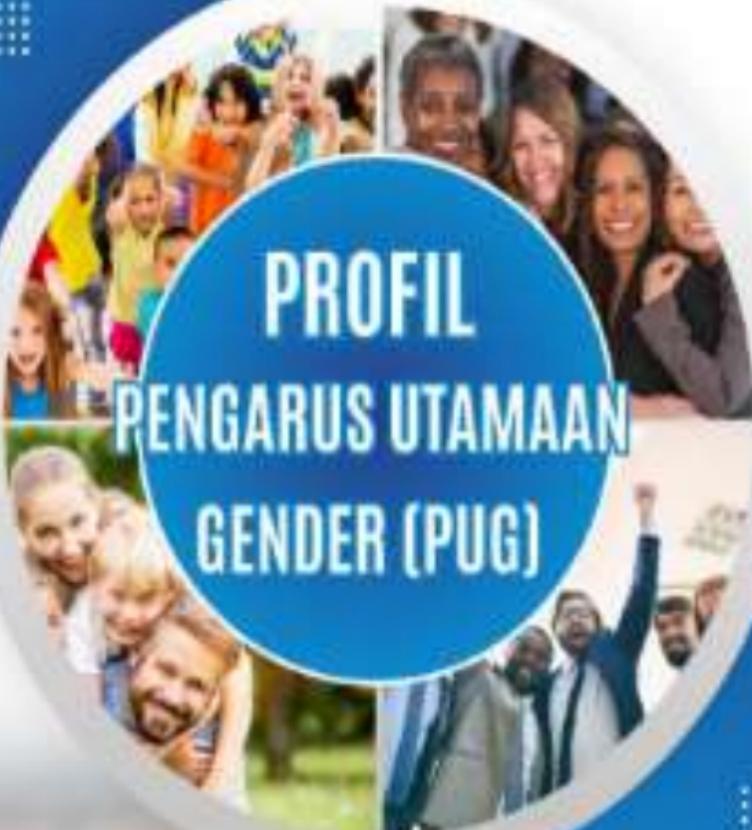




Pemerintah  
Kota Surabaya



# 2024



## PROFIL PENGARUS UTAMAAN GENDER (PUG)



Bagian Pemerintahan  
dan Kesejahteraan Rakyat

Contact Us



pemerintahsurabaya.go.id



bapemkesra.surabaya

**PROFIL  
PENGARUSUTAMAAN GENDER (PUG)  
BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN  
RAKYAT**



**BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN  
RAKYAT  
KOTA SURABAYA  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Pada sisi lain paparan Isi dalam Tulisan Yang Maha Besar atas segala hal-hal dan bidayat-Nya dengan tujuan yang berulang, kami mengakui pula bahwa hasil atau kesempatan yang diberikan kepada kami untuk menyusun dokumen Profil Perangkat Daerah Responsif Gender sesuai 1 Komponen POG (Pengorganisasian Gender). Profil ini disusun sebagai bagian dari upaya kami untuk meningkatkan perwujudan yang responsif gender di lingkungan Perangkat Daerah rendahnya terwujudnya Perangkat Daerah Responsif Gender mewujudkan hasil-hasil kewajiban dan Piduli Anak Se-Kota Surabaya.

Pendidikan responsif gender bukanlah sekadar sebuah konsep, tetapi sebuah kemandirian siswa untuk mengintegrasikan perspektif gender dalam setiap kegiatan dan program perlindungan. Hal ini menjadi semakin penting memperkuat peran strategis perempuan dan anak-anak dalam perlindungan yang inklusif dan berkelanjutan. Dokumen ini turut juga untuk memberikan gambaran tentang upaya yang telah kami lakukan dalam mendukung implementasi Perangkat Daerah kami lebih ramah terhadap perempuan dan lebih peduli terhadap anak-anak. Kami berharap profil ini dapat menjadi poin awal yang bermafaat bagi pihak-pihak terkait dalam menunjang kesiapan dan program yang lebih responsif gender di masa yang akan datang.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini, baik dalam langsung maupun tidak langsung. Semoga upaya bersama ini dapat memberi manfaat yang nyata bagi seluruh lapisan Masyarakat terpa diketahui dan Perangkat Daerah.

Alhamdulillah, kami melihat hasil atas segala keterwujudan dan kesadaran yang terdapat dalam dokumen ini. Semoga Allah senantiso memberikan taufiq dan bidayat-Nya kepada kita semua.

Surabaya, 4 Januari 2024  
Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan  
Rakyat Kota Surabaya



Drs. Arif Hadianto, M.Si  
Penulis Ikl. V IV b  
NIP. 1448071219881089

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
BAB I. PENUTUPAN	5
BAB II. PROFIL DAN PEMERINTAHAN BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KEGIATAN RAKYAT	8
BAB III. PENYELENGGARAAN PUG DALAM PROSES PEMERINTAHAN DI BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KEGIATAN RAKYAT	18
BAB IV. TANTANGAN ATAU PEMERKALUAN HADIR PEMERINTAHAN DAN KEGIATAN RAKYAT DALAM PENYELENGGARAAN PUG DAN PEMBANGUNAN RESPONSI GENDER KOTA SURABAYA	21
BAB V. INOVASI DALAM RANGKA MEWUJUDKAN KESTARAAN GENDER (GENDER EQUALITY INTEGRITAS & SOSIAL INKLUSI)	22
LAMPIRAN-LAMPIRAN	22
BAB VI. PENUTUP	24

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Rasisme/gender adalah istilah dalam ruang lingkup peninggalan yang akademis dan berkelanjutan. Hal ini sejatinya pengintegrasian kebutuhan, aspirasi, dan pengalaman baik perempuan maupun laki-laki dalam setiap aspek kehidupan dan program. Pendidikan responif gender diakui sebagai cara yang efektif untuk memastikan bahwa perempuan tidak hanya diklasifikasikan dalam peninggalan, tetapi juga memiliki jenius yang spesifik serta mendapatkan manfaat yang sama dengan laki-laki.

Dengan memperbaikkan responifitas gender, tujuan statutary adalah untuk menciptakan lingkungan yang aman terhadap perempuan dan putri terhadap anak-anak, ini berarti meskipun halnya perempuan memiliki pemikiran berdasarkan pengalaman dalam peninggalan, dia tidak karena itu, menikmati hak-hak lainnya khususnya untuk berpartisipasi dalam penuh dalam proses sosial.

Selain itu, pendekatan responsif gender juga penting untuk memastikan adanya kesetaraan dan kualitas gender dalam semua aspek kehidupan, termasuk dalam lingkup keluarga, masyarakat, dan bangsa. Dengan cara ini, responsivitas gender bukan hanya tentang mempertimbangkan kebutuhan perempuan, tetapi juga tentang memastikan bahwa hak-hak mereka dalam dasar-dasar moral dan upaya. Dengan demikian, pengaruhnya gender tidak hanya menyebabkan sebuah kibarkan, tetapi juga membuat konten dan responsi gender yang lebih inklusif dan berkelembutan.

