda talita, pendampingan penyakuran bantuan diantaranya adalah bantuan pangan beras dan pusat, bantuan RTLH dari Bapnas Kota Probolinggo, bantuan DCHTP bagi disabilitas, bantuan bagi anak yatim dan bantuan pangan kepada penderita stunting, pengurusan kembali bagi KPM PKH yang dana PKH nya sudah lama tidak cair melalui aplikasi SIKS-NG.
3. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan sudah berjalan dengan baik sesuai yang diharapkan sampai dengan Triwulan IV tahun 2023 dengan tepat waktu.
4. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan kelurahan sudah berjalan dengan lancar dalam Triwulan IV tahun 2023.

#### D. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut Lurah Pakistaj dengan melihat tupoksi Lurah secara khusus dari aspek (4) sasaran tersebut adalah dengan mengetahui informasi sejauh mana tugas yang dibebankan pada Tupoksi Lurah Pakistaj bisa efektif dilaksanakan. Oleh karenanya, juga dapat mengetahui sejauh mana hambatan yang bersifat administrasi dan sejenisnya. Namun untuk kegiatan pemerintahan, ketertarikan dan ketertiban umum kelurahan, utamanya Pembangunan supra jalan paving tidak dapat dilakukan karena bukan tanah aset Pemkot, dan warga tidak bersedia tanahnya untuk diproses menjadi sertifikat tanah aset, oleh karena itu ke depan jalan paving yang diusulkan harus diatas tanah aset atau tanah warga yang tidak keberatan tanahnya untuk disertifikat menjadi tanah aset Pemerintah Kota Probolinggo. Dari sisi internal dalam rangka pengaktifan pelayanan, tata Kelola pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan pelaksanaan kinerja penyelenggaraan pemerintahan Lurah Pakistaj, kelurahan dapat membangun komunikasi secara intens dengan unsur-unsur LRA di kelurahan demi tercapainya keefektifan tupoksi yang melekat pada Lurah, sedangkan dilihat dari sisi eksternal, sasaran yang menjadi fokus pelaksanaan selalu berkoordinasi dengan Bapak Camat Wonorejo dan bisa dengan bekerja sama membangun dan sharing komunikasi lintas instansi dalam lingkungan pemerintah kota, sehingga dapat tercapai tujuan yang diinginkan.

#### TANGGAPAN ATASAN 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 Paksiatj 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 pemerintahan, pemerintahan dan kemitraan umum, pemberdayaan masyarakat kelurahan, pelayanan masyarakat, serta kegiatan ketatausahaan, kepegawaian dan keuangan kelurahan sudah bisa dikatakan optimal dengan baik, sesuai dengan direncanakan.

Probolinggo,      Desember 2023

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Camat Korpriatj

  
**DELIS NAWAYATI, S.STP, M.Si**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19781234 199002 1 001

Lurah Paksiatj  
Kekurahan Paksiatj

  
**ZAHRA KHODIR, S.Sos, MM**  
Pembina  
NIP. 19870816 199002 1 002

**LAPORAN KINERJA SELUR POKJAT  
KELEMBAGAAN POKJAT KECAMATAN WONOSAH KOTA PROBOLINGGO  
TAHUN 2023 (Tahapan IV)**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasanannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan merupakan sikap yang akuntabel terhadap kerjanya. Pertanggungjawaban ini diwujudkan dalam bentuk mengkomunikasikan hasil kerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Selur Pokjat Kecamatan Wonosah Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tahapan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Sekretaris Lurah Pokjat. Selur Pokjat merupakan salah Sekretaris Lurah Pokjat yang ada Kelurahan Pokjat Kecamatan Wonosah Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kebijakan, Susunan Organisasi, dan Urutan tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

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

- a. Menghimpun dan memelihara peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan perjanjian/ketentuan lain berkaitan dengan Sekretaris Kelurahan
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sekretaris Kelurahan

- c. Membagi tugas, member petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan;
- e. Melaksanakan pengelolaan tata usaha, keuangan, dan kepegawaian;
- f. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada kelurahan;
- g. Melaksanakan penyusunan data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website pada kelurahan;
- h. Melaksanakan penyusunan dan penyusunan laporan kinerja;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekretaris Kelurahan;
- k. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

### A. PERENCANAAN KINERJA

Selengkapnya Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Paksiatji Kota Probinggo dengan Sekretaris Lurah Paksiatji adalah dengan menyatakan menjabarkan akan mewujudkan Saran Strategi yaitu:

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, keuangan dan kepegawaian kelurahan
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kelurahan
3. Melaksanakan penyempalan data informasi terkait pelayanan publik melalui website kelurahan

### B. CAPAIAN KINERJA

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

Tabel 2.1

Capaian Kinerja Sekretaris Lurah Paksiatji Kelurahan Paksiatji Kec. Wieruasi Kota Probinggo

| Sasaran/Strategi                                                                                  | Indikator Kinerja                                                                                            | Target      | Realisasi   | Capaian |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
| Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, keuangan dan kepegawaian kelurahan | jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, keuangan dan kepegawaian yang dilaksanakan | 50 kegiatan | 50 kegiatan | 100%    |



|                                                                                                  |                                                                                                              |               |               |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|------|
| Melaksanakan koordinasi dan fasilitas:<br>Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kabupaten | Jumlah koordinasi dan fasilitas:<br>Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kabupaten yang dilaksanakan | 12<br>Regulan | 12<br>Regulan | 100% |
| Melaksanakan penyempai data informasi terkait pelayanan public melalui website kabupaten         | Jumlah data informasi terkait pelayanan public melalui website kabupaten yang disampaikan                    | 600<br>Data   | 600<br>Data   | 100% |

Tabel 1.1

Cost per outcome Kerangka Wawasan Tahun 2021

| No | Sasaran/<br>Program                                                                              | Indikator<br>Kinerja                                                                                              | Anggaran |           |         | Kinerja       |               |          | Efektifitas |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|---------|---------------|---------------|----------|-------------|
|    |                                                                                                  |                                                                                                                   | Pagu     | Realisasi | Capaian | T             | R             | %        |             |
| 1  | Melaksanakan koordinasi dan fasilitas:<br>pengelolaan keuangan dan barang milik daerah kabupaten | Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitas pengelolaan keuangan dan barang milik daerah kabupaten yang dilaksanakan |          |           |         | 50<br>Regulan | 12<br>Regulan | 200<br>% |             |

|   |                                                                                         |                                                                                      |  |  |  |             |             |       |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------------|-------------|-------|--|
| 2 | Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pengkajian Keuangan dan Rasio MMR                | Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi Pengkajian Keuangan dan                    |  |  |  | 12 Ang/ man | 12 Ang/ man | 100%  |  |
| 3 | Melaksanakan penempelan data informasi terkait pelayanan publik media website kabupaten | Jumlah data informasi terkait pelayanan public media website kabupaten yang diupload |  |  |  | 600 Data    | 600 Data    | 100 % |  |

### 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 Pakistaj dan Sekretaris Lurah Pakistaj Kelurahan Pakistaj Kecamatan Woreneh Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta tata kerja Sekretaris Lurah Pakistaj Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugas pokok secara khusus Sekretaris Lurah Pakistaj antara lain:

1. Menghimpun dan meneliti peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk/ketentuan lain berkaitan dengan Sekretaris Kelurahan

2. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sekretaris Kelurahan
3. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengontrol hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas
4. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan
5. Melakukan pengabdian tata usaha, keuangan, dan kepegawaian
6. Melakukan pengabdian keuangan dan barang milik daerah pada kelurahan
7. Melakukan penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website pada kelurahan
8. Melakukan pembinaan dan penyempulan bawahan kinerja
9. Melakukan 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 diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

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

1. Pada Kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengabdian tata usaha keuangan dan kepegawaian khususnya di Kelurahan Paksiatj agar arsip tertata dengan rapi dan mudah untuk mencarinya kembali sudah terlaksana.
2. Pada Kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengabdian keuangan dan barang milik daerah kelurahan sudah Terlaksana
3. Pada Kegiatan penyampaian data informasi terkait pelayanan publik melalui website kelurahan sudah Terlaksana.

#### **D. RENCANA TINDAK LANJUT**

Rencana tindak lanjut Sekretaris Lurah Paksiatj meningkatkan kinerja sesuai target dan waktu yang telah direncanakan khususnya di Kecamatan Womasihi.

#### TAMBAHAN ATAS LAPORAN

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

**BM II**  
**PENUTUP**

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

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

Mengetahui  
Atas nama Langsung  
LURAH PEKTAJA

  
ZAINUL HUDA, S.Sos, MM  
Pekaja

NIP. 1967070119810010001

Probolinggo, Desember 2023

Sekretaris Lurah

  
SOEHARSONO

Pekaja

NIP. 196904061998021000

**LAPORAN KINERJA KASI PEMERINTAHAN KELURAHAN PADSTAJI  
KECAMATAN WONOSARI KOTA PROBOLINGGO  
TAHUN 2023 (Tersedia IV)**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada masyarakat sesuai prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan merupakan sikap yang esensial terhadap masyarakat. Pertanggungjawaban ini disampaikan dalam bentuk laporan kinerja, agar untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas Kasi Pemerintahan Kelurahan Padstaji Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Tersedia IV Tahun 2023 ini diuraikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kasi Pemerintahan Kelurahan Padstaji. Kasi pemerintahan Kelurahan Padstaji merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Padstaji Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 134 Tahun 2015 tentang Kewilayahan, Struktur Organisasi, dan Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 134 Tahun 2015, kasi Pemerintahan Kelurahan Padstaji Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan yang ada di wilayah Kelurahan Padstaji Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemerintahan Kelurahan Padstaji adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan menyalah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/aturan lain berkaitan dengan Sekel Pemerintahan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaannya pada Sekel Pemerintahan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengawasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyajikan bahan perencanaan tahunan berkaitan dengan Sekel Pemerintahan;
- e. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekel Pemerintahan;

- f. Melaksanakan fasilitas sosialisasi, monitoring dan evaluasi serta administrasi RT/RW;
- g. Melaksanakan fasilitas administrasi sertifikat tanah;
- h. Melaksanakan pengumpulan dan pengedaran data administrasi kesehatan;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Balai Pemerintahan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Balai Pemerintahan, dan
- k. Melaksanakan tugas lain lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan kebutuhan pelayanan penduduk-undangan.
- l. melaksanakan fasilitas dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat Kelurahan (selaku dengan pelayanan kewenangan).
- m. Melaksanakan pembinaan Satuan Tugas Pelayanan Masyarakat (SATGASLUMAH) Kelurahan;
- n. Melaksanakan koordinasi dalam pembuatan 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, kewaspadaan dini, pembinaan dan ketahanan bangsa, pemerataan dan penegakan Peraturan Daerah / Peraturan Walikota;
- p. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penegakan disiplinnya pengguan ketertiban dan ketertiban, termasuk lingkungan kerja;
- q. Melaksanakan fasilitas dan pelayanan perselisihan / konflik masyarakat di Kelurahan;

## BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

### A. PERJANJIAN KINERJA

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahunan IV Tahun 2022 yang ditandatangani antara Lurah Kelurahan Paklatag Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo dengan Rasi Pemerintahan Kelurahan Paklatag Kecamatan Wonorejo adalah dengan menyatakan menjalankan akan mewujudkan Sasaran Strategi yaitu :

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

### B. CAPAIAN KINERJA

Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan sampai dengan Tahunan IV pada Tahun 2022:

Tabel 2.1

Capaian Kinerja Rasi pemerintahan Kelurahan Paklatag Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo

| Sasaran Strategi                                                            | Indikator Kinerja                                                              | Target      | Realisasi   | Capaian |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
| Melaksanakan fasilitas, monitoring dan evaluasi terdib administrasi RT / RW | Jumlah kegiatan Fasilitas, monitoring dan evaluasi terdib administrasi RT / RW | 12 Kegiatan | 12 Kegiatan | 100 %   |
| Melaksanakan fasilitas urusan pemerintahan                                  | Jumlah Kegiatan Fasilitas urusan pemerintahan                                  | 2 Kegiatan  | 2 Kegiatan  | 100 %   |
| Melaksanakan pengumpulan,                                                   | Jumlah laporan administrasi pemerintahan                                       | 20 Laporan  | 20 Laporan  | 100 %   |



| Sasaran Strategis                                                                 | Indikator Kinerja                                                                    | TARGET     | Pencapaian | Capaian |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|---------|
| pengelolaan data administrasi pemerintahan, keuangan dan ketertarikan ketahanan   | Realisasi dan ketertarikan ketahanan                                                 |            |            |         |
| Melaksanakan fasilitas untuk pelayanan yang didukung dan dipelihara di ketahanan  | Jumlah kegiatan fasilitas untuk pelayanan yang didukung dan dipelihara di ketahanan  | 8 Kegiatan | 0          | 0 %     |
| Melaksanakan fasilitas, koordinasi keuangan dan ketertarikan di tingkat ketahanan | Jumlah kegiatan fasilitas, koordinasi keuangan dan ketertarikan di tingkat ketahanan | 2 Kegiatan | 2 Kegiatan | 100 %   |