### 1.2 Dasar Hukum Penyelenggaraan

- Peraturan Menteri Perpendidikan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 12 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Layak Anak (Bertujuan Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 11/20).
- Peraturan Menteri Pendidikan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 13 Tahun 2021 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Bidang Perpendidikan Perempuan dan Perlindungan Anak (Bertujuan Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14/20).
- Keputusan Menteri Perpendidikan Perempuan dan perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2021 tentang Penetapan Kabupaten/Kota wajib

Model Dua Perangkat Daerah Rambu Perintapan dan peduli Anak

4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelegaran Perlindungan Anak (Lembaga Dinas Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 6 Tambah Lembaga Daerah Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pendukung Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelegaran Perlindungan Anak (Lembaga Dinas Kota Surabaya Tahun 2024 Nomor 3 Tambahan Lembaga Daerah Nomor 3);
5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perbaikan dan Sosialisasi Peningkatan Diversifikasi Sosial (Lembaga Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaga Daerah Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perbaikan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perbaikan dan Sosialisasi Peningkatan Diversifikasi Sosial Kota Surabaya (Lembaga Dinas Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaga Daerah Kota Surabaya Nomor 2);
6. Peraturan Wali Kota Surabaya Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pengamanan dan Perlindungan Gender;
7. Peraturan Wali Kota Surabaya Nomor 77 Tahun 2021 tentang Kehidupan, Sosialisasi Organisasi, Urtum Tugus dan Isiagi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Surabaya (Berkas Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 77);
8. Permen PPVA No.2/2017 Pasal 11 dan 14, tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelegaran PPVA.
9. Pembentukan Forum PLSDA Sekundi Kota Surabaya berdasar pada Keputusan
10. Wali Kota Surabaya Nomor: 100.3.3.3/206/496.1.2/2024.
11. Keputusan Wali Kota Surabaya nomor: 100.3.3.3/27436.1.2/2024 tentang Tinjauan Focal Point Pengamanan dan Perlindungan Gender Kota Surabaya
12. Keputusan Wali Kota Surabaya nomor: 100.3.3.3/4.436.1.2/2024 tentang Perangkat model Dua peduli rambu perintapan dan peduli anak Kota Surabaya Tahun 2024 Surabaya.

### **1.3 Tujuan Penyusunan Profil PUG**

Pelaksanaan Perangkat Dinas Responsif Gender Sinergi dengan Dinas Kansab  
Perempuan dan Peduli Anak memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Melakukan penyusunan untuk mendukung pelaksanaan perangkat Dinas Responsif Gender yang mendukung Kota Surabaya sebagai Dinas Kansab Perempuan dan Anak dan kemenPPPA serta memuatkan strategi pelaksanaan PGR (Pengembangan Gender) melalui revitalisasi 3 komponen PUG (Pembelaan/Percaya/Dukungan dan Inovasi)
2. Mewajibkan Perangkat Dinas Responsif Gender sebagai model yang baik (*good practice*) dalam mewajibkan kualitas Gender, Inabilitas dan inklusi sosial (GIESI) (Gender Equality Inability and Social Inclusion) mendukung Kota Surabaya sebagai Dinas Kansab Perempuan dan Anak dan tarsi diskriminasi
3. Melakukan evaluasi strategi pelaksanaan PUG & Perangkat Dinas lainnya sejajar karyanya apakah sudah sesuai 3 komponen PUG Tahun 2024
4. Sebagai Pengacara hukum Penyelesaian Responsif Gender Kota Surabaya Tahun 2024

## BAB II

### PROFIL DAN PELEMBAGAAN BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

#### 2.1 Gembira Cemerit

Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perintah peningkatan kerjakec达an daerah, pengendalian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penilaian dan evaluasi pelaksanaan kerjakec達an daerah, pelaksanaan perintah administrasi di bidang administrasi kewilayahan, ekonomi daerah, keagamaan, kesuksesan sosial dan kesejahteraan masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintah dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsi. Selain tugas tersebut adanya fungsi Penugasan Daerah juga membantu keberadaan bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Tugas tersebut antara lain sebagai berikut:

- a) Pengendalian Perangkat Daerah umum: urusan pemerintahan yang terjadi di bidang tanggungjawab;
- b) Penyelesaian tugas-jenis daerah di bidang administrasi kewilayahan, ekonomi daerah, keagamaan, kesuksesan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c) Pengendalian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi kewilayahan, ekonomi daerah, keagamaan, kesuksesan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- d) Penilaian dan evaluasi pelaksanaan kerjakec達an daerah di bidang administrasi kewilayahan, ekonomi daerah, keagamaan, kesuksesan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- e) Penyelesaian ranah program, proyek dan administrasi umum, koperasiwan, perlengkapan dan kerangka;
- f) Pelaksanaan perintah dan pelajaran mukim dan kota di bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis dan

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah tertaut dengan tugas dan fungsi nya.

#### 2.2 Visi, Misi dan Mottos

##### 1. Visi

“Suatu Kebijaksanaan Pemerintahan di Kota Bandung yang baik dan berkaitan.

##### 2. Misi

1. Misi menciptakan kota yang lebih aman melalui peningkatan rasa damai dan manusia
2. Misi menghadirkan manusia kota yang inovatif, penutupan rasa damai kota untuk sebesar-besarnya kesejahteraan warga.

1. Misi memfasilitasi perbaikan kinerja yang bermanfaat dan meningkatkan pengelolaan daya optima serta kreatifitas;
2. Misi menjadikan Kesi Siapnya untuk tampil layak, baik yang berwawasan lingkungan;

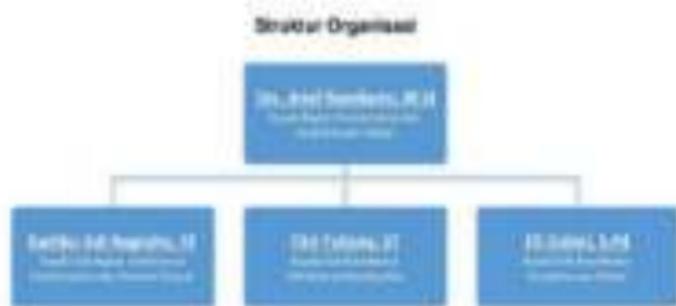
#### c. Motto

Mengacu pada KPMV3 Tahun 2021-2026, Kuta Sariyasa mengusulkan moto yaitu "Getong Koyang Mewujud Kita Dusun yang Maju, Minimik, dan Berkarakter".

### 1.3 Organisasi

Bagan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat merupakan Perangkat Dusun yang membantu dalam pelaksanaan tugas Sekretaris Dusun di bidang pemerintahan dan kesejahteraan Rakyat. Bagian ini dibuat oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Bagian ini berlokasi di Jalan Jendral So. Soekarno No. 25-27 Lantai 4 di Kelurahan Kedung Kecamatan Ganting.

Adapun struktur Organisasi di Bagan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagai berikut:



Bagan pemerintahan kinerja utama di bagian ini berjalan mempunyai beberapa tugas antara lain sebagai berikut:

#### A. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Operasional Dusun mempunyai tugas:

1. Menyiapkan haluan penyusunan rencana program kerja dan pertajuk teknis di Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Operasional Dusun;
2. Menyiapkan haluan pelaksanaan program kerja dan jenjang teknis di Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Operasional Dusun;
3. Menyiapkan haluan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Operasional Dusun;
4. Menyiapkan haluan pengkoordinasian Perangkat Dusun secara umum

- penurunan yang masih belum tiga angka;
3. Melaksanakan perbaikan dan pelaksanaan kewajiban dalam bidang administrasi pemerintahan;
  4. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kecamatan dan kelembagaan sekota/kota;
  5. Melaksanakan penyelenggaraan monitoring dan evaluasi serta jalopan administrasi kecamatan dan kelembagaan;
  6. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi harmonisasi bantuan antar kecamatan/kelembagaan dan Perangkat Daerah lain;
  7. Melaksanakan perbaikan bantuan penetapan ketiga klasifikasi kecamatan dan kafatih;
  8. Melaksanakan penyusunan bantuan ketiga klasifikasi pelimpahan sebagai kevenangan Kepala Dandim kepada Camat;
  9. Melaksanakan penyusunan bantuan ketiga klasifikasi pengelolaan dana kelembagaan;
  10. Melaksanakan penyelenggaraan himbingan, konsultasi dan pembinaan kecamatan dan kelembagaan;
  11. Melaksanakan pembinaan kecamatan dan kelembagaan dalam pengembangan petani;
  12. Melaksanakan fasilitasi logistik pertanian di bidang pembenihan stokal kota, regional, dan atau nasional;
  13. Melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependidikan dan penciptaan opsi, kurikulum bangsa dan pelik dalam negeri, keterbukaan, keterlibatan masyarakat dan perlindungan masyarakat;
  14. Melaksanakan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Daerah;
  15. Melaksanakan pengambilan informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Daerah;
  16. Mengupayakan bantuan pelaksanaan fasilitas penyusunan Standar pelajaran Nasional (SPN) Organisasi Perangkat Daerah;
  17. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses pengosongan, pengangkatan dan penilaian kinerja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
  18. Melaksanakan fasilitas pengosongan tiba dan cuci Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
  19. Melaksanakan perbaikan menuju serah terima jabatan Kepala Daerah;
  20. Melaksanakan fasilitas dan koordinasi proses administrasi pengangkatan untuk waktu pengosongan dan anggota legislatif.

23. Melaksanakan penilaian, harmonisasi, dan beritasi pengawas kinerjagunaan tugas dan kewajibannya;
24. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di Bagan Perencanaan dan Kegiatan Rakyat;
25. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Bagan Administrasi Perencanaan dan Operasi Daerah;
26. Menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
27. Menyiapkan data pelaporan indikator kinerja yang termuat dalam dokumen perencanaan strategis, dan
28. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagan Perencanaan dan Kegiatan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsiya.

#### **E. Job Koordinator Administrasi Keuangan Mempunyai Tugas:**

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan perangkat teknis di Sub Koordinator Administrasi Kewilayahan;
2. Menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan perangkat teknis di Sub Koordinator Administrasi Kewilayahan;
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di Sub Koordinator Administrasi Kewilayah;
4. Menyiapkan bahan pengontinan arah Penegakar Daerah sepanjang penentuan yang menjadi bidang tanggung;
5. Melaksanakan pengorisasian Penegakar Daerah sepanjang penentuan yang menjadi bidang tanggung;
6. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi perbaikan, penghapusan, pengalihan dan pemindahan wilayah Kecamatan dan/atau Kelurahan;
7. Melaksanakan perintasan perbaikan perbaikan lokasi atau perbaikan tanah skala km<sup>2</sup>;
8. Melaksanakan pengontinan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelesaian hasil dari adukan kecamatan dan/atau kelurahan;
9. Melaksanakan Sistematis koperasi dan perbaikan wilayah;
10. Melaksanakan perintapan kohesi dan data kewilayahan;
11. Melaksanakan fasilitasi upaya penyelesaian permasalahan pertanahan yang timbul di masyarakat;
12. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian konflik batas wilayah antar kecamatan dan kelurahan di wilayahnya;

11. Melaksanakan pengelolaan administrasi penyelenggaraan administrasi kesejahteraan dan kelembagaan sekolah kota;
12. Melaksanakan penilaian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi kesejahteraan;
13. Menyiapkan bahan pernyataan persamaan yang meliputi pernyataan resmi strategis (Kesra), resmi kerja (Resski) tahunan, Resmi Kerja Anggaran (RKA) di Bagian Perencanaan dan Kesejahteraan Rakyat;
14. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan di Bagian Perencanaan dan Kesejahteraan Rakyat;
15. Melaksanakan pengawas dan pengawal di Sub Koordinator Administrasi Kewilayahan;
16. Menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
17. Menyiapkan data pelaporan indikator kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
18. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan ruang dan fungisinya.

### C. Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat: Memperbaiki Tugas:

1. Menyiapkan bahan pernyataan resmi program kerja dan perangkat dinamis di Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat;
2. Menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan perangkat dinamis di Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat;
3. Menyiapkan bahan Kesejahteraan Rakyat koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat;
4. Menyiapkan bahan pengembangan Penangkal Bencanah untuk mewujudkan pemerintahan yang terwujud (tidak lagi rugi-rugi);
5. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di Bagian Perencanaan dan Kesejahteraan Rakyat;
6. Melaksanakan pengumpulan data di bidang kequeman;
7. Melaksanakan penitribungan penitributan bentuk dan kepada lembaga kequeman;
8. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan kequeman;
9. Melaksanakan penitribut kegiatan tim dan lembaga/bentuk teknisi bidang kesejahteraan rakyat
10. Melaksanakan survey, pengumpulan data, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan indikator perencanaan dan bidang kesejahteraan rakyat;

11. Melaksanakan pengawas, evaluasi dan pelaporan Sistem Informasi Program Layanan Masyarakat (SIMPOLAMASY).
12. Melaksanakan monitoring teknik angket hasil outreach;
13. Melaksanakan penilaian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kriteria penerintahan dan di bawah kesadaran rakyat.
14. Melaksanakan pengawas dan pengendalian di Sub Koordinasi Kesejahteraan Rakyat.
15. Menyajikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
16. Menyajikan dan pelaporkan indikator kriteria yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
17. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsiya.

## 2.4 Prinsipbagusa Pengarumuanan Gender

### 2.4.1 Kebijaksana

Dasar pelaksanaan kegiatan Pengaruh Humanis familiar tertuang pada Keputusan Walikota Nomor: 088.45/146-036.12/2023 tentang Kalender Kerja (Pilkaj) Pengarumuanan Gender (PPG) Kota Samarinda perlu disusunkan SK anggota Focal Point PPG Kota Samarinda. Dalam pelaksanaannya di Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat PPG di dukung dengan adanya SK Focal Point yang tertuang pada Keputusan Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Samarinda Nomor 4002-040110-036.1.1/2024 Tentang Tipe Focal Point Pengarumuanan Gender (PPG) Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2024.

Adapun Dokumen pendukung berjalan tersebut dapat dilihat pada link [https://drive.google.com/drive/folders/1agpu2Jyup0H84VKhIuLHK%](https://drive.google.com/drive/folders/1agpu2Jyup0H84VKhIuLHK%EF%AC%F0)

### 2.4.2 Struktural PPG

Sebagai bentuk kesadaran dalam melaksanakan kegiatan yang mengimplementasikan pengarumuanan gender. Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melakukan introspsi di bawahnya internal PPG melalui kegiatan internalisasi (K.I). Kegiatan tersebut dilakukan oleh sejumlah perwakilan sub bidang pada Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Bahas internalisasi PPG didapat dari hasil Survei dan

Bersama teman teman PUG Kota Surabaya.