Tabel 2.2  
 Ciri per sistem Ketahanan Pangan (Masyarakat Masyarakat Tahun 2022)

| No | Sasaran Program                                                                   | Indikator Kinerja                                                                    | Anggaran |           |         | Realisasi   |             |       | Catatan |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|---------|-------------|-------------|-------|---------|
|    |                                                                                   |                                                                                      | Pada     | Realisasi | Capaian | T           | R           | %     |         |
| 1  | Melaksanakan fasilitas monitoring dan evaluasi terdistribusi administrasi RT / RW | Jumlah kegiatan fasilitas monitoring dan evaluasi terdistribusi administrasi RT / RW |          |           |         | 12 Kegiatan | 12 Kegiatan | 100 % |         |
| 2  | Melaksanakan fasilitas untuk pemerintahan                                         | Jumlah kegiatan fasilitas untuk pemerintahan                                         |          |           |         | 2 Kegiatan  | 2 Kegiatan  | 100 % |         |
| 3  | Melaksanakan pengumpulan, pengolahan                                              | Jumlah laporan administrasi pemerintahan                                             |          |           |         | 20 Laporan  | 20 Laporan  | 100 % |         |

|   |                                                                                |                                                                                   |           |   |     |            |            |       |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|-----|------------|------------|-------|--|
|   | data administrasi pemerintahan, kesehatan dan ketertarikan kelurahan           | dua person dan ketertarikan kelurahan                                             |           |   |     |            |            |       |  |
| 4 | Melaksanakan festival karang prasana yang dibangun dan dipelihara di kelurahan | Jumlah kegiatan festival karang prasana yang dibangun dan dipelihara di kelurahan |           |   |     | 0 Kegiatan | 0          | 0 %   |  |
| 5 | Melaksanakan festival kesehatan keamanan dan ketertarikan di tingkat kelurahan | Jumlah kegiatan festival kesehatan keamanan dan ketertarikan di tingkat kelurahan |           |   |     | 3 Kegiatan | 3 Kegiatan | 100 % |  |
| 6 | Pembangunan karang dan prasana kelurahan                                       |                                                                                   | 80.000,00 | 0 | 0 % |            |            |       |  |
|   |                                                                                |                                                                                   | 0,-       |   |     |            |            |       |  |

### C. EVALUASI DAN ANALISIS RENCANA

Evaluasi dan Analisis akan capaian target kinerja masing-masing indikator kinerja berbasis analisis strategis ini akan sebagai berikut:

Dari hasil perjanjian kerja antara Lurah Kelurahan Paksiat Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo dengan Rasi Pemerintahan Kelurahan Paksiat Kecamatan Wonorejo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2016 tentang Kebijakan, Struktur Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berbunyi dengan Tujuan khusus Rasi Pemerintahan Kelurahan Paksiat Kecamatan Wonorejo antara lain

- a. Menghimpun dan menyusun peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis lain berkaitan dengan Sektoral Pemerintahan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sektoral Pemerintahan;
- c. Menyiapkan tugas, membuat petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahannya dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyajikan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Sektoral Pemerintahan;
- e. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sektoral Pemerintahan;
- f. Melaksanakan fungsi sosialisasi, monitoring dan evaluasi kerja administrasi RT/ RW;
- g. Melaksanakan fungsi administrasi vertikal bawah;
- h. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data administrasi kependudukan;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan Sektoral Pemerintahan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta membuat laporan Sektoral Pemerintahan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- l. melaksanakan fungsi dan pertanggung jawaban pemeliharaan jaringan dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan (sesuai dengan petunjuk teknis kecamatan).
- m. Melaksanakan pembinaan Sektoral Tugas Perindugan Masyarakat (SATGAS LKMBU) Kelurahan.
- n. Melaksanakan koordinasi dalam pemertiban dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- o. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lain atau lembaga terkait penyelenggaraan pemerintahan dan kehidupan, budaya, kawasan kesehatan, kewaspadaan dan pertahanan dan ketahanan bangsa, pemertaban dan penegakan Peraturan Daerah / Peraturan Walikota.
- p. Melaksanakan program kerja dalam rangka pencapaian terwujudnya penggalan kemandirian dan ketahanan, termasuk lingkungan sekitar.



BAB IV  
PENUTUP

Laporan Kerja Timbulan IV Tahun 2023 dapat disimpulkan secara singkat sebagai berikut:

1. Dengan tujuan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari pemerintahan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan No. 104 Tahun 2019, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Tahunan IV tahun 2023 sudah terlaksana.

Probolinggo, Desember 2023

Mengesah  
Atasan Langsung  
Lurah Pakemaji

  
ZULFAH SYARIFAH S. SUCI, S.H.  
Pemerintah  
NIP. 19870815 198002 1 202

Kasi Pemerintahan  
Kecamatan Pakemaji

  
SATRIAN, S.Kom  
Pemerintah Tk. I  
NIP. 19721128 198003 1 011

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

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan penerujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas Kasi Pelayanan Kelurahan Pakistaji Kecamatan Wonosah Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah dipaparkan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kasi Pelayanan. Kasi Pelayanan merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Pakistaji 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 Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan tugas pelayanan yang ada di wilayah Kecamatan Wonosah 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. Membagi Tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyiapkan bahan penemuan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- f. Melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- g. Melaksanakan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- h. Melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;

- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Saksi Pelayanan; dan
- k. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

### A. PERJANJIAN KINERJA

Setidaknya Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang diandatangani antara Lurah Pektajati Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo dengan Kasi Pelayanan Kelurahan Pektajati adalah dengan menyatakan menjanjikan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu :

Melaksanakan kuantitas dan Kualitas Pelayanan publik di 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 Kasi Pelayanan Kelurahan Pektajati  
Kec. Wonorejo Kota Probolinggo

| Sasaran Strategis                                                 | Indikator Kinerja                                                                                                         | Target      | Realisasi    | Capaian |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|---------|
| Melaksanakan kuantitas dan Kualitas Pelayanan publik di Kelurahan | 1. Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang diselesaikan                                              | 603 Dokumen | 638 Dokumen  | 105 %   |
|                                                                   | 2. Jumlah kegiatan fasilitas, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan | 12 Kegiatan | 12 kegiatan  | 100 %   |
|                                                                   | 3. Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang difasilitasi                                                      | 12 Kegiatan | 100 Kegiatan | 100 %   |
|                                                                   | 4. Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran seksi pelayanan yang disusun                  | 12 Laporan  | 12 Laporan   | 100 %   |



**Tabel 3.2**  
**Cost per outcome Kelurahan Paklatap Tahun 2023**

| No | Sasaran Program                                                              | Indikator Kinerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Anggaran    |               |             | Kinerja     |             |       | Efisiensi |
|----|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|-------------|-------------|-------------|-------|-----------|
|    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pa<br>ga    | Real<br>isasi | Cap<br>aian | T           | R           | %     |           |
| 1  | Meningkatkan kuantitas dan Kualitas Pelayanan publik di Kelurahan            | 1. Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang diselesaikan<br>2. Jumlah kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan<br>3. Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang dilakukan<br>4. Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran seksi pelayanan disusun | -           | -             | -           | 800 Dokumen | 825 Dokumen | 100 % |           |
|    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |               |             | 12 Kegiatan | 12 kegiatan | 100 % |           |
|    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |               |             | 12 Kegiatan | 12 Kegiatan | 100 % |           |
|    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |               |             | 12 Laporan  | 12 Laporan  | 100 % |           |
| 2  | Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 248.178.800 | 235.803.308   | 94,98 %     |             |             |       |           |

#### **E. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA**

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Lurah Paklatap dan Kasi Pelayanan Kelurahan Paklatap 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 Tupoksi secara khusus Kasi Pelayanan antara lain :

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pelayanan;

- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelayanan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. 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 fasilitasi sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- h. Melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat;
- i. Melaksanakan pembinaan 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 Indikator Kinerja Kasi Pelayanan Kelurahan sepanjang Triwulan IV:

1. Jumlah Dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang dilaksanakan pada kantor Kelurahan Paksiatji dari target 100 % dapat terselesaikan 100 % pada tri wulan IV yang mana terdiri dari pelayanan administrasi kependudukan antara lain pelayanan Surat Kelahiran Usaha, Surat kepemilikan Tanah, Surat Keterangan Waris, Surat Kelahiran Kepemilikan Kendaraan dll.
2. Jumlah kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan di Kelurahan Paksiatji dapat terlaksana, diantaranya sosialisasi pelayanan dengan menggunakan aplikasi portal smas dapat berjalan dan diterima masyarakat dengan baik. Kegiatan monitoring Pelayanan dapat terlaksana dengan baik yang mana Monitoring di laksanakan dengan tujuan untuk mengetahui kelancaran dalam pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Evaluasi kegiatan yang ada dalam pelayanan dapat terlaksana dengan baik yang mana kegiatan tersebut bertujuan untuk meningkatkan kinerja dalam pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.
3. Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang di fasilitasi dapat berjalan dengan baik dan semua pengaduan dapat terselesaikan.

4. Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran seksi pelayanan pada tahun 2023 yang disusun dapat berjalan dan terlaksana dengan baik.

**d. RENCANA TINDAK LANJUT.**

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

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.**

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☒ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi diulangi
- ☐ Capaian diulangi
- ☐ 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 Kasel pelayanan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah terlaksana, sesuai dengan harapan yaitu pelayanan yang tepat waktu.

Probolinggo, Desember 2023

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Lurah Paksiap

  
**ZAMUL KHO DIN, S.Sos.MM**  
Paksiap  
NIP. 19870815 199002 1 000

Kasel Pelayanan  
Kehutanan Paksiap

  
**EFI KURNIAWATI, S.Sos.**  
Paksiap  
NIP. 19790325 200012 2 001

**LAPORAN KINERJA KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
KEKURAHAN PAKISTAJI 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 Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Pakistaji Kecamatan Wonorejo 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 Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Pakistaji Kecamatan Wonorejo 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 Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Pakistaji Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas Pemberdayaan Masyarakat yang ada di wilayah Kelurahan Pakistaji Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah sebagai berikut :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/keputusan lain berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- f. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat meliputi Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM).

keagamaan, sosial, kesehatan ibu dan anak, kesetaraan gender, kepemudaan dan olahraga, kesehatan dan kebersihan lingkungan di tingkat kelurahan;

- g. melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat kelurahan;
- h. melaksanakan peran aktif dalam lomba kelurahan;
- i. melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Sekelai Pemberdayaan Masyarakat;
- j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekelai Pemberdayaan Masyarakat; 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 Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Paketaj dengan Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Paketaj adalah dengan menyatakan menjanjikan 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 Paketaj  
Kecamatan Wonorejo 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                            | 30 kegiatan | 30 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                                                                    | 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 | 12 dokumen  | 12 dokumen  | 100%    |

Tabel 2.2  
Cost per outcome Kelurahan Paksiatji Kecamatan Wonorejo Tahun 2023

| No | Sasaran Program                                                                                        | Indikator Kinerja                                                                                            | Anggaran    |             |         | Kinerja     |             |       | Efisiensi |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|-------------|-------------|-------|-----------|
|    |                                                                                                        |                                                                                                              | Pagi        | Realisasi   | Capaian | T           | R           | %     |           |
| 1  | Melaksanakan kegiatan dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan                        | Jumlah kegiatan festival dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan                           |             |             |         | 30 kegiatan | 30 kegiatan | 100 % |           |
| 2  | Melaksanakan Musrenteng Kelurahan                                                                      | Jumlah Kegiatan Musrenteng Kelurahan                                                                         |             |             |         | 1 Kegiatan  | 1 Kegiatan  | 100 % |           |
| 3  | Melaksanakan peran aktif dalam lomba kelurahan                                                         | Jumlah kegiatan pelaksanaan lomba kelurahan                                                                  |             |             |         | 2 kegiatan  | 2 kegiatan  | 100 % |           |
| 4  | Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melisai anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat | Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta melisai anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat |             |             |         | 12 dok      | 12 dok      | 100 % |           |
| 5  | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan         |                                                                                                              | 15.000.000  | 14.990.000  | 99,74%  |             |             |       |           |
| 6  | Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan                                                                   |                                                                                                              | 220.000.000 | 211.810.000 | 96,28 % |             |             |       |           |

### 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 Paksiatji dan Kasir Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Paksiatji Kecamatan Wonorejo, 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 Kasir Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan antara lain:



- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/keputusan lain berkaitan dengan Sekel Pembudayaan Masyarakat;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sekel Pembudayaan Masyarakat;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan penumusan kebijakan berkaitan dengan Sekel Pembudayaan 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 meliputi Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembaga Pembudayaan Masyarakat (LPM), keagamaan, sosial, kesejahteraan dan anak, kesenian rakyat, kepemudaan dan olahraga, kesehatan dan kelangkaan lingkungan di tingkat kelurahan;
- g. melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat kelurahan;
- h. melaksanakan peran aktif dalam lomba kelurahan;
- i. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Sekel Pembudayaan Masyarakat;
- j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekel Pembudayaan Masyarakat; 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. Pelaksanaan fasilitas dan pembinaan di bidang pembudayaan masyarakat Kelurahan Pakseji Kecamatan Minorasih telah terlaksana, pelaksanaan kegiatan di setiap bulan. Selama triwulan IV tahun 2023 kegiatan yang sudah terlaksana antara lain pembinaan penyandu balita, pendampingan penyakitan bantuan diantaranya adalah bantuan pangan beras dari pusat, bantuan RTLH dari Bawas Kota Probolinggo, bantuan DCHTP bagi disabilitas, bantuan bagi anak yatim dan bantuan pangan kepada penderita stunting, pengujian kembali bagi RPK PKH yang dana PKH nya sudah lama tidak cair melalui aplikasi EKS-NIS.
2. Musrenbang Tingkat Kelurahan sudah terlaksana pada bulan Februari 2023.
3. Kegiatan lomba Kelurahan yang diikuti pada tahun 2023 adalah lomba mural dan lomba masakan khas kota yang diselenggarakan oleh TP PKK Kota Probolinggo.
4. Laporan yang tersusun pada triwulan IV tahun 2023 adalah laporan kinerja triwulan IV dan SKP.