Adapun Dokumen pendukung kegiatan tersebut dapat dilihat pada link <https://drive.google.com/drive/folders/1oCWH3J344X7QwvIqgj3VPLA3N00L>.

#### 2.4.3 SDM Terlibat PUG

Adapun daftar SDM terlibat PUG Bagian Penyebarluasan dan Kesejahteraan Rakyat antara lain sebagai berikut:

##### 1. SDM Penyebarluasan dan Pengembangan Terlibat PUG

No.	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Amin Dwi Hadiyanti, S.Sos	Analis Kesadaran Rakyat	Sertipai Sertifikat Penerbitan
2	Luthi Andriyani S.Kom	Ptma Komputer Aldi Putraza	Sertipai Sertifikat Penerbitan

##### 2. Tim Focal Point PUG PD

Jumlah Tim Focal Point	Jabatan	Keterangan
1 Orang	1. Kepala Bagian 2. Kepala Sub Bagian 3. Kepala Tim Kerja (2 orang) 4. Sutif (3 orang)	Sertipai SK Tim

Adapun Dokumen pendukung kegiatan tersebut dapat dilihat pada link <https://drive.google.com/drive/folders/1K9-21Ip4zbd1PH23H800116xam102>.

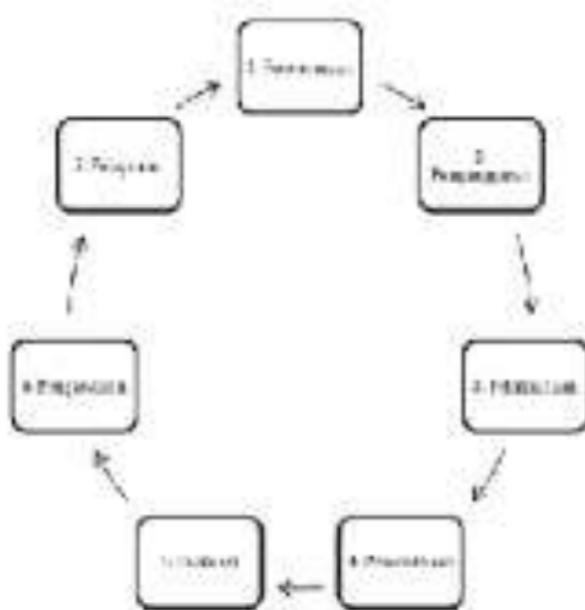
#### 2.4.4 Das Territorium des zentralen politischen

Jumlah Sumber Daya Manusia pada Bagian Penerbitan dan Pengembangan Kekayasaan Tahun 2014 antara lain sebagai berikut:

### BAB III

## IMPLEMENTASI PUG DALAM PROSES PEMBANGUNAN DI SAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

Pengakuan dan Responsif Gender (KIK) yang Pengakuan dan Rasa Perempuan dan Anak dapat dilakukan secara berkelanjutan melalui proses sebagai berikut.



### 3.1 Perencanaan dan Pengembangan Responsif Gender (PPRG)

Perencanaan dan Pengembangan Responsif Gender (PPRG) merupakan suatu usaha untuk mengakui alih-alih kewenangan, akses, partisipasi, kontrol dan manfaat serta perempuan dan laki-laki dalam perkembangan perbangsaan, untuk memperbaiki anggapan yang lemah terhadapnya. PPRG bukanlah sebatas proses yang terpisah dari sistem yang valid atau dari teknik pula penyusunan rencana dan tatacara kerja untuk perempuan yang terpisah dari laki-laki. Perencanaan PPRG bukanlah tujuan akhir, melainkan merupakan sebuah kerangka kerja atau alat analisis untuk menyeimbangkan kesetaraan dalam perencanaan manfaat perbangsaan. Perencanaan dan Pengembangan Responsif Gender (PPRG) mengakui dua proses yang saling terkait

dan berintegrasinya berbagai hal terkait tentang *Perencanaan dan Pengembangan Responsif Gender (PPRG)*:

### 1. Perencanaan yang Responsif Gender

Perencanaan yang responsif gender merupakan suatu proses pengembangan keputusan untuk menyeimbangkan program atau perkegiatan yang akan dilaksanakan dimana mendukung untuk mengatasi isu-isu atau permasalahan gender di masing-masing sektor. Perencanaan yang responsif gender adalah perencanaan yang dikaitkan dengan memasukkan perbedaan-perbedaan peserta didik, sejauh ini, keterlibatan dan pemenuhan perempuan dan laki-laki dalam proses perencanaannya.

Adapun Dua pedoman dalam kegiatan Program Utama Gender terhang pada sebagai berikut:

1. Keputusan Wakil Bupati Nomor: 188.45/146.416.1.2/2022 tentang Kebutuhan Kerja (Pekerja) Pengembangan Gender (PI/G) Kota Surabaya pada diberlakukan 0K anggota Focal Point PUG Kota Surabaya.
2. SK Tim Focal Point yang tertuang pada Keputusan Kepala Bagian Penempatan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Surabaya Nomor 480.2.0/810.0/38.1.1/2024 Tentang Tim Focal Point Pengembangan Gender (PI/G) Bagian Penempatan dan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2024.

Rombongan Mengidentifikasi Isu-isu yang Responsif Gender Bagian Penempatan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Surabaya sebagai berikut :

[https://drive.google.com/drive/folders/1\\_M2\\_084uHfO3HfEY\\_j081yWILSwjL](https://drive.google.com/drive/folders/1_M2_084uHfO3HfEY_j081yWILSwjL)

Dokumen Perencanaan pengembangan Responsif Gender (IAP) (BPS,108) pada Program kegiatan/ sub kegiatan Bagian Penempatan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Surabaya Tahun 2024 sebagaimana 6 Sub sebagaimana dapat dilihat pada link berikut

<https://drive.google.com/drive/folders/1zv2IPubdnJwzmtfA0lywIAkhsIA>

Hasil analisis gender ditunjukkan dalam bentuk dokumentasi Gender Analysis Pathway (GAP), Gender Budget Statement (GBS), serta Kesiapan Amanah Karya (KAK) / Term of Reference (TOR). Pada tahun 2024 terdapat 5 sub kegiatan

Hasilan Penentuan dan Keupahaman Rakyat Kota Surabaya yang telah disusun GAPP, GRS dan TDR. Adapun dokumen tersebut dapat diakses pada link <https://drive.google.com/drive/folders/1tPfHPuLmduCs7tKAyvlyvRAAdsl4>

Alat Analisis Gender yang digunakan adalah Model Gender Analysis Pathway (GAP). Komponen Utama Analisis Gender Model Gender Analysis Pathway (GAP) menggunakan 9 langkah, yaitu :

Langkah pertama : Menuliskan kelayakan program kegiatan

Langkah ke-2 : Menganalisa data perihal wawasan terhadap menentukan jenis kelamin dan usia, baik kuantitatif maupun kualitatif (dari kelompok sasaran)

Langkah ke-3 : Mengenal isi kenyataan gender

Langkah ke-4 : Melihat kunci isi kenyataan gender internal

Langkah ke-5 : Melihat kunci isi kenyataan gender eksternal

Langkah ke-6 : Memunculkan kembali ruang kelayakan/ program/ kegiatan

Langkah ke-7 : Menerjemahkan sisi

Langkah ke-8 : Tampikan hasilnya (jalan ditar)

Langkah ke-9 : Indikator kinerja gender

Alpaq Dokumen pendukung kelayakan tersebut dapat diakses pada link [https://drive.google.com/drive/folders/1tK\\_W2LUpkofid-PR25RbU1LhauwV0](https://drive.google.com/drive/folders/1tK_W2LUpkofid-PR25RbU1LhauwV0)

### 3. Pengembangan yang Responsif Gender

Pengembangan program yang responsif gender guna mengantarkan adil keberantas setiap warga negara, baik laki-laki maupun perempuan dengan mendukung kesetaraan status, partisipasi, kewenangan dan manfaat dari anggaran. Pengembangan yang responsif gender tidak membatalkan anggaran untuk perempuan dan laki-laki; bukan untuk dasar merentah sikau anggaran. Dan bukan berarti penambahan anggaran khusus untuk perempuan.

- a. Anggaran yang responsif gender memperhatikan kewenangan, permasalahan, aspirasi, perjalanan perempuan dan laki-laki, serta memberi manfaat yang adil kepada perempuan dan laki-laki. Dalam pelaksanaan Pengembangan Gender pada kegiatan di Bapjas pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yaitu SK Tim Focal Point yang dituang pada Kepala Bapjas Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Surabaya Nomor

Anggaran Responsif Gender (GAP, GBS, TOR) di Bagian Perencanaan dan Kesiapatan Rakyat, Kasul Nurchaya tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 34

Anggaran Responsif Gender

No	Nama Sub Kegiatan	Anggaran
1	Facilitasi Pengembangan HukumHukum Spiritual	Rp. 28.400.000.000,00
2	Pelaksanaan Kebijakan, Inisiatif dan Capaian Kinerja terkait Kesiapanan Masyarakat	Rp. 44.000.000.000,00
3	Pelaksanaan Kebijakan, Inisiatif dan Capaian Kinerja terkait Kesiapanan Sosial	Rp. 348.547.362
4	Perbaikan Administrasi Perencanaan	Rp. 2.142.081.895
5	Fasilitasi Pelaksanaan Oboroni Daerah	Rp. 2.154.082.327,00
6	Pengelolaan Administrasi & Kewilayahan	Rp. 2.139.743.913,00
	<b>TOTAL ANGGARAN</b>	Rp. 79.724.730.257,00

### 3.2 Pelaksanaan

Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Perencanaan dan Kesiapatan Rakyat bersama dengan ketentuan yang ada di regulasi PI/G. Maka Adian pelaksanaan kesiaptannya tetaplah pada responsif gender. Ada 6 sub kegiatan yang responsif gender amara iku: Fasilitasi Pengembangan HukumHukum Spiritual, dengan bentuk pertemuan homogen antar Madura dan Hafidz, Pelaksanaan Kebijakan, Inisiatif dan Capaian Kinerja terkait Kesiapanan Masyarakat dengan memfasilitasi seminar persiapan tarbiyah jenjang SMA awalnya, Pelaksanaan Kebijakan, Inisiatif dan Capaian Kinerja terkait Kesiapanan Sosial dengan memberikan intervensi kepada masyarakat miskin di angga ini bukti anak, remaja, dewasa, lanjut das juga dulu, Perbaikan Administrasi Perencanaan yang memfasilitasi pelaksanaan pertemuan ketua RT, RW dan LPMK, Fasilitasi Pelaksanaan Oboroni Daerah yaitu dengan

pelaksanaan pembinaan terhadap Kader Pemberdayaan Masyarakat, Pengelolaan Administrasi Kawasan dan yaitu dengan pelaksanaan sosialisasi kepada semua keluarga ibu.

Adapun dokumen pendukung bisa dilihat pada link :

<https://drive.google.com/drive/folders/1a1zpdBSnqasf6bUmtf5okm1>

### 3.3 Perkembangan dan Evaluasi

Monitoring pelaksanaan PLG di Bagian Penempatan dan Kooperasi Rakyat dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Surabaya melalui kegiatan diskusi untuk penyelesaian kegiatan responif gender bersama segenapnya.

### 3.4 Pengembangan

Dalam pelaksanaan kegiatan PLG di Bagian Penempatan dan Kooperasi Rakyat juga dilakukan pengawasan oleh Inspektorat Kota Surabaya bersama dengan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Surabaya melalui kegiatan pengawasan dan penilaian pengawas terhadap kegiatan yang responif gender.

### 3.5 Pelaporan

Adapun Data pelaksanaan kegiatan Program Untukmu Gender tertuang pada beberapa negleksi antara lain:

1. Keputusan Walikota Surabaya 188.45/186436.1.2/2022 tentang Kelempok Kognitif (Pukaj) Pengarumutanmu Gender (PLG) Kota Surabaya perfa ditetapkan SK anggota Focal Point PLG Kota Surabaya.
2. SK Ein Focal Point yang tertuang pada Keputusan Kepala Bagian Penempatan dan Kooperasi Rakyat Kota Surabaya Nomor 488.2/5491/0436.1.1/2024 Tentang Ein Focal Point Pengarumutanmu Gender (PLG) bagian Penempatan dan Kooperasi Rakyat Tahun 2024.

Sesuai dengan dasar hukum tersebut maka dapat dilakukan realisasi pelaksanaan kegiatan yang responif gender sebagaimana dokumen terlihat pada link <https://drive.google.com/drive/folders/1aqed12mgt884vK8uLwR8%eI7yAN05>

## BAB IV

### TANTANGAN ATAU PEMASALAH BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESATUERAAN RAKYAT DALAM PENYELENGGARAAN PUG DAN PEMBANGUNAN RESPONSI GENDER KOTA SURABAYA

#### 4.1 Analisis

Dalam pelaksanaan kegiatan yang responsif gender, ada kegiatan yang relevan terhadap pengembangan dan implementasi PUG mengacu pada Gender Analysis Policy; ada status gender yang diperlukan untuk memahami proses dalam melaksanakan penerjemahan gender dalam permasalahan kajian, program, atau kegiatan.

GAP disebut dalam matik yang terdiri dari sifat-sifat logisik yang harus dilakukan secara berurut. Hasil dari GAP digunakan untuk menyiapkan Gender Budget Statement (GBS), yaitu dokumen yang mencantumkan dan menjelaskan tentang rancangan dan tindakan dasar keturunan gender.

Analisis gender berjalan secara: Memahami akhir dan kondisi perempuan dan laki-laki dan sumber daya, Mengacu kunci-jawaban gender, Memerlukan keterkaitan antara sistem, Membanding akhir yang dihasilkan dengan:

Dalam analisis gender, pertimbang atau pertanyaan dan latih-latih identifikasi ditanyai hal: Peran utama dalam masyarakat, Distribusi sumber daya, Pertumbuhan, Kehidupan, Kesejahteraan.

#### 4.2 Kesiayekan

Penerapan PUG dan pertumbuhan responsi gender merupakan strategi dalam melaksanakan pertumbuhan kesadaran untuk mencapai target Program Nasional yang sebenarnya dalam Rencana Pertumbuhan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

#### 4.3 Tertaklukan Masa Depan Yang Sudah Dilaksanakan Dan Ekonomi Sosial

Ketemu dengan permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan hanya terdapat pada wilayah sesama yang kurang sehat. Hal ini terwujud dari kondisi keterbatasan sumber daya yang terbatas. Adanya teknologi sains yang bisa memberikan aman tanpa permasalahan wilayah sesama dan pelaksanaan sebaliknya.