5. Kegiatan peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2023 realisasi sampai dengan triwulan IV adalah sebesar Rp 226.771.250,- atau 88,78 %.

#### D. RENCANA TINDAK LANJUT,

Uraian rencana tindak lanjut yang akan dilakukan Rasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Pakelaji atas Indikator Kinerja di masing-masing sasaran strategis, yaitu:

1. Terlaksananya fasilitasi dan pembinaan bidang pemberdayaan masyarakat  
Meningkatkan pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan pemberdayaan masyarakat agar mencapai hasil yang optimal
2. Terlaksananya kegiatan monitoring kelurahan  
Melaksanakan kegiatan monitoring kelurahan sesuai jadwal pelaksanaan monitoring tingkat kelurahan
3. Terlaksananya peran aktif dalam lomba kelurahan  
Berperan aktif dalam mengikuti berbagai kegiatan lomba kelurahan yang ada
4. Tersusunnya laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta laporan realisasi anggaran  
Mengefektifkan koordinasi dan konsultasi terkait laporan keuangan dengan Keuangan dan Inspektoral sehingga tersusun laporan keuangan yang kredibel
5. Terlaksananya program / kegiatan peningkatan pemberdayaan masyarakat yang bersumber dari dana kelurahan tahun 2023  
Memberikan edukasi lebih intens kepada pokmas dan LPM terkait perencanaan, penganggaran maupun penatausahaan sistem melaksanakan kegiatan di Dana Kelurahan

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG,

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☒ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi di atas uang
- ☐ Capaian di atas uang
- ☐ 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 Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah maksimal.

Probolinggo,      Desember 2023

Mengetahui,  
Asesah Langgung  
Lurah Pakistaj

  
**ZAIMUL HACHIM, S.Sos. MM**  
Pembina  
NIP. 19670816 199203 1 002

Kasi Pemberdayaan Masyarakat  
Kelurahan Pakistaj

  
**INDIRA PRIANDINI, SE**  
Perata  
NIP. 19810430 200601 2 001

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

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasananya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan penguatan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Sekretaris Lurah Kedungsaleng 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 kendala, keberhasilan pencapaian kinerja Sekretaris Lurah Kedungsaleng, 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, Sekretaris Lurah Kedungsaleng Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang ada di salah satu wilayah Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo. Tugas Sekretaris Lurah Kedungsaleng adalah sebagai berikut :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Sekretariat Kelurahan;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sekretaris Kelurahan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan;
- e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, kempen, dan kepagawean;
- 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 pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan;
- j. menyetujui laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekretaris Kelurahan; dan
- k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. PERJALANAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Sekretaris Lurah Kedunggaleng dengan Lurah Kedunggaleng adalah dengan menyatakan menepikan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu :

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitas pengelolaan tata usaha, kearsipan dan kepegawaian kelurahan yang dilaksanakan;
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitas 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  
Capaian Kinerja Sekretaris Lurah Kedunggaleng Kecamatan Mandoroh Kota Probolinggo

| Sasaran/Strategis                                                                                                   | Indikator Kinerja                                                                                                      | Target      | Realisasi   | Capaian |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
| Melaksanakan koordinasi dan fasilitas pengelolaan tata usaha, kearsipan dan kepegawaian kelurahan yang dilaksanakan | Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitas pengelolaan tata usaha, kearsipan dan kepegawaian kelurahan yang dilaksanakan | 36 Kegiatan | 36 Kegiatan | 100%    |
| Melaksanakan koordinasi dan fasilitas pengelolaan keuangan dan barang milik daerah kelurahan                        | Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitas pengelolaan keuangan dan barang milik daerah kelurahan yang dilaksanakan      | 34 Kegiatan | 34 Kegiatan | 100%    |

| Sasaran/Strategis                                                         | Indikator Kinerja                                                                         | Target  | Realisasi | Capaian |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|---------|
| Menyediakan penyampaian data informasi pelayanan publik melalui kelurahan | Jumlah data informasi terkait pelayanan publik melalui website kelurahan yang disampaikan | 12 Data | 12 Data   | 100%    |

### C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Sekretaris Lurah Kedunggaleng dan Lurah Kedunggaleng, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Keputusan Badan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tupoksi secara khusus Sekretaris Lurah Kedunggaleng antara lain:

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, keuangan dan kepegawaian kelurahan yang dilaksanakan;
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah kelurahan;
3. Melaksanakan penyampaian data informasi terkait pelayanan publik melalui website kelurahan.

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Lurah Kedunggaleng Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, keuangan dan kepegawaian kelurahan yang dilaksanakan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo telah dapat dilaksanakan sebagai mana mestinya dimana target 36 kegiatan sudah berjalan 36 kegiatan dengan capaian 100 % pada Triwulan IV;
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah kelurahan 3 Kelurahan Triwulan IV sudah terlaksana dimana target kinerja 24 kegiatan sudah berjalan 24 kegiatan dengan capaian 100% pada Triwulan IV.

3. Melaksanakan penyampaian data informasi terkait pelayanan public melalui website kelurahan dari target 12 data, yang sudah terlaksana 12 data dengan capaian 100 % terlaksananya penyampaian informasi kelurahan di website setiap bulannya pada Triwulan III

#### D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut melihat tupoksi Sekretaris Lurah secara khusus dan juga (II) sasaran tersebut adalah dengan mengetahui informasi sejauh mana tugas yang diberikan pada Tupoksi Sekretaris Lurah Kedunggelang bisa efektif dilaksanakan. Oleh karenanya, juga dapat mengetahui sejauh mana hambatan yang bersifat administrasi dan sejenisnya. Terlaksananya kinerja sekretaris lurah ini dapat dilaksanakan dengan baik dengan cara meningkatkan harmonisasi komunikasi lintas internet kelurahan dan lintas sektor tingkat kecamatan wongasari

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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



### SAS III PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Lurah Kedunggaleng berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dari tiga (3) sasaran tersebut adalah dengan mengetahui informasi sejauh mana tugas yang dibebankan pada Tupoksi Sekretaris Lurah Kedunggaleng bisa efektif dilaksanakan.

Probolinggo, 26 Desember 2023

Mengetahui,  
Asisten Lurah  
Lurah Kedunggaleng

  
**ACHMAD FAIZ S. AP. M. AP**  
Pangkat Tk. I  
NIP. 19841204 201001 1 016

Setretaris Lurah  
Kedunggaleng

  
**DIMAS APRIYANTO SETYAWAN S. STP**  
Pangkat Madya Tk. I  
NIP. 19950408 201908 1 001

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

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasan, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan penerapan sikap yang akuntabel terhadapkinerjanya. Pertanggungjawaban ini diwujudkan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas Kasi Pelayanan Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Woncash Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjkan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Bulan Desember Tahun 2023 ini disajikan berbagai kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kasi Pelayanan Kelurahan. Kasi Pelayanan Kelurahan merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Woncash 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 Pelayanan Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Woncash Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas pelayanan yang ada di wilayah Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Woncash Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pelayanan Kelurahan adalah sebagai berikut :

- a. Mengumpul dan merevisi peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/aturan lain berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelayanan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyajikan bahan pertemuan 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 kegiatan 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 Sekel Pelayanan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekel 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 Kedunggaleng dengan Kasi Pelayanan Kedunggaleng Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo adalah dengan menyatakan menjanjikan akan mewujudkan Sasaran Strategi yaitu Melaksanakan kuantitas dan Kualitas Pelayanan publik di 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 Kasi pelayanan Kel. Kedunggaleng Kec. Wonorejo Kota Probolinggo

| SasaranStrategis                                                  | IndikatorKinerja                                                                                                           | Target      | Realisasi   | Capaian |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
| Melaksanakan kuantitas dan Kualitas Pelayanan publik di Kelurahan | 1. Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang diselesaikan                                               | 500 Dokumen | 500 Dokumen | 100 %   |
|                                                                   | 2. Jumlah kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan | 12 Kegiatan | 12 Kegiatan | 100 %   |
|                                                                   | 3. Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang diselesaikan                                                       | 12 Kegiatan | 12 Kegiatan | 100 %   |
|                                                                   | 4. Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran serta pelayanan yang diterima                  | 12 Laporan  | 12 Laporan  | 100%    |

Tabel 2.2  
Cost per outcome Kecamatan Wonorejo Tahun 2023

| No | Sasaran Program                                                                     | Indikator Kinerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Anggaran        |                     |            | Kinerja     |             |      | Efisiensi |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|------------|-------------|-------------|------|-----------|
|    |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Plano           | Realisasi           | Capaian    | T           | R           | %    |           |
| 1  | Meningkatkan kuantitas dan Kualitas Pelayanan publik di Kelurahan                   | <p>1. Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang dilaksanakan</p> <p>2. Jumlah laporan fasilitas, masalah, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan</p> <p>3. Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang dilakukan</p> <p>4. Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran sektor pelayanan yang disusun</p> |                 |                     |            | 500 Dokumen | 500 Dokumen | 100% |           |
|    |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                     |            | 12 Laporan  | 12 Laporan  | 100% |           |
|    |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                     |            | 12 Laporan  | 12 Laporan  | 100% |           |
|    |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                     |            | 12 laporan  | 12 Laporan  | 100% |           |
| 2  | Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 308.75<br>4.470 | 298.<br>054.<br>082 | 96,5<br>3% |             |             |      |           |

## 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 kinerja antara Lurah Kedunggaleng dan Kasel Pelayanan Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tupoksi secara khusus Kasel Pelayanan antara lain:

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/katentuan lain berkaitan dengan Sekel Pelayanan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sekel Pelayanan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyajikan bahan keputusan kepada berkaitan dengan Sekel Pelayanan;
- e. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekel Pelayanan;
- f. Melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- g. Melaksanakan kegiatan 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 Sekel Pelayanan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekel Pelayanan; dan
- k. Melaksanakan tugas 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 dilaksanakan pada kantor Kelurahan Kedunggaleng dari target 100 % dapat terrealisasi 100 % pada tri wulan IV yang mana terdiri dari pelayanan administrasi kependudukan antara lain pelayanan Surat Kependudukan Usaha, Surat Kepemilikan Tanah, Surat Keterangan Warna, Surat Keterangan Kepemilikan Kendaraan dll.
2. Jumlah kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan di Kelurahan Kedunggaleng dapat terlaksana, diantaranya sosialisasi pelayanan dengan

menggunakan aplikasi portal emas dapat berjalan dan diterima masyarakat dengan baik

Kegiatan monitoring Pelayanan dapat terlaksana dengan baik yang mana Monitoring di laksanakan dengan tujuan untuk mengetahui kelancaran dalam pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat

Evaluasi kegiatan yang ada dalam pelayanan dapat terlaksana dengan baik yang mana kegiatan tersebut bertujuan untuk meningkatkan kinerja dalam pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat

3. Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang di fasilitasi dapat berjalan dengan baik dan semua pengaduan dapat terselesaikan
4. Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran seksi pelayanan pada tahun 2023 yang diselesaikan dapat berjalan dan terlaksana dengan baik

#### **D. RENCANA TINDAK LANJUT**

Rencana tindak lanjut Kasi Pelayanan adalah akan memantau kegiatan Monitoring ,Evaluasi pelaksanaan pelayanan dalam rangka meningkatkan kinerja dan administrasi pelayanan khususnya di Kelurahan Ketunggaling Kecamatan Wonorejo yang akan dilaksanakan

#### **TANGGAPAN ATASAN 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:

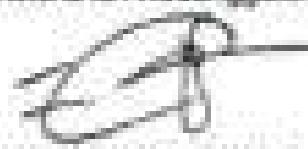
1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasid pelayanan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah terlaksana sesuai dengan harapan yaitu pelayanan yang tepat waktu.