## BAB V

### INOVASI DALAM RANGKA MEWUJUDKAN KEPATARAAN GENDER (GENDER EQUALITY DISABILITAS & SOSIAL INKLUSI), PENINGKATAN KUALITAS HIDUP PEREMPUAN, PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN, DAN PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA

#### 5.1 Kegiatan dan inovasi yang telah dilaksanakan

Kegiatan dan inovasi yang telah dilaksanakan di Bagian Perencanaan dan Kesejahteraan Kkayat Kota Surabaya yang berdasarkan Gender Index (GEIPI) atau Gender Kota Surabaya antara lain:

1. Aplikasi Bantuan Pemuda Tangguh untuk memfasilitasi pelaporan siver dalam proses pelaporan per tanggungjawab.
2. Aplikasi Warga Pelayanan Masyarakat (WPM) untuk memfasilitasi pelaporan Muda, remaja dan lanjut dalam proses pelaporan per tanggungjawab.
3. Aplikasi Basis Data yang memfasilitasi memudahkan mengakses data di perencanaan yang meliputi keterbukaan dan keteraksesan.

Lampiran

1. SK 100 Final POG Bogor Perintah dan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2024
2. Foto Dokumentasi Kegiatan responif gender Rakyat Perintah dan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2024
3. Data Terperinci dan grafik sifat-sifat pelaksanaan Kegiatan responif gender
4. GAP, GHS, TOR Rakyat Perintah dan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2024
5. Rencana Tahun 2021 – 2025 das Rakyat Sekretariat Dinas Tahun 2024
6. Buku tata yang berisi peraturan-peraturan POG

## BAB VI

### PENUTUP

Dengan kesimpulan penyebaran "PROFIL PRANGKAT DAERAH RESPONSI GENDER BERBASIS HARGA HAM dan PEMERINTAHAN DAN PEDULI ANAK" ini menjadi langkah konkret dalam memperbaiki upaya percepatan kawasan dan keadilan gender di tingkat lokal. Melalui penilaian dan evaluasi yang transversal, dibangun profil ini dapat menjadi instrumen yang efektif dalam mengakur dan menavigasikan kinerja serta Keberoperasionalan Gender Prangkat tersebut.

Kami menyadari bahwa penyebaran profil ini merupakan awal dari sebuah perjalanan panjang menuju masyarakat yang lebih inklusif dan berkeadilan gender. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak terkait untuk terus berkolaborasi dan berkontribusi dalam upaya menciptakan lingkungan yang Responsif Gender dan Sosial Inklusif serta lebih ramah terhadap perempuan dan kaum terbatas anak-anak.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah membantah dan berpartisipasi dalam penyebaran dokumen ini. Semoga profil PGG Organisasii Prangkat Daerah Kota Surabaya Tahun 2024 ini dapat memberikan manfaat yang nyata bagi sektor Perangkat Daerah dan jajarannya serta menyumbang sumbang hasil dan inovasi bagi Kota Surabaya yang Responsif Gender dan Sosial Inklusif sebagai Daerah Ramah Perempuan dan Iman Anak Tahun 2024.

www.english-test.net

更多資訊請到 [www.104.com.tw](http://www.104.com.tw) 請到 104 職場資訊網查詢。

中文字幕

Length 1	Length 2	Length 3	Length 4	Length 5	Length 6	Length 7	Length 8	Length 9
Lernzettel <b>Lernzettel 1</b> Mathe, Klasse 5 Grundrechenarten						Grundrechenarten Addition Subtraktion Multiplikation Division Brüche Prozent Zinsen und Gewinne Wirtschaft Wirtschaft Brüche Prozent Zinsen und Gewinne Wirtschaft		Grundrechenarten <b>Lernzettel 2</b> Mathe, Klasse 5 Grundrechenarten

Lernzettel, Klassenrat 2019  
 Weil der Untergang der Weltmeister  
 keinen Raum für Lernzettel



000-00000000-00-00  
 Weil der Untergang der Weltmeister  
 keinen Raum für Lernzettel

## GENDER BUDGET STATEMENT (GBS)

Nama Perangkat Daerah	Bogor Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Tahun Anggaran	2024
Program	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Kegiatan	Administrasi Tata Pemerintahan
Sub Kegiatan	Penataan Administrasi Pemerintahan
Tujuan Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan
Kode Sub Kegiatan	A.01.02.2.01.01
Analisis Bisuksi	<p><b>Data Pembuka Wawasan</b></p> <p><b>Data Umum</b></p> <p>Pada Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan terdapat kegiatan penataan perimbangan yang dilaksanakan pada Kecamatan dan Kelurahan. Penataan tersebut melibatkan lurah dan pegawai (ASN) di kelurahan dan kecamatan. Adaput pesertanya sebanyak 184 orang.</p> <p>L: 127 (68,92 %) P: 57 (31, 98 %)</p> <p><b>Faktor Kesanjangen</b></p> <p><b>Akses:</b> Penataan perimbangan sesuai dengan pegawai anggaran tahun berjalan</p> <p><b>Partisipasi:</b> Penataan Kelurahan melibatkan semua pegawai ASN di kelurahan</p> <p><b>Kontrol:</b> Data ASN di BKPSDM Kota Surabaya</p> <p><b>Mantab:</b> Seluruh ASN di wilayah kelurahan Kota Surabaya bisa memahami tata kelola Administrasi Pemerintahan</p> <p><b>Sebab Kesanjangen Internal</b> Ketersediaan anggaran tahun berjalan cukupnya jumlah sasaran penataan juga terbatas</p> <p><b>Sebab Kesanjangen Eksternal</b> Kurangnya data dan informasi yang berhubungan dengan Kecamatan dan Kelurahan, baik dalam segi perencanaan, penganggaran, SDM, dan lain sebagainya.</p>
Capaihan Sub Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan Utama: Terselesainya Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan untuk mengukur dan mengelola pemahaman Kecamatan dan Kelurahan terhadap tata kelola administrasi pemerintahan serta untuk meningkatkan mutu tata kelola administrasi pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan</li> <li>2. Indikator dan Target Kinerja: Terselesainya penilaian untuk ASN di seluruh kelurahan kota Surabaya.</li> </ol>

Jumlah Anggaran Sub Kegiatan	Rp. 2.192.061.093
Pencapaian Akhir	<p><b>Aktivitas 1:</b>  <b>Output 1:</b>            Terrealisasinya pertimbangan untuk ASN di seluruh kota Surabaya.</p> <p><b>Outcome:</b></p> <p><b>1. Indikator Program:</b>            Persentase ketepatan waktu penyampaian Laporan Penilaian Administrasi Pemerintahan</p> <p><b>2. Indikator Kegiatan:</b>            Terrealisasinya jumlah Dokumen Hasil Penilaian Administrasi Pemerintahan</p> <p><b>3. Indikator Subkegiatan:</b>            Jumlah Dokumen Hasil Penilaian Administrasi Pemerintahan</p>

Surabaya, 4 Januari 2024  
**Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Surabaya**



Drs. Arif Boedihardjo, M.Si  
 Periode Tk. II IV b  
 NIP. 196007121900031008

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**  
**SUB KEGIATAN PENATAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN**  
**BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**  
**TAHUN ANGGARAN 2024**

**1. LATAR BELAKANG**

Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah melakukan peran dalam administrasi pemerintahan. Adanya dasar hukum Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan antara lain:

- Perimbangan Peraturan
  1. Pasal 32 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Keuatan bahwa Pembinaan dan pengawasan Keamanan dan Keturunan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
  2. Pasal 4 Ayat (4) Peraturan Wali kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pengembangan Sebagian Usaha Otomasi Daerah kepada Kecamatan bahwa Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi.
- Perimbangan Tugas dan FungsiPeraturan Wali kota Surabaya Nomor 67 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urusan Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Surabaya. Sub bagian pemerintahan dan otonomi daerah mempunyai tugas, beberapa diantaranya yaitu:
  1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitas penyelenggaraan administrasi kecamatan dan kelurahan skala kota;
  2. Melaksanakan penyelenggaraan monitoring dan evaluasi serta pelaporan administrasi kecamatan dan kelurahan;
  3. Melaksanakan perumusan bahwa peretapan kebijakan kecamatan dan kelurahan;
  4. Melaksanakan penyusunan bahwa kebijakan pengelolaan dana kelurahan;
  5. Melaksanakan penyelenggaraan himbingan, konsultasi dan pembinaan kecamatan dan kelurahan;
  6. Melaksanakan perpendayaaan kecamatan dan kelurahan dalam pengembangan potensi.Dengan hal ini tersebut, Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melaksanakan segala pembinaan sebagai upaya dalam meningkatkan mutu tata administrasi pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan.
- Perimbangan Lainnya

Keputusan Sekretaris Daerah Kota Surabaya Nomor : 000.8.3.3.21001/438.1.2/2023  
tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Sekretariat Daerah Kota Surabaya bahwa salah satu dari Standar Operasional Prosedur sesuai Proses Bisnis meliputi SOP Penilaian Kecamatan dan Kelurahan.

## 2. MAK SUD DAN TUJUAN

### - Maksud

Maksud dari sub kegiatan Penilaian Administrasi Pemerintahan adalah untuk melaksanakan pemantauan yang dilaksanakan pada Kecamatan dan Kelurahan.

### - Tujuan

Tujuan dari sub kegiatan Penilaian Administrasi Pemerintahan adalah untuk mengukur dan mengevaluasi pemantauan Kecamatan dan Kelurahan terhadap tata kelola administrasi pemerintahan serta untuk meningkatkan mutu tata kelola administrasi pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan.

## 3. SARAN

Saranan Sub Kegiatan Penilaian Administrasi Pemerintahan antara lain:

1. Seluruh Kecamatan di Kota Surabaya;
2. Seluruh Kelurahan di Kota Surabaya.

## 4. LOKASI PELAKUKAN KEGIATAN

Lokasi pelaksanaan kegiatan ini dilakukan di Kantor Bagian Pemerintahan dan Kesiapan Rakyat atau Gedung lain milik Pemerintah Kota Surabaya.

## 5. SUMBER PENDANAAN

Sumber pendanaan Sub Kegiatan Penilaian Administrasi Pemerintahan berasal dari APBD.

## 6. NAMA PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DAN ORGANISASI

Nama Pejabat Pembuat Komitmen	Oktavimeng Yogyo Gunawanwibowo, S.Sos.
Nama Organisasi/Unit Kerja	Bagian Pemerintahan dan Kesiapan Rakyat

## 7. DATA DASAR

- Data realisasi anggaran sub kegiatan tahun sebelumnya

Anggaran Sub Kegiatan	Rendah Anggaran	Persentase Penyerapan Anggaran
2.192.016.845	1.900.597.365	88.30

- Data realisasi capaian output sub kegiatan tahun sebelumnya

Jumlah Dokumen Hasil Penilaian Administrasi Pemerintahan sebanyak 1 dokumen.

## 8. LINGKUP KEGIATAN

Lingkup Sub Kegiatan Penilaian Administrasi Pemerintahan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Pre test.

Pre test adalah tes yang diberikan sebelum dilaksanakan pembinaan untuk mengukur pemahaman dan ketidaktahuan peserta di lapangan sebelum pertemuan.

2. Pelaksanaan Pembinaan :

Pembinaan adalah kegiatan peningkatan mutu tata administrasi pemerintahan kecamatan dan kelurahan dengan materi yang bervariasi.

3. Pelaksanaan Post test :

Post test adalah bentuk evaluasi formal untuk mengetahui kemajuan dan perkembangan pemahaman terhadap materi pembinaan.

## 9. KELUARAN DAN HASIL

Jumlah laporan hasil pertemuan yang dilaksanakan pada Kecamatan dan Kelurahan adalah 1 dokumen.

## 10. PERSONEL PENDUKUNG

- a. Penanggung Jawab Administrasi Terkait;
- b. Tenaga Ahli/Narasumber;
- c. ASN;
- d. Non ASN

## 11. PENDUKUNG SARANA DAN PRASARANA

- a. Laptop/Komputer;
- b. Proyektor;
- c. Alat Tulis Kantor;
- d. Makan dan Minum Rapat.

## 12. JADWAL TAHAPAN PELAKUAN KEGIATAN

a) Waktu Pelaksanaan:

Tahun 2024

b) Jadwal Pelaksanaan Kegiatan:

Rangkaian kegiatan dilaksanakan pada satu tahun berjalan dan dibagiakan selesai pada bulan Desember.

c) Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

- Perencanaan Kegiatan

Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dengan mempertimbangkan hasil evaluasi dari tahun 2023.

- Persiapan Kegiatan

Melaksanakan kegiatan sesuai dengan target yang telah direncanakan mulai dari pre test, pembinaan dan post test.

- Pelaksanaan Kegiatan

Hasil kegiatan dilaporkan pada bulan Desember setelah kegiatan dilaksanakan.

### **13. PENUTUP**

Dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat sebagai Panduan dalam pelaksanaan tugas kegiatan Penilaian Administrasi Pemerintahan di Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Surabaya Tahun Anggaran 2024.

Surabaya, 4 Januari 2024

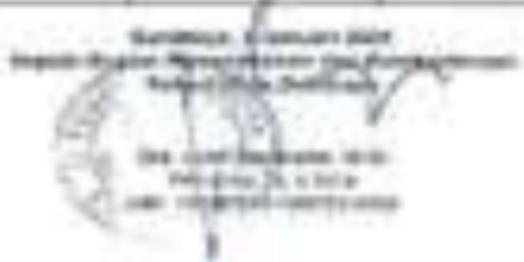
Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan  
Rakyat Kota Surabaya