Probolinggo, Desember 2023

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Lurah Kedungpaling

  
**ACHMAD FARIZ S. AP. M. AP.**  
Penata Tk I  
NIP. 19841204 201001 1 018

Kasid Pelayanan  
Kelurahan Kedungpaling

  
**HARIATI WIKEN SUSANTININGSIH, Sos. MM**  
Penata Tk I  
NIP. 19770508 201001 2 011



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

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Pertanggung jawaban kinerja pegawai kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan penerapan sikap yang akuntabel terhadap kinerja. Pertanggung jawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Kasi Pemerintahan Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Wonosah Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah dipaparkan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kasi Pemerintahan. Kasi pemerintahan merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Wonosah Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2015 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 Kelurahan Kedunggaleng 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. Menyediakan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- e. Menyediakan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- f. Melaksanakan fasilitas Sosialisasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT/RW;
- g. Melaksanakan fasilitas administrasi verifikasi tanah;
- h. Melaksanakan pembinaan Satuan Tugas Perlindungan Masyarakat (SATGAS LHMAS) Kelurahan;
- i. Melaksanakan koordinasi dalam penatutan dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan satron perundang-undangan yang berlaku.

- j. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait penyelenggaraan pemerintahan dan tertib, ideology, wawasan kebangsaan, kewaspadaan dini, pembauran dan ketahanan bangsa, penegapan dan penegakan Peraturan Daerah/ Peraturan Walikota.
- k. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data administrasi keturahan
- l. Melaksanakan pengamiran dalam rangka pencegahan timbulnya gangguan ketertaman dan ketertiban, termasuk ingtungan kantor.
- m. Melaksanakan fasilitasi dan penyelesaian pemertihan konflik masyarakat di keturahan.
- n. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Sekel Pemerintahan.
- o. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekel Pemerintahan.
- p. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan
- q. Melaksanakan fasilitasi dan pembangunan serta pemertihan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat keturahan (sesuai dengan peltmpahan kewenangan).

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. PERJANJIAN KINERJA

Sesepamena Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Kedunggalang dengan Kasi Pemerintahan Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo adalah dengan menyatakan menjanjikan akan melaksanakan Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan fasilitasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT/RW
2. Melaksanakan fasilitasi urusan Melaksanakan pertanahan
3. Melaksanakan pengumpulan data administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan
4. Melaksanakan fasilitasi pembangunan, pemeliharaan sarana prasarana di tingkat kelurahan
5. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat 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 Kasi pemerintahan Kelurahan Kedunggalang Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo

| Sasaran/Strategis                                                                                                                                                  | Indikator Kinerja                                                                                                                                                                        | Target      | Realisasi   | Capaian |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
| Tertaksananya Fasilitasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT / RW Yang sesuai dengan mekanisme dan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku | Jumlah kegiatan fasilitasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT / RW Secara tepat waktu serta sesuai dengan mekanisme dan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku | 22 kegiatan | 22 kegiatan | 100%    |
| Tertaksananya fasilitasi urusan pertanahan serta sesuai dengan mekanisme dan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku                                   | Jumlah kegiatan fasilitasi urusan pertanahan secara tepat waktu serta sesuai dengan mekanisme dan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku                                    | 20 kegiatan | 0 kegiatan  | 0 %     |
| Tertaksananya pengumpulan, pengolahan data administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan                                                            | Jumlah laporan administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan secara tepat waktu serta sesuai dengan mekanisme                                                             | 18 laporan  | 18 laporan  | 100%    |

| Sasaran/Strategis                                                                                                          | Indikator/Kinerja                                                                                                                                                                           | Target     | Realisasi  | Capaian |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|---------|
| sesuai dengan mekanisme dan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku                                            | dan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku                                                                                                                                     |            |            |         |
| Tetaksananya fasilitas, pembangunan, pemeliharaan sarana prasana di tingkat kelurahan sesuai dengan sarana yang ditetapkan | Jumlah kegiatan fasilitas sarana prasana yang dibangun dan dipelihara di kelurahan secara tepat waktu serta sesuai dengan mekanisme dan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku | 5 kegiatan | 5 kegiatan | 100%    |
| Tetaksananya fasilitas, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan sesuai dengan sarana yang telah ditetapkan | Jumlah kegiatan fasilitas, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan secara tepat waktu serta sesuai dengan mekanisme dan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku | 2 kegiatan | 2 kegiatan | 100%    |

C. Tabel 2.2

D. Cost per outcome Kelurahan Kedunggaling Tahun 2023

| No | Sasaran/Program                                                                            | Indikator Kinerja                                                              | Anggaran |           |         | Kinerja     |             |       | Efisiensi |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|---------|-------------|-------------|-------|-----------|
|    |                                                                                            |                                                                                | 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 |          |           |         | 22 kegiatan | 22 kegiatan | 100 % |           |
| 2  | Melaksanakan fasilitas urusan pemerintahan                                                 | Jumlah kegiatan fasilitas urusan pemerintahan                                  |          |           |         | 20 kegiatan | 0 kegiatan  | 0%    |           |
| 3  | Melaksanakan pengumpulan data administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan | Jumlah laporan administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan    |          |           |         | 15 laporan  | 15 laporan  | 100 % |           |
| 4  | Melaksanakan fasilitas, pembangunan, pemeliharaan                                          | Jumlah kegiatan fasilitas                                                      |          |           |         | 5 kegiatan  | 5 kegiatan  | 100 % |           |

| No | Sasaran/Program                                                                 | Indikator Kinerja                                                                  | Anggaran    |            |         | Kinerja    |            |       | Efisiensi |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|---------|------------|------------|-------|-----------|
|    |                                                                                 |                                                                                    | Pagu        | Realisasi  | Capaian | T          | R          | %     |           |
|    | sarana prasarana di tingkat kelurahan                                           | dipertama di kelurahan                                                             |             |            |         |            |            |       |           |
| B  | Melaksanakan fasilitasi koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan | Jumlah kegiatan fasilitasi koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan |             |            |         | 2 kegiatan | 2 kegiatan | 100 % |           |
|    | Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan                                      |                                                                                    | 100.500.700 | 83.000.750 | 81,09 % |            |            |       |           |

### 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 Kedunggeleng dan Kepala Pemerintahan Kelurahan Kedunggeleng 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 Tupoksi secara khusus Kepala Pemerintahan antara lain:

- Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/katentuan lain berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemerintahan;
- Mentagi Tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- Melaksanakan fasilitasi Sosialisasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT/RW;
- Melaksanakan fasilitasi administrasi sertifikasi tanah;
- Melaksanakan pembinaan Satuan Tugas Perlindungan Masyarakat (SATGASLINMAS) Kelurahan;
- Melaksanakan koordinasi dalam penertiban dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- j. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait penyelenggaraan ketertarikan dan ketertiban, ideology, wawasan kebangsaan, kewaspadaan diri, pembauran dan ketahanan bangsa, penertapan dan penegakan Peraturan Daerah Peraturan Walikota;
- k. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data administrasi keturahan;
- l. Melaksanakan pengamanan dalam rangka pencegahan timbulnya gangguan ketertarikan dan ketertiban, termasuk lingkungan rumah;
- m. Melaksanakan fasilitasi dan penyelesaian perselisihan konflik masyarakat di keturahan;
- n. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Sosial Pemerintahan;
- o. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sosial Pemerintahan;
- p. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang –undangan
- q. Melaksanakan fasilitasi dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat keturahan (sesuai dengan kebijakan kewenangan)

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

1. Pembinaan dan peningkatan kinerja RT dan Rukw Keturahan Kedunggalang Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo telah terlaksana, pelaksanaan kegiatan di awal bulan Februari 2023
2. Terlaksanannya kegiatan fasilitasi urusan pemerintahan Pada kegiatan Monitoring, Evaluasi dan pelaporan administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban keturahan sudah terlaksana baik dalam bentuk laporan dan kegiatan
3. Pelaksanaan fasilitasi pembangunan, pemeliharaan sarana prasarana di tingkat keturahan tidak dilaksanakan karena harus tanah Asat
4. Pembinaan SATLIMAS dalam peningkatan fasilitasi koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat keturahan sudah sesuai dengan program kerja yang di ajarkan dan atasan dalam hal ini dari keturahan dan kecamatan.

#### D. RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana tindak lanjut Rasi Pemerintahan dengan melihat dari sasaran dan indikator kinerja adalah dengan peningkatan aktifitas Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Administrasi Pemerintahan yang dimulai dari seluruh LKX keturahan dari RT/RW sampai LKMMAS dalam rangka meningkatkan kinerja dan administrasi pemerintahan sesuai dengan Upaksi rasi pemerintahan yang dibagikan dan selanjutnya dapat dikolaborasi dengan instrument yang sudah ada dalam program kerja tahun 2023.

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

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

### BAB III

### PENUTUP

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

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

Probolinggo, Desember 2023

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Lurah Kedunggaleng



**ACHMAD FAUZ S.A.P.M.A.P.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 198304142001122004

Kasi Pemerintahan  
Kelurahan Kedunggaleng



**BUSMINAH L.E.**  
Penata  
NIP. 198606182008042008



**LAPORAN KINERJA KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
KELOMPOK KEDUNGGALENG KOTA PROBOLINGGO  
TAHUN 2023 (Tribulan IV)**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Peranggungjawaban kinerja pegawai kepada atasan, teman sejawat merupakan kewajiban yang mutlak dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerja. Peranggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Wonomo Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah direncanakan.

Dalam Laporan Kinerja Tribulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Wonomo Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 114 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Urutan tugas dan fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo.

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 114 Tahun 2016, Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Wonomo Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas Pemberdayaan Masyarakat yang ada di wilayah Kelurahan Kedunggaleng Kecamatan Wonomo Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah sebagai berikut :

- a. menghirup dan menyalah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk-ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaannya pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. meneliti tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perencanaan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- f. melaksanakan sosialisasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat meliputi Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), kowongan, sosial, kesejahteraan desa dan anak, kesetaraan rakyat, kepemilikan dan usaha, kesehatan dan keberagaman lingkungan di tingkat kelurahan;
- g. melaksanakan Masyarakat Perencanaan Pembangunan (MUSRUHLANC) tingkat kelurahan;
- h. melaksanakan peran aktif dalam kerja kelurahan;
- i. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
- k. melaksanakan tugas dan lain yang diberikan 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 Kebunggalung dengan Kasi Pemberdayaan Kelurahan Kebunggalung adalah dengan melakukan, menjalankan dan mewujudkan Sistem Strategi yaitu :

1. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.
2. Melaksanakan Monitoring Kelurahan.
3. Melaksanakan peran aktif dalam kerja 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 diberikan sesuai dengan Triwulan IV pada Tahun 2023 :

Tabel 2.1  
Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kebunggalung  
Komunitas Womani Kota Probolinggo

| Sistem Strategi                                                                                          | Indikator Kinerja                                                                                              | Target      | Realisasi   | Capaian |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
| Melaksanakan Fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan                        | Jumlah kegiatan Fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan                           | 24 kegiatan | 24 kegiatan | 100%    |
| Melaksanakan Monitoring Kelurahan                                                                        | Jumlah Kegiatan Monitoring Kelurahan                                                                           | 1 Kegiatan  | 1 Kegiatan  | 100%    |
| Melaksanakan peran aktif dalam kerja kelurahan                                                           | Jumlah kegiatan pelaksanaan kerja kelurahan                                                                    | 6 kegiatan  | 6 kegiatan  | 100%    |
| Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat | Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat | 14 dokumen  | 14 dokumen  | 100%    |

Tabel 3.2

Cost per outcome Kelurahan Kedunggaling Kecamatan Wonomati Tahun 2023

| No | Sasaran/Program                                                                                          | Indikator Kinerja                                                                                              | Anggaran    |             |         | Kinerja     |             |      | Tahun |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|-------------|-------------|------|-------|
|    |                                                                                                          |                                                                                                                | Pagu        | Realisasi   | Capaian | T           | R           | %    |       |
| 1  | Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan                        | Jumlah kegiatan fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan                           |             |             |         | 10 kegiatan | 10 kegiatan | 100% |       |
| 2  | Melaksanakan Monitoring Kelurahan                                                                        | Jumlah Kegiatan Monitoring Kelurahan                                                                           |             |             |         | 1 Kegiatan  | 1 Kegiatan  | 100% |       |
| 3  | Melaksanakan peran aktif dalam lomba kelurahan                                                           | Jumlah kegiatan pelaksanaan lomba kelurahan                                                                    |             |             |         | 8 kegiatan  | 8 kegiatan  | 100% |       |
| 4  | Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekel Perberdayaan Masyarakat | Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekel Perberdayaan Masyarakat |             |             |         | 14 dokumen  | 14 dokumen  | 100% |       |
| 5  | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Masyarakat Kecamatan Perencanaan Pembangunan di Kelurahan |                                                                                                                | 15.000.000  | 14.979.000  | 99,86 % |             |             |      |       |
| 6  | Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan                                                                     |                                                                                                                | 140.499.200 | 140.291.300 | 99,91 % |             |             |      |       |

### C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Lurah Kedunggaling dan Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kedunggaling Kecamatan Wonomati, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2016 tentang Kebijakan, Struktur Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja

Kemampuan Kita Probingnya yang berkaitan dengan Tapsel untuk Ikutan Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan antara lain :

- menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- melayanar rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- membagi tugas, memfisi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- melayanar bahan perencanaan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- melayanar bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- melayanar fasilitas dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat meliputi Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), kesehatan, sosial, kesejahteraan ibu dan anak, keantar rakyat, kepemudaan dan olahraga, kesehatan dan kebersihan lingkungan di tingkat kelurahan;
- melayanar Masyarakat Perencanaan Pembangunan (MUSKENDHANG) tingkat kelurahan;
- melayanar peran aktif dalam kerja kelurahan;
- melayanar pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- melayanar laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
- melayanar tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

- Jumlah fasilitas dan pembinaan bidang pemberdayaan masyarakat  
Capaian untuk kegiatan fasilitas dan pembinaan bidang pemberdayaan masyarakat terdiri dari kegiatan serta PSK, pembinaan penyunda bulat, pembinaan penyunda larat, Pembinaan Karang Taruna dan Pembinaan di UMKM untuk pemberdayaan masyarakat.
- Jumlah kegiatan Masyarakat Kelurahan yang dilaksanakan  
Dari 1 kegiatan Masyarakat yaitu Pramuandung dan Muandung kelurahan telah dilaksanakan pada bulan Januari 2023, sehingga telah mencapai target 100%.
- Jumlah kerja Kelurahan yang diikuti  
Dari 1 kegiatan kerja yang dilaksanakan, telah dilaksanakan pada bulan Agustus tahun 2022 sehingga telah mencapai target 100%.
- Tersampainya laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta laporan realisasi anggaran  
Dari 14 tempat telah laporan telah dibuat laporan terkait pelaksanaan program dan kegiatan pada kasi pemberdayaan masyarakat sebanyak 14 dokumen kegiatan.
- Tersampainya program / kegiatan pelatihan Pemberdayaan masyarakat yang bersumber dari dana Kelurahan Tahun 2023

Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan telah dilaksanakan sebanyak 7 (tujuh) kegiatan dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 155.833.700 (satus lima puluh enam ribu delapan ratus tiga puluh tiga ribu tujuh ratus rupiah).

#### B. BENCANA TINDAK LANJUT.

Urutan rencana tindak lanjut yang akan dilakukan Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kelangkaan atas Indikator Kinerja di masing – masing suburan strategi, yaitu :

1. Terlaksananya fasilitasi dan pembinaan bidang pemberdayaan masyarakat  
Meningkatkan pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan pemberdayaan masyarakat agar mencapai hasil yang optimal
2. Terlaksananya fasilitasi monitoring kelurahan  
Melaksanakan fasilitasi untuk jalannya pelaksanaan monitoring tingkat kelurahan
3. Terlaksananya penera aktif dalam kerja kelurahan  
Berperan aktif dalam mengikuti berbagai kegiatan kerja kelurahan yang ada
4. Tersumanya laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta laporan realisasi anggaran  
Mengidentifikasi kecukupan dan ketuntasan terkait laporan keuangan dengan Kemangan dan berkoordinasi sehingga terwujud laporan keuangan yang kredibel
5. Terlaksananya program / kegiatan peningkatan pemberdayaan masyarakat yang bersumber dari dana kelurahan tahun 2023  
Memberikan edukasi lebih lanjut kepada jemaah dan LPM terkait perencanaan, penganggaran maupun pemantauan dalam melaksanakan kegiatan di Desa Kelurahan

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

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

## BAB I PENUTUP

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

1. Sesuai dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kasel Pembudayaan Masyarakat Kelurahan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian materi pada Triwulan IV tahun 2023 terlihat untuk pelaksanaan monitoring dan menyiapkan dokumen—dokumen yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan dan kelurahan yang akan mulai dilaksanakan awal Triwulan IV.

Probolinggo,      Desember 2023

Mengetahui,  
Anas Lingsung  
Lurah Kandangrejo

  
ACHMAD FAIZ, S.A.P., S.A.P.  
Pangkat Tk. I  
NIP. 19641204 201001 1 016

Kasel Pembudayaan Masyarakat  
Kelurahan Kandangrejo

  
DWI SUCIY SOPLANTIS, S.A.P.  
Pangkat Madya Tk. I  
NIP. 19820523 201001 1 018

**LAPORAN KINERJA  
SEKRETARIS LURAH  
KEL. KEDUNG ASEM KECAMATAN WONOSASIH KOTA PROBOLINGGO  
TAHUN 2023 (Triwulan IV)**

**SAB I**

**PENDAHULUAN**

Portanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasan, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan penguatan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Portanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Sekretaris Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonosasih Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah dipertanggungjawabkan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Sekretaris Kelurahan Kedung Asem. Sekretaris Kelurahan merupakan salah satu Sekretaris Kelurahan yang ada di Kecamatan Wonosasih 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, Sekretaris Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonosasih Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas Sekretaris Kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan Wonosasih Kota Probolinggo. Tugas Sekretaris Lurah adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/dokumen lain terkait dengan sekretaris kelurahan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada sekretaris kelurahan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan sekretaris kelurahan;
- e. Melaksanakan pengelolaan tata usaha, kearsipan dan kepegawaian pada kelurahan;
- 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 kelurahan;
- h. Melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan sekretaris kelurahan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran 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 Kedung Asem Kota Probolinggo dengan Sekretaris Lurah Kelurahan Kedung Asem adalah dengan menyatakan menjanjikan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, kearsipan dan kepegawaian kelurahan
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kelurahan
3. Melaksanakan penyampaian data informasi terkait 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 Kedung Asem Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo

| Sasaran/Strategis                                                                                  | Indikator Kinerja                                                                                     | Target       | Realisasi    | Capaian |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|---------|
| Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, kearsipan dan kepegawaian kelurahan | Jumlah Kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, kearsipan dan kepegawaian kelurahan | 100 kegiatan | 100 kegiatan | 100%    |
| Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan Keuangan dan dan Barang Milik Daerah Kelurahan  | Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan Keuangan dan dan Barang Milik Daerah Kelurahan  | 12 kegiatan  | 12 kegiatan  | 100%    |
| Melaksanakan penyampaian data informasi terkait pelayanan public melalui website Kelurahan         | Jumlah data informasi terkait pelayanan public melalui website Kelurahan yang disampaikan             | 1000 data    | 1000 data    | 100%    |



**Tabel 2.2**  
**Goal per outcome Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonorejo Tahun 2023**

| No | Sasaran/<br>Program                                                                                  | Indikator<br>Kinerja                                                                                    | Anggaran |           |         | Kinerja         |                 |      | Catatan |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|---------|-----------------|-----------------|------|---------|
|    |                                                                                                      |                                                                                                         | Pagu     | Realisasi | Capaian | T               | R               | %    |         |
| 1  | Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, kewaspadaan dan kepegawaian kelurahan | Jumlah Kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, kewaspadaan dan kepegawaian kelurahan |          |           |         | 100<br>kegiatan | 100<br>kegiatan | 100% |         |
| 2  | Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan Keuangan dan dan Barang Milik Daerah Kelurahan    | Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan Keuangan dan dan Barang Milik Daerah Kelurahan    |          |           |         | 72<br>kegiatan  | 72<br>kegiatan  | 100% |         |
| 3  | Melaksanakan penyampaian data informasi terkait pelayanan public melalui website Kelurahan           | Jumlah data informasi terkait pelayanan public melalui website Kelurahan yang disampaikan               |          |           |         | 1000<br>data    | 1000<br>data    | 100% |         |

### 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 penilaian kinerja antara Lurah dan Sekretaris Lurah Kelurahan Kedung Asem 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 Tipologi secara khusus Sekretaris Kelurahan antara lain:

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain terkait dengan sekretaris kelurahan

- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada sekretaris kelurahan
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengawasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyediakan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan sekretaris kelurahan;
- e. Melaksanakan pengelolaan tatausaha, kemsistandari kooperasi pada kelurahan;
- 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 kelurahan;
- h. Melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan sekretaris kelurahan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Kelurahan;
- k. Melaksanakan tugas dinas lain yang di berikan oleh Lurah 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 mengawasi terhadap pelayanan dan administrasi umum lainnya.Dan memberi tugas kepada bawahan, telah dilaksanakan
2. Memberikan pengawasan dan arahan terhadap terlaksananya Pengelolaan Keuangan secara benar sesuai dengan peraturan, dan memeriksa keadaan barang milik daerah masih dalam keadaan baik/ masih layak pakai atau tidak baik

#### **D. RENCANA TINDAK LANJUT.**

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

#### **TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.**

|                                     |                               |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Laporan yang kurang baik      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Laporan sudah baik            |
| <input type="checkbox"/>            | Laporan diperbaiki            |
| <input type="checkbox"/>            | Target dan realisasi diulangi |
| <input type="checkbox"/>            | Capaian diulangi              |
| <input type="checkbox"/>            | 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 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah sedikit banyak terlaksana, untuk kegiatan lain belum.

Probolinggo, Januari 2024

Mengetahui,  
Asesur Langsung  
Lurah Kedung Asem

:- Sekretaris Lurah  
Kedung Asem

  
**YUDO PRATOMO, SE., MM.**  
Pamda  
NIP. 19640501 201001 1 022

  
**MUHAMMAD ISFUH DHANUARI, S.STP.**  
Pamda Muda Tk. I  
NIP. 19970120 201808 1 001

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

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasannya, sesuai prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan penwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggung jawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Kasi Pelayanan Kelurahan Jombang Kota Kecamatan Wonosari 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 Kasi Pelayanan. Kasi Pelayanan merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Urutan 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 Wonosari Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pelayanan Kelurahan adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelayanan;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. 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 fasilitasi sosialisasi, mentoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- h. Melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Sekel Pelayan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekel Pelayan; dan
- k. Melaksanakan tugas dan 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 Kedung Asem Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo dengan Kasi Pelayanan Kelurahan Kedung Asem adalah dengan menyatakan perjanjian akan mewujudkan Sasaran Strategi yaitu :

1. Melaksanakan kuantitas dan Kualitas Pelayanan publik di Kelurahan

### B. CAPAIAN KINERJA

Pada tabel 2.1 Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan sampai dengan Triwulan IV pada Tahun 2023:

Tabel 2.1  
Capaian Kinerja Kasi Pelayanan Kelurahan Kedung Asem Kec. Wonorejo Kota Probolinggo

| Sasaran/Strategis                                                 | Indikator/Kinerja                                                                                                      | Target         | Realisasi      | Capaian |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|---------|
| Melaksanakan kuantitas dan Kualitas Pelayanan publik di Kelurahan | Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang diselesaikan                                              | 750<br>Dokumen | 750<br>Dokumen | 100 %   |
|                                                                   | Jumlah kegiatan fasilitas, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan | 24 Kegiatan    | 24 Kegiatan    | 100 %   |
|                                                                   | Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang difasilitasi                                                      | 00 Kegiatan    | 00 Kegiatan    | 100 %   |

| Sasaran/Strategi | Indikator Kinerja                                                                                     | Target     | Realisasi  | Capaian |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|---------|
|                  | Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran seksi pelayanan yang disusun | 12 Laporan | 12 Laporan | 100 %   |

Tabel 3.2  
Cost per outcome Kelurahan Kedung Asen Tahun 2023

| No | Sasaran/Program                                                | Indikator Kinerja                                                                                                       | Anggaran |           |         | Kinerja |         |       |
|----|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|---------|---------|---------|-------|
|    |                                                                |                                                                                                                         | Pagu     | Realisasi | Capaian | T       | R       | %     |
| 1  | Melaksanakan kuantitas dan Kualitas Pelayanan publik Kelurahan | Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang dilaksanakan                                               |          |           |         | 750 dok | 750 dok | 100 % |
|    |                                                                | Jumlah kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan |          |           |         | 24 keg  | 24 keg  | 100 % |
|    |                                                                | Jumlah kegiatan perancangan pengaduan masyarakat yang difasilitasi                                                      |          |           |         | 50 keg  | 50 keg  | 100 % |

| Dasar Strategi | Indikator Kinerja                                                                                     | Target     | Realisasi  | Capaian |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|---------|
|                | Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran seksi pelayanan yang disusun | 12 Laporan | 12 Laporan | 100 %   |

Tabel 2.2  
Goal per outcome Kelurahan Kedung Asem Tahun 2023

| No | Dasar/Program                                                  | Indikator Kinerja                                                                                                       | Anggaran |           |         | Kinerja |         |       |
|----|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|---------|---------|---------|-------|
|    |                                                                |                                                                                                                         | Pagu     | Realisasi | Capaian | T       | R       | %     |
| 1  | Melaksanakan kuantitas dan Kualitas Pelayanan publik Kelurahan | Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang diselesaikan                                               |          |           |         | 750 dok | 750 dok | 100 % |
|    |                                                                | Jumlah kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan |          |           |         | 24 keg  | 24 keg  | 100 % |
|    |                                                                | Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang diselesaikan                                                       |          |           |         | 50 keg  | 50 keg  | 100 % |



- h. Melaksanakan penanganen 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 Lutah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut adalah uraian capaian dari indikator kinerja Fasi Pelayanan Kelurahan sepanjang Triwulan IV.