Drs. Arief Boedarto, M.Si  
Penulis Tk. II IV b  
NIP. 196007121900031008

Customer Information								
Customer ID		Customer Name		Customer Address		Customer Contact		
Customer ID	Customer Name	Customer Address	Customer Address	Customer Address	Customer Address	Customer Contact	Customer Contact	
POL Customer Program Registration	State/Province/ Country	Customer ID	Customer Name	Customer Address	Customer Address	Customer Contact	Customer Contact	
		Customer ID	Customer Name	Customer Address	Customer Address	Customer Contact	Customer Contact	
Region:	North America	Region A	Region A	Region A	Region A	Region A	Region A	
Country:	United States	Customer ID 1	Customer Name 1	Customer Address 1	Customer Address 1	Customer Contact 1	Customer Contact 1	
State:	California	Customer ID 2	Customer Name 2	Customer Address 2	Customer Address 2	Customer Contact 2	Customer Contact 2	
Municipality:	San Francisco	Customer ID 3	Customer Name 3	Customer Address 3	Customer Address 3	Customer Contact 3	Customer Contact 3	
City:	San Francisco	Customer ID 4	Customer Name 4	Customer Address 4	Customer Address 4	Customer Contact 4	Customer Contact 4	
Zip Code:	94101	Customer ID 5	Customer Name 5	Customer Address 5	Customer Address 5	Customer Contact 5	Customer Contact 5	
Region:	Europe	Region B	Region B	Region B	Region B	Region B	Region B	
Country:	United Kingdom	Customer ID 6	Customer Name 6	Customer Address 6	Customer Address 6	Customer Contact 6	Customer Contact 6	
State:	England	Customer ID 7	Customer Name 7	Customer Address 7	Customer Address 7	Customer Contact 7	Customer Contact 7	
Municipality:	London	Customer ID 8	Customer Name 8	Customer Address 8	Customer Address 8	Customer Contact 8	Customer Contact 8	
City:	London	Customer ID 9	Customer Name 9	Customer Address 9	Customer Address 9	Customer Contact 9	Customer Contact 9	
Zip Code:	EC2A 4AA	Customer ID 10	Customer Name 10	Customer Address 10	Customer Address 10	Customer Contact 10	Customer Contact 10	
Region:	Asia Pacific	Region C	Region C	Region C	Region C	Region C	Region C	
Country:	China	Customer ID 11	Customer Name 11	Customer Address 11	Customer Address 11	Customer Contact 11	Customer Contact 11	
State:	Beijing	Customer ID 12	Customer Name 12	Customer Address 12	Customer Address 12	Customer Contact 12	Customer Contact 12	
Municipality:	Beijing	Customer ID 13	Customer Name 13	Customer Address 13	Customer Address 13	Customer Contact 13	Customer Contact 13	
City:	Beijing	Customer ID 14	Customer Name 14	Customer Address 14	Customer Address 14	Customer Contact 14	Customer Contact 14	
Zip Code:	100080	Customer ID 15	Customer Name 15	Customer Address 15	Customer Address 15	Customer Contact 15	Customer Contact 15	
Region:	Africa	Region D	Region D	Region D	Region D	Region D	Region D	
Country:	South Africa	Customer ID 16	Customer Name 16	Customer Address 16	Customer Address 16	Customer Contact 16	Customer Contact 16	
State:	Johannesburg	Customer ID 17	Customer Name 17	Customer Address 17	Customer Address 17	Customer Contact 17	Customer Contact 17	
Municipality:	Johannesburg	Customer ID 18	Customer Name 18	Customer Address 18	Customer Address 18	Customer Contact 18	Customer Contact 18	
City:	Johannesburg	Customer ID 19	Customer Name 19	Customer Address 19	Customer Address 19	Customer Contact 19	Customer Contact 19	
Zip Code:	100010	Customer ID 20	Customer Name 20	Customer Address 20	Customer Address 20	Customer Contact 20	Customer Contact 20	
Region:	Middle East	Region E	Region E	Region E	Region E	Region E	Region E	
Country:	Saudi Arabia	Customer ID 21	Customer Name 21	Customer Address 21	Customer Address 21	Customer Contact 21	Customer Contact 21	
State:	Riyadh	Customer ID 22	Customer Name 22	Customer Address 22	Customer Address 22	Customer Contact 22	Customer Contact 22	
Municipality:	Riyadh	Customer ID 23	Customer Name 23	Customer Address 23	Customer Address 23	Customer Contact 23	Customer Contact 23	
City:	Riyadh	Customer ID 24	Customer Name 24	Customer Address 24	Customer Address 24	Customer Contact 24	Customer Contact 24	
Zip Code:	11516	Customer ID 25	Customer Name 25	Customer Address 25	Customer Address 25	Customer Contact 25	Customer Contact 25	

| Component      |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Module A       | Module B       | Module C       | Module D       | Module E       | Module F       | Module G       | Module H       | Module I       |
| Sub-module 1A  | Sub-module 1B  | Sub-module 1C  | Sub-module 1D  | Sub-module 1E  | Sub-module 1F  | Sub-module 1G  | Sub-module 1H  | Sub-module 1I  |
| Sub-module 2A  | Sub-module 2B  | Sub-module 2C  | Sub-module 2D  | Sub-module 2E  | Sub-module 2F  | Sub-module 2G  | Sub-module 2H  | Sub-module 2I  |
| Sub-module 3A  | Sub-module 3B  | Sub-module 3C  | Sub-module 3D  | Sub-module 3E  | Sub-module 3F  | Sub-module 3G  | Sub-module 3H  | Sub-module 3I  |
| Sub-module 4A  | Sub-module 4B  | Sub-module 4C  | Sub-module 4D  | Sub-module 4E  | Sub-module 4F  | Sub-module 4G  | Sub-module 4H  | Sub-module 4I  |
| Sub-module 5A  | Sub-module 5B  | Sub-module 5C  | Sub-module 5D  | Sub-module 5E  | Sub-module 5F  | Sub-module 5G  | Sub-module 5H  | Sub-module 5I  |
| Sub-module 6A  | Sub-module 6B  | Sub-module 6C  | Sub-module 6D  | Sub-module 6E  | Sub-module 6F  | Sub-module 6G  | Sub-module 6H  | Sub-module 6I  |
| Sub-module 7A  | Sub-module 7B  | Sub-module 7C  | Sub-module 7D  | Sub-module 7E  | Sub-module 7F  | Sub-module 7G  | Sub-module 7H  | Sub-module 7I  |
| Sub-module 8A  | Sub-module 8B  | Sub-module 8C  | Sub-module 8D  | Sub-module 8E  | Sub-module 8F  | Sub-module 8G  | Sub-module 8H  | Sub-module 8I  |
| Sub-module 9A  | Sub-module 9B  | Sub-module 9C  | Sub-module 9D  | Sub-module 9E  | Sub-module 9F  | Sub-module 9G  | Sub-module 9H  | Sub-module 9I  |
| Sub-module 10A | Sub-module 10B | Sub-module 10C | Sub-module 10D | Sub-module 10E | Sub-module 10F | Sub-module 10G | Sub-module 10H | Sub-module 10I |



## GENDER BUDGET STATEMENT (GBS)

Nama Perangkat Daerah/Bagian/Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
Tahun Anggaran	2024
Program	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Kegiatan	Pelaksanaan Kebijakan dan Kesejahteraan Rakyat
Sub Kegiatan	Fasilitasi Pengelolaan Bantuan Kelembagaan Sosial
Tujuan Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bantuan Kelembagaan Sosial
Kode Sub Kegiatan	A.21.02.2.02.01
Analisis Situasi	<p><b>Data Pendukung Wawancara</b></p> <p><b>Data Umum</b>          Pemerintah Kota Surabaya memberikan apresiasi kepada para modin di Surabaya dengan memberikan Biaya Operasional Pesantren Jumlah sebesar Rp. 500.000 setiap bulannya.</p> <p>Para Penghulu Aqiqah di Surabaya juga diberikan penghargaan