1. Pada sasaran strategi pertama yaitu Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang diselesaikan telah mencapai target sebanyak 100 % yaitu 750 dokumen.
2. Sasaran strategi kedua yaitu Jumlah kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan telah terselesaikan sebanyak 34 kegiatan atau 100 %.
3. Sasaran strategi ketiga yaitu Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang diselesaikan telah terselesaikan sebanyak 50 kegiatan atau 100 %.
4. Sasaran strategi keempat yaitu Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran seksi pelayanan yang disusun telah terselesaikan sebanyak 12 laporan atau 100 %.

#### D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Fasi Pelayanan adalah akan menambah kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan publik di kelurahan dalam rangka meningkatkan kinerja Seksi Pelayanan khususnya di Kelurahan Kedung Asem.

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☐ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi tidak tercapai
- ☐ Capaian tidak tercapai
- ☐ 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 pelayanan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah terlaksana dengan baik.

Probolinggo, Januari 2024

Mengetahui,  
Asisten Langsung  
Lurah Kedung Asem

**TUGO PRATOMO, S.E., M.M.**  
Pangkat Tk. I  
NIP. 19840501 201001 1 002

Kasi Pelayanan  
Kelurahan Kedung Asem

**ANIS HOSNYATI, S.S., M.M.**  
Pangkat  
NIP. 19780410 201001 3 010

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

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasanannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan penerapan akap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan etosensi, efektifitas dan akuntabilitas Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjian.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini diungkap beberapa kondisi baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakeberhasilan pencapaian kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat. Kasi Pemberdayaan Masyarakat merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonoasih 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 Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas Pemberdayaan Masyarakat yang ada di wilayah Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonoasih Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan menelaah 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, Kesejahteraan ibu dan anak, kesetaraan rakyat, Kepemudaan dan olahraga, Kesehatan dan kebersihan lingkungan di tingkat kelurahan;
- g. Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat kelurahan;
- h. Melaksanakan peran aktif dalam lomba kelurahan;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Balai Pemberdayaan Masyarakat;
- k. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB I

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Lurah Kedung Asem Kota Probolinggo dengan Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kedung Asem adalah dengan menyatakan menjangkau akan menyukseskan Sasaran Strategi yaitu:

1. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.
2. Melaksanakan Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kelurahan.
3. Melaksanakan Peran Aktif dalam Lomba Kelurahan.
4. Menyusun Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan serta Realisasi Anggaran Sekel Pemberdayaan Masyarakat.

#### B. CAPAIAN KINERJA

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

Tabel 1.1

Capaian Kinerja Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kel. Kedung Asem Kota Probolinggo

| Sasaran Strategi                                                                                         | Indikator Kinerja                                                                                              | Target      | Realisasi   | Capaian |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
| Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan bidang Pemberdayaan Masyarakat                                     | Jumlah kegiatan fasilitasi dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan                           | 54 Kegiatan | 54 Kegiatan | 100%    |
| Melaksanakan Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kelurahan                          | Jumlah Kegiatan Musrenbang Kelurahan                                                                           | 7 Kegiatan  | 7 Kegiatan  | 100%    |
| Melaksanakan Peran Aktif Dalam lomba Kelurahan                                                           | Jumlah kegiatan pelaksanaan lomba kelurahan                                                                    | 5 Kegiatan  | 5 Kegiatan  | 100%    |
| Menyusun Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Serta Realisasi Anggaran Sekel Pemberdayaan Masyarakat | Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekel Pemberdayaan Masyarakat | 13 Dokumen  | 13 Dokumen  | 100%    |

Tabel 1.2  
Cost per outcome Kelurahan Kedung Asem Tahun 2023

| No | Sasaran/Program                                                                                          | Indikator Kinerja                                                                                              | Anggaran    |             |         | Kinerja     |             |       | Efektifitas |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|-------------|-------------|-------|-------------|
|    |                                                                                                          |                                                                                                                | Ragu        | Realisasi   | Capaian | T           | R           | %     |             |
| 1  | Melaksanakan fasilitas dan pembinaan bidang Pemberdayaan Masyarakat                                      | Jumlah kegiatan, fasilitas dan pembinaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan                           |             |             |         | 94 Kegiatan | 94 Kegiatan | 100 % |             |
| 2  | Melaksanakan Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kelurahan                          | Jumlah Kegiatan Musrenbang 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 Sekor Pemberdayaan Masyarakat | Jumlah dokumen laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekor Pemberdayaan Masyarakat |             |             |         | 13 Dokumen  | 13 Dokumen  | 100 % |             |
|    | Pemberdayaan masyarakat di seluruh                                                                       |                                                                                                                | 132.164.000 | 122.775.000 | 92,57%  |             |             |       |             |
|    | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan           |                                                                                                                | 19.000.000  | 14.000.000  | 74,38%  |             |             |       |             |

### C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

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

Dari hasil perjanjian kinerja antara Lurah Kedung Asem dan Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kedung Asem Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tapokai secara khusus Kasi Pemberdayaan Masyarakat antara lain :

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Membagi Tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. 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, Kesejahteraan Ibu dan anak, kesetaraan rakyat, Kepemudaan dan olahraga, kesehatan dan kebersihan lingkungan di tingkat kelurahan;
- g. Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat kelurahan;
- h. Melaksanakan peran aktif dalam lomba kelurahan;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- k. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

1. Pelaksanaan fasilitasi dan Pembinaan Bidang Pemberdayaan Masyarakat telah mencapai target yaitu 100%.
2. Pelaksanaan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) Kelurahan telah mencapai target, yaitu 100%.
3. Pelaksanaan peran aktif dalam lomba kelurahan telah mencapai target 100%.
4. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan dan Realisasi Anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat mencapai 100%.

#### **C. RENCANA TINDAK LANJUT.**

Rencana tindak lanjut Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah dari sisi eksternal dengan mengaktifkan koordinasi dengan lembaga terkait dari mulai tingkat kecamatan sampai tingkat kota dari bidang keuangan dan inspektorat Kota sehingga dapat mengetahui informasi sejauh mana tugas yang dibebankan pada Tupoksi Kasi Pemberdayaan Masyarakat bisa efektif dilaksanakan, oleh karenanya kita juga dapat mengetahui sejauh mana hambatan yang bersifat administratif dan sejenisnya. Dari sisi internal dalam rangka pengaktifan pemberdayaan LKK Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dapat

mendukung komunikasi secara intens terkait kegiatan LKK terhadap apa yang menjadi objek kegiatannya. Dan akan menambah kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Administrasi Pemberdayaan Masyarakat dalam rangka meningkatkan kinerja dan administrasi Pemberdayaan Masyarakat khususnya di Kabupaten Kotawaring Liris.

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

|                          |                                 |
|--------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Laporan yang kurang baik        |
| <input type="checkbox"/> | Laporan sudah baik              |
| <input type="checkbox"/> | Laporan dipertahankan           |
| <input type="checkbox"/> | TARGET dan realisasi ditiadakan |
| <input type="checkbox"/> | Capaian ditiadakan              |
| <input type="checkbox"/> | 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 Kasel Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah optimal, hanya saja untuk penyerapan anggaran belum selesai, dikarenakan ada pengosongan waktu penyerapan anggaran.

Probolinggo, Januari 2024

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Lurah Kedung Asem



**YUDO PRATOMO, SE, MM**  
Perata Tk. I  
NIP. 19840501 200301 1 022

Kasel Pemberdayaan Masyarakat  
Kelurahan Kedung Asem



**YITER RATNA SARI, SE**  
Perata  
NIP. 19840308 201101 3 008

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

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan penerapan sikap yang akuntabel terhadap linernya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas Kasi Pemerintahan Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjian.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi, baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kasi Pemerintahan Kelurahan Kedung Asem. Kasi pemerintahan Kelurahan Kedung Asem merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Kedung Asem 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 2016, kasi Pemerintahan Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan yang ada di wilayah Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemerintahan Kelurahan Kedung Asem adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman-pedoman lain berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaannya 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 pembinaan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT/RW;
- g. Melaksanakan fasilitasi administrasi pertijauan tanah;

- k. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data administrasi keturahan;
- l. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemerintahan; dan
- a. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. melaksanakan fasilitasi dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat keturahan (sesuai dengan pelimpahan kewenangan);
- m. Melaksanakan pembinaan Satuan Tugas Perlindungan Masyarakat (SATGASLIMMAS) 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 ketentraman dan ketertiban, ideologi, wawasan kebangsaan, kewaspadaan dini, pembauran dan ketahanan bangsa, penataan dan penegakan Peraturan Daerah / Peraturan Walikota;
- p. Melaksanakan pengamalan dalam rangka pencegahan timbulnya gangguan ketentraman dan ketertiban, termasuk lingkungan kantor;
- q. Melaksanakan fasilitasi dan penyelesaian perselisihan / konflik masyarakat di keturahan

## BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

### A. PERJANJIAN KINERJA

Untuk mewujudkan sasaran strategis yang sesuai dan mengacu pada Rencana Perubahan peringkat daerah dalam hal ini Kecamatan Wonorejo dan sejalan dengan tugas pokok fungsi dari pemerintahan maka perlu adanya perubahan serta penyesuaian Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang diantelengkapi antara Lurah Kedung Asem Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo dengan Kasi Pemerintahan Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonorejo. Adapun Sasaran Strategis yaitu:

1. Melaksanakan fasilitas, monitoring dan evaluasi terkait administrasi RT/RW
2. Melaksanakan fasilitas urusan pertanahan
3. Menyediakan 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

Pada Tabel 2.1 Berikut adalah ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan pada triwulan IV tahun 2023

Tabel 2.1  
Capaian Kinerja Kasi pemerintahan Kac. Wonorejo Kota Probolinggo  
Triwulan IV Tahun 2023

| NO | SASARAN STRATEGIS                                                                                     | INDIKATOR KINERJA                                                                    | TARGET      | REALISASI   | CAPAIAN |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
| 1  | Melaksanakan fasilitas, monitoring dan evaluasi terkait administrasi RT/RW                            | Jumlah kegiatan fasilitas, monitoring dan evaluasi terkait administrasi RT/RW        | 12 kegiatan | 12 kegiatan | 100%    |
| 2  | Melaksanakan fasilitas urusan pertanahan                                                              | Jumlah kegiatan fasilitas urusan pertanahan                                          | 12 kegiatan | 12 kegiatan | 100%    |
| 3  | Menyediakan pengumpulan, pengolahan data administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan | Jumlah laporan administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan          | 50 laporan  | 50 laporan  | 100%    |
| 4  | Melaksanakan fasilitas, pembangunan, pemeliharaan sarana prasarana di tingkat kelurahan               | Jumlah kegiatan fasilitas sarana prasarana yang dibangun dan dipelihara di kelurahan | 4 kegiatan  | 4 kegiatan  | 100%    |

| NO | SASARAN STRATEGIS                                                             | INDIKATOR KINERJA                                                                 | TARGET      | REALISASI   | CAPAIAN |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
| 5  | Melaksanakan fasilitas koordinasi keamanan dan kesehatan di tingkat kecamatan | Jumlah kegiatan fasilitas, koordinasi keamanan dan kesehatan di tingkat kecamatan | 12 kegiatan | 12 kegiatan | 100%    |

Tabel 3.2  
 Cost per outcome Kelurahan Kedung Asem Kecamatan Wonorejo Tahun 2023

| No | Sasaran Program                                                                                            | Indikator Kinerja                                                                    | Anggaran Rencana Perubahan |            |         | Kinerja Setelah Perubahan |             |       | Efisiensi |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|---------|---------------------------|-------------|-------|-----------|
|    |                                                                                                            |                                                                                      | Pagu                       | Realisasi  | Capaian | T                         | R           | %     |           |
| 1  | Melaksanakan fasilitas monitoring dan evaluasi tingkat administrasi RT/RW                                  | Jumlah kegiatan fasilitas monitoring dan evaluasi tingkat administrasi RT/RW         |                            |            |         | 12 kegiatan               | 12 kegiatan | 100 % |           |
| 2  | Melaksanakan fasilitas urusan pemerintahan                                                                 | Jumlah kegiatan fasilitas urusan pemerintahan                                        |                            |            |         | 12 kegiatan               | 12 kegiatan | 100 % |           |
| 3  | Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data administrasi pemerintahan, keamanan dan kesehatan kecamatan      | Jumlah laporan administrasi pemerintahan, keamanan dan kesehatan kecamatan           |                            |            |         | 50 laporan                | 50 laporan  | 100 % |           |
| 4  | Melaksanakan fasilitas pembangunan, pemeliharaan sarana prasarana di tingkat kecamatan                     | Jumlah kegiatan fasilitas sarana prasarana yang dibangun dan dipelihara di kecamatan |                            |            |         | 4 kegiatan                | 4 kegiatan  | 100 % |           |
| 5  | Melaksanakan fasilitas koordinasi keamanan dan kesehatan di tingkat kecamatan                              | Jumlah kegiatan fasilitas koordinasi keamanan dan kesehatan di tingkat kecamatan     |                            |            |         | 12 kegiatan               | 12 kegiatan | 100 % |           |
| 6  | Program Pendampingan Masyarakat Desa dan Kelurahan Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Kelurahan |                                                                                      | 171.899.000                | 39.853.500 | 22,41%  | 3 pemukiman               | 3 pemukiman | 100 % |           |

- a. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban, ideologi, wawasan kebangsaan, kewaspadaan dini, pembeuran dan ketahanan bangsa, penerapan dan penegakan Peraturan Daerah / Peraturan Walikota.
- b. Melaksanakan pengamanan dalam rangka pencegahan timbulnya gangguan ketenteraman dan ketertiban, termasuk lingkungan kantor;
- c. Melaksanakan fasilitasi dan penyelesaian perselisihan / konflik masyarakat di kelurahan

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

1. Pada sasaran strategis pertama yaitu Melaksanakan fasilitasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT/RW dimana indikator kinerja Jumlah kegiatan fasilitasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT/RW dengan target 12 kegiatan telah terselesaikan 12 kegiatan atau 100%.  
Adapun 12 kegiatan dimaksud yaitu kegiatan monitoring laporan pelayanan RT/RW tiap sebulan sekali mulai bulan Januari sampai Desember tahun 2023.
2. Sasaran strategis kedua yaitu Melaksanakan fasilitasi urusan pertanahan dengan target 12 kegiatan. Capaian realisasi kinerja sebanyak 12 kegiatan atau 100%.  
Kegiatan fasilitasi pertanahan dimaksud sesuai dengan Register urusan pertanahan yang terselesaikan yaitu pengukuran tanah warga serta urusan waris tanah per bulan.
3. Sasaran strategis ketiga yaitu Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan dengan target 50 laporan dan terselesaikan sesuai target yang ditetapkan yaitu 50 laporan (100%). Berupa 12 laporan kependudukan dan 12 laporan PAM Terpadu, 2 laporan Monografi semester I dan II, 12 laporan (6 keamanan dan 12 laporan piket imas).
4. Sasaran strategis keempat yaitu Melaksanakan fasilitasi, pembangunan, pemeliharaan sarana prasarana di tingkat kelurahan dengan indikator kinerja Jumlah kegiatan fasilitasi sarana prasarana yang dibangun dan dipelihara di kelurahan dimana target kinerja tahun ini yaitu 4 kegiatan. Realisasi kinerja 4 kegiatan atau 100%. 3 Kegiatan menggunakan anggaran DPUPR yaitu pembangunan jalan paving (pavingisasi) dan 1 kegiatan menggunakan anggaran dana kelurahan (Dakel) serta 1 kegiatan normalisasi saluran irigasi juga menggunakan anggaran bidang SOA DPUPR.
5. Sasaran Strategis kelima yaitu Melaksanakan fasilitasi, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan dengan indikator kinerja Jumlah kegiatan fasilitasi, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan sebanyak 12 kegiatan. Capaian realisasi kinerja Triwulan IV sebanyak 12 kegiatan atau 100%. Kegiatan dimaksud yaitu fasilitasi dan monitoring imas dalam melaksanakan piket malam di kelurahan.

**D. RENCANA TINDAK LANJUT.**

Rencana tindak lanjut Kasi Pemerintahan Kelurahan Kedung Asem adalah akan berupaya melaksanakan program kegiatan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan.

**E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.**

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

## BAB II PENUTUP

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

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Rasi pemerintahan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Beberapa permasalahan yang ada diupayakan untuk dicarikan solusi dengan rencana tindak lanjut yang direncanakan.

Probolinggo, Januari 2024

Mengetahui,  
Atas nama Langsung  
Lurah Kedung Asem



YUDO PRATOMO, SE, MM  
Penata Tk. I  
NIP. 196408031 201001 1 022

Rasi Pemerintahan  
Kelurahan Kedung Asem



ANITA RODSARIA ENDAH, ST  
Penata  
NIP. 19630404 201101 2 003



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

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Portanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadapkinerjanya. Portanggungjawaban ini berdampak selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas SekretarisLurahSumbertamanKecamatan 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 Sekretaris Lurah. Sekretaris Lurah merupakan salah satu Pejabat 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, Sekretaris Lurah Sumbertaman Kecamatan Wonosah Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan Tugas Sekretaris yang ada di Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wonosah Kota Probolinggo. Tugas Sekretaris Lurah Sumbertaman adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang – undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedomanketentuan lain berkaitan dengan Sekretaris Kelurahan ;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada sekretaris Kelurahan ;
- c. Membagi tugas ,memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas ;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan ;
- e. Melaksanakan pengelolaan tata usaha,kearsipan dan kepegawaian ;
- f. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada Kelurahan ;
- g. Melaksanakan pungutan atas pajak bumi dan bangunan ( PBB ) diwilayah kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku ;

- h. Melaksanakan penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan public secara berkala melalui website pada Kelurahan ;
- i. Melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja ;
- j. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan;
- k. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran sekretaris kelurahan dan ;

## BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

### A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 yang ditandatangani antara Sekretaris Lurah Sumberbanten dengan Lurah Sumberbanten adalah dengan menyatakan menjanjikan akan mewujudkan Esasen Strategi yaitu :

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengolahan tata usaha, kearsipan dan kepegawaian kelurahan.
2. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengolahan keuangan dan BMD Kelurahan.
3. Melaksanakan penyampaian data informasi terkait pelayanan publik melalui website kelurahan.

### B. CAPAIAN KINERJA

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

Tabel 2.1  
Capaian Kinerja Sekretaris Lurah Kal. Sumberbanten Kec. Wonorejo Kota Probolinggo

| Esasen Strategi                                                                                   | Indikator Kinerja                                                                                                      | Target      | Realisasi   | Capaian |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
| Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengolahan tata usaha, kearsipan dan kepegawaian kelurahan | Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengolahan tata usaha, kearsipan dan kepegawaian kelurahan yang dilaksanakan | 12 Kegiatan | 12 Kegiatan | 100 %   |
| Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengolahan keuangan dan BMD kelurahan                      | Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi Pengolahan Keuangan dan Berang Mita Daerah Kelurahan yang dilaksanakan       | 2 kegiatan  | 2 kegiatan  | 100 %   |
| Melaksanakan penyampaian data informasi terkait pelayanan publik melalui website kelurahan        | Jumlah data informasi terkait pelayanan publik melalui website kelurahan yang disampaikan                              | 30 Data     | 30 Data     | 100%    |

**Tabel 2.2**  
**Cost per outcome Kelurahan Sumberbanten Kecamatan Wonorejo Tahun 2023**

| No. | Sasaran Program                                                                                   | Indikator Kinerja                                                                                                      | Anggaran |        |         | Kinerja     |             |       | Efisiensi |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|---------|-------------|-------------|-------|-----------|
|     |                                                                                                   |                                                                                                                        | Rupa     | Revisi | Capaian | 1           | 2           | %     |           |
|     | Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengolahan tata usaha, kearsipan dan kepegawaian kelurahan | Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengolahan tata usaha, kearsipan dan kepegawaian kelurahan yang dilaksanakan |          |        |         | 12 Kegiatan | 12 Kegiatan | 100 % |           |
|     | Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengolahan keuangan dan BMD kelurahan                      | Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi Pengolahan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kelurahan yang dilaksanakan      |          |        |         | 2 kegiatan  | 2 kegiatan  | 100 % |           |
|     | Melaksanakan penyampaian data informasi terkait pelayanan public melalui website kelurahan        | Jumlah data informasi terkait pelayanan public melalui website kelurahan yang disampaikan                              |          |        |         | 30 Data     | 30 Data     | 100 % |           |

### 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 Sekretaris Lurah Sumberbanten dan Lurah Sumberbanten, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Ketidukan Satuan Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta tata kerja

Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tugas secara khusus Sekretaris Lurah Sumbertaman antara lain:

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang – undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/petentuan lain berkaitan dengan Sekretaris Kelurahan ;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada sekretaris Kelurahan ;
- c. Membagi tugas ,memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas ;
- d. Menyajikan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan ;
- e. Melaksanakan pengelolaan tata usaha,keuangan dan kepegawaian ;
- f. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada kelurahan ;
- g. Melaksanakan pengutan atas pajak bumi dan bangunan ( PBB ) diwilayah kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku ;
- h. Melaksanakan penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan public secara berkala melalui website pada kelurahan ;
- i. Melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja ;
- j. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Sekretaris Kelurahan ;
- k. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran sekretaris kelurahan dan ;

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

1. Jumlah data informasi terkait pelayanan public melalui website kelurahan yang diuploadkan sudah mencapai 100 % [30 Data ]
2. Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan tata usaha, keuangan dan kepegawaian kelurahan yang dilaksanakan sudah mencapai 100 % [ 12 Kegiatan ]
3. Jumlah kegiatan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kelurahan yang dilaksanakan 2 kegiatan.

#### D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Sekretaris Lurah akan menambiah kegiatan informasi terkait pelayanan publik melalui website dan fasilitas pengelolaan tata usaha ,kearsipan dan kepegawaian khususnya di kelurahan Sumber Taman Kecamatan Wonorejo.

#### 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 Sekretaris Lurah Sumber Taman berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah terlaksana dan sesuai dengan target.

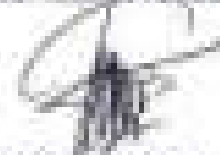
Probolinggo,     Desember 2023

Mengetahui,  
Lurah Sumber Taman  
Kecamatan Wonorejo



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

Sekretaris Lurah Sumber Taman  
Kecamatan Wonorejo



**SUSRI S. Soe.**  
Penata  
NIP. 19870814 200701 1 034

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

**SAB I  
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang bertanggung terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas Kasi Pemberdayaan masyarakat Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah dipertajam.

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 Sumbertaman 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, kasi Pemberdayaan masyarakat Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas Pemberdayaan masyarakat yang ada di wilayah Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wonosari Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemberdayaan masyarakat Kelurahan adalah sebagai berikut :

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



- e. Menyediakan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat meliputi Usaha Mikro Kecil & Menengah (UMKM), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), keagamaan, sosial, kesejahteraan ibu dan anak, kesenian rakyat, olahraga, kesehatan dan kebersihan lingkungan di tingkat kelurahan;
- g. Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENSANG) tingkat kelurahan;
- h. Melaksanakan peran aktif dalam lomba kelurahan;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat 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 Sumberaman Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo dengan Kasi Pemberdayaan Masyarakat Sumberaman Kecamatan Wonorejo adalah dengan menyatakan menjabarkan dan 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 Kel. Sumberaman Kec. Wonorejo 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                            | 30 kegiatan | 30 kegiatan | 100 %   |
| Melaksanakan Musrenbang Kelurahan                                                                        | Jumlah Kegiatan Musrenbang Kelurahan yang dilaksanakan                                                         | 1 kegiatan  | 1 kegiatan  | 100 %   |
| Melaksanakan peran aktif dalam lomba kelurahan                                                           | Jumlah laporan 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 | 60 dokumen  | 60 dokumen  | 100 %   |

1. Menghimpun dan mensinkronkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
2. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengontrol hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyajikan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan 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, olahraga, kesehatan dan kebersihan lingkungan di tingkat kelurahan;
7. Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat kelurahan;
8. Melaksanakan peran aktif dalam lomba kelurahan;
9. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
10. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
11. 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. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan dibidang pemberdayaan masyarakat kelurahan mencapai 30 kegiatan atau 100%.
2. Pelaksanaan pra musrenbang sudah terlaksana di Bulan Januari 2023, sedangkan musrenbang kelurahan sudah terlaksana pada bulan Februari 2023.
3. Peran aktif dalam lomba kelurahan sudah terlaksana dalam tahun ini.

4. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran serta pemberdayaan masyarakat mencapai 50 dokumen atau 100%.

**D. RENCANA TINDAK LANJUT.**

Rencana tindak lanjut Kasi Pemberdayaan masyarakat adalah akan menambah kegiatan Monitoring, Evaluasi pelaksanaan Pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan kinerja dan lebih menertibkan administrasi Pemberdayaan masyarakat khususnya di Kelurahan Sumberhutan Kecamatan Wonorejo.

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.**

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☐ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi diteliti ulang
- ☐ Capaian diteliti 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 Kasi Pemberdayaan masyarakat berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2018, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah terlaksana sesuai dengan rencana yaitu terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan mencapai 83%.

Probolinggo,      Desember 2023.

Mengetahui  
Atasan Langsung  
Lurah Sumbertaman



**MOHAMMAD YUSUP S.E. M.A.P.**  
Perata  
NIP. 19740412 200701 1 019

Kasi Pemberdayaan masyarakat  
Kelurahan Sumbertaman



**SUDONO S.Sos.**  
Perata  
NIP. 19690511 199101 1 001

**LAPORAN KINERJA KASI PELAYANAN  
KELURAHAN SUMBERTAMAN KECAMATAN WONDASH  
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 kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kinerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Kasi Pelayanan Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wondash Kota Probolinggo terhadap pencapaian kinerja yang telah dijanjikan.

Dalam Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2023 ini disajikan beberapa kondisi baik yang menggambarkan keberhasilan maupun ketidakberhasilan pencapaian kinerja Kasi Pelayanan Kelurahan. Kasi pelayanan Kelurahan merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Sumbertaman 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 2016, kasi Pelayanan Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wondash Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas pelayanan yang ada di wilayah Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wondash Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pelayanan Kelurahan adalah sebagai berikut :

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

- e. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
- f. Melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di koturahan;
- g. Melaksanakan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di koturahan;
- h. Melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian 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 Sumberhutan Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo dengan Kasi Pelayanan Kelurahan Sumberhutan Kecamatan Wonorejo adalah dengan menyatakan menjanjikan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu :

1. Melaksanakan kuantitas dan Kualitas Pelayanan publik di 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 Kasi pelayanan Kel. Sumberhutan Kec. Wonorejo Kota Probolinggo

| Sasaran Strategis                                                 | Indikator Kinerja                                                                                                       | Target        | Realisasi     | Capaian |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------|
| Melaksanakan kuantitas dan Kualitas Pelayanan publik di Kelurahan | Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang diselesaikan                                               | 1.500 Dokumen | 1.500 Dokumen | 100%    |
|                                                                   | Jumlah kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan | 4 Kegiatan    | 4 kegiatan    | 100%    |
|                                                                   | Jumlah kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yang difasilitasi                                                       | 2 Kegiatan    | 2             | 100%    |
|                                                                   | Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran sektor pelayanan yang disusun                  | 12 Laporan    | 12 laporan    | 100%    |



**Tabel 2.2**  
**Cost per outcome Kelurahan Sumberbanten Kecamatan Wonorejo Tahun IV**  
**Tahun 2023**

| No | Sasaran/Program                                                   | Indikator Kinerja                                                                                                | Anggaran    |             |         | Kinerja       |               |       | Efisiensi |
|----|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|---------------|---------------|-------|-----------|
|    |                                                                   |                                                                                                                  | Rencana     | Realisasi   | Capaian | T             | R             | %     |           |
| 1. | Melaksanakan kuantitas dan kualitas Pelayanan publik di Kelurahan | Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepada masyarakat yang dilaksanakan                                        |             |             |         | 1.000 Dokumen | 1.000 Dokumen | 100 % |           |
|    |                                                                   | Jumlah laporan tahunan, semester, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan |             |             |         | 4 Laporan     | 4 Laporan     | 100 % |           |
|    |                                                                   | Jumlah laporan peningkatan pendidikan masyarakat yang efektif                                                    |             |             |         | 1 Laporan     | 1 Laporan     | 100 % |           |
|    |                                                                   | Jumlah laporan pertanggungjawaban program dan kegiatan serta rencana anggaran serta pelayanan yang efisien       |             |             |         | 12 Laporan    | 12 Laporan    | 100 % |           |
|    | Peningkatan Efisiensi Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat     |                                                                                                                  | 275.181.000 | 282.707.844 | 99,1%   |               |               |       |           |

### 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 pekerjaan kinerja antara Lurah Sumberbanten dan Kasi Pelayanan Kelurahan Sumberbanten Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Unit dan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tupoksi secara khusus Kasi Pelayanan antara lain:

1. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
2. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelayanan;
3. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengawasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyediakan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pelayanan;
5. Menyediakan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi 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 pennganaran pengaduan masyarakat;
9. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan;
10. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pelayanan; dan
11. 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 pada triwulan IV mencapai 1.500 dokumen atau mencapai 100%
2. Jumlah kegiatan fasilitas, sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan sebanyak 4 kali kegiatan.
3. Kegiatan pennganaran pengaduan masyarakat yang difasilitasi sampai saat ini ada 2 laporan pengaduan warga.
4. Jumlah laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran seksi pelayanan yang disusun pada Triwulan IV sebanyak 12 laporan (100%)

#### D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Kasi Pelayanan adalah akan menambah kegiatan Monitoring, Evaluasi pelaksanaan pelayanan dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik serta administrasi pelayanan yang telah baik dan terdapat khususnya di Kelurahan Sumbertaman Kecamatan Wonorejo yang akan dilaksanakan.

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- ☐ Laporan yang kurang baik
- ☒ Laporan sudah baik
- ☐ Laporan diperbaiki
- ☐ Target dan realisasi diattai ulang
- ☐ Capaian diattai 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 pelayanan berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo No. 104 Tahun 2016, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam pencapaian sasaran pada Triwulan IV tahun 2023 sudah terlaksana sesuai dengan target yaitu Melaksanakan kuantitas dan Kualitas Pelayanan publik di Kelurahan mencapai 100%.

Probolinggo, 30 Desember 2024

Mengetahui,  
Atasan Langsung  
Lurah Sumberbanten



MOHAMMAD YUSUP, S.E. M.A.P.

Penata

NIP. 19740412 200701 1 019

Kasi Pelayanan  
Kelurahan Sumberbanten



ASHIYATI, S.Sos.

Penata

NIP. 19790830 199803 2 006

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

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasan/nya, sesuai prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan penguatan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan selain untuk mengevaluasi hasil kerja, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas Kasi Pemerintahan 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 ketidak berhasilan pencapaian kinerja Kasi Pemerintahan Kasi pemerintahan merupakan salah satu kasi yang ada di Kelurahan Sumber Taman Kecamatan Wonorejo 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 Kelurahan Sumber Taman Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan yang ada di wilayah Kelurahan Sumber Taman Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo. Tugas Kasi Pemerintahan Kelurahan adalah sebagai berikut :

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

## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. PERJANJIAN KINERJA

Sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ditanda tangani antara Lurah Sumber Taman dengan Kasi Pemerintahan Kecamatan Wonorejo Kota Probolinggo adalah dengan menyatakan menjanjikan akan mewujudkan Sasaran Strategis yaitu :

1. Melaksanakan fasilitas, monitoring dan evaluasi terbit administrasi RT/RW
2. Melaksanakan fasilitas urusan pertanahan
3. Melaksanakan pengumpulan 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 ringkasan atas capaian target kinerja yang dihasilkan sampai dengan Triwulan IV pada Tahun 2023.

Tabel 2.1

Capaian Kinerja Kasi pemerintahan Kelurahan Sumber Taman Kota Probolinggo

| SasaranStrategis                                                                                       | IndikatorKinerja                                                                     | Target       | Realisasi    | Capaian |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|---------|
| Melaksanakan Fasilitas monitoring dan evaluasi terbit administrasi RT / RW                             | Jumlah kegiatan fasilitas monitoring dan evaluasi terbit administrasi RT / RW        | 208 kegiatan | 208 kegiatan | 100 %   |
| Melaksanakan fasilitas urusan pertanahan                                                               | Jumlah kegiatan fasilitas urusan pertanahan                                          | 38 kegiatan  | 38 kegiatan  | 100 %   |
| Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan | Jumlah laporan administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan          | 208 laporan  | 208 laporan  | 100 %   |
| Melaksanakan fasilitas pembangunan, pemeliharaan sarana prasarana di tingkat kelurahan                 | Jumlah kegiatan fasilitas sarana prasarana yang dibangun dan dipelihara di kelurahan | 4 kegiatan   | 1 kegiatan   | 25 %    |
| Melaksanakan fasilitas koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan                         | Jumlah kegiatan fasilitas koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan    | 100 kegiatan | 100 kegiatan | 100%    |

Laporan Kinerja Triwulan IV  
Kelurahan Sumber Taman Kecamatan Wonorejo  
Tahun 2023

### 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 Sumber Taman dan Kasel Pemerintahan Kelurahan Sumber Taman Kota Probolinggo, sesuai dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kota Probolinggo yang berkaitan dengan Tupoksi secara khusus Kasel Pemerintahan antara lain:

- a. Menghimpun dan menelaah pendirian perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/katentuan lain berkaitan dengan Sekel Pemerintahan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sekel Pemerintahan;
- c. Membagi tugas, memberi 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 fasilitasi sosialisasi, monitoring dan evaluasi unit administrasi RT/RW;
- g. Melaksanakan fasilitasi administrasi sertifikat tanah;
- h. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data administrasi kelurahan;
- i. Melaksanakan pemantauan dan pengesekusian pelaksanaan program dan kegiatan Sekel Pemerintahan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Sekel Pemerintahan; dan
- k. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- l. melaksanakan fasilitasi dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kelurahan (sesuai dengan pempahan kewenangan);
- m. Melaksanakan pembinaan Satuan Tugas Perlindungan Masyarakat (SATGASLINMAS) Kelurahan;
- n. Melaksanakan koordinasi dalam penertiban dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- n. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait, penyelenggaraan ketertarikan dan ketertarikan, ideologi, wawasan kebangsaan, kewaspadaan diri, pembauran dan ketahanan bangsa, penerapan dan penegakan Peraturan Daerah / Peraturan Walikota,
- p. Melaksanakan pengamanan dalam rangka pencegahan timbulnya gangguan ketertarikan dan ketertarikan, termasuk lingkungan kantor,
- q. Melaksanakan fasilitasi dan penyelesaian perselisihan / konflik masyarakat di luar

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

1. Jumlah kegiatan fasilitasi, monitoring dan evaluasi tertib administrasi RT/RW pada Triwulan IV sudah mencapai 100%.
2. Jumlah kegiatan fasilitasi urusan pemerintahan pada Triwulan IV sudah mencapai 100%.
3. Jumlah laporan administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertarikan ketahanan pada Triwulan IV sudah mencapai 100%.
4. Jumlah kegiatan fasilitasi sarana prasarana yang dibangun dan dipelihara di Kelurahan sebanyak 1(satu) kegiatan sudah mencapai 25%.
5. Jumlah kegiatan fasilitasi, koordinasi keamanan dan ketertarikan di tingkat Kelurahan pada Triwulan IV sudah mencapai 100%.

#### D. RENCANA TINDAK LANJUT.

Rencana tindak lanjut Hasil Pemerintahan adalah akan meningkatkan monitoring , mengevaluasi laporan penduduk agar tepat waktu dan memantau kegiatan pemilihan RT / RW yang sudah berakhir masa baktinya, juga akan melaksanakan kegiatan koordinasi tiap bulannya dalam rangka peningkatan pelayanan dan Kinerja RT dan RW khususnya di Kelurahan Sumber Taman yang akan dilaksanakan berikutnya.

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG.

- ☐ Laporan yang kurang baik.
- ☒ Laporan sudah baik.
- ☐ Laporan dipertahankan.
- ☐ Target dan realisasi masih ulang.
- ☐ Capaian masih ulang.
- ☐ Lainnya .....



Tabel 3.3  
Cost per outcome Kelurahan Sumber Tani Tahun 2023

| No | Isi dari Program                                                                            | Indikator Kinerja                                                                      | Anggaran    |            |         | Kinerja      |              |        | Efektifitas |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|---------|--------------|--------------|--------|-------------|
|    |                                                                                             |                                                                                        | Pagu        | Realisasi  | Capaian | T            | A            | %      |             |
| 1  | Melaksanakan fasilitasi, monitoring dan evaluasi terdistribusi administrasi RT / RW         | Jumlah kegiatan fasilitasi, monitoring dan evaluasi terdistribusi administrasi RT / RW |             |            |         | 268 kegiatan | 268 kegiatan | 100%   |             |
| 2  | Melaksanakan fasilitasi urusan pertanahan                                                   | Jumlah kegiatan fasilitasi urusan pertanahan                                           |             |            |         | 30 kegiatan  | 30 kegiatan  | 100%   |             |
| 3  | Melaksanakan pengumpulan, data administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan | Jumlah laporan administrasi pemerintahan, keamanan dan ketertiban kelurahan            |             |            |         | 208 laporan  | 208 laporan  | 100%   |             |
| 4  | Melaksanakan fasilitasi, pembangunan, pemeliharaan sarana prasarana di tingkat kelurahan    | Jumlah kegiatan fasilitasi sarana prasarana yang dibangun dan dipelihara di kelurahan  |             |            |         | 4 kegiatan   | 1 kegiatan   | 25 %   |             |
| 5  | Melaksanakan fasilitasi, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan            | Jumlah kegiatan fasilitasi, koordinasi keamanan dan ketertiban di tingkat kelurahan    |             |            |         | 100 kegiatan | 100 kegiatan | 100%   |             |
| 6  | Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan                                                  |                                                                                        | 100.000.000 | 10.270.300 | 0,42 %  |              | 1 kegiatan   | 0,42 % |             |

### BAB III PENUTUP

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

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

Probolinggo, Desember 2023

Mengetahui,  
Alasan Langsung  
Kelurah Sumber Taman



**MOHAMMAD YUSUP S.E.M.A.P.**  
Perata  
NIP. 19740412 200701 1 019

Kasi Pemerintahan  
Kelurahan Sumber Taman



**HARIYANTO S.Sos**  
Perata  
NIP. 19690910 199803 2 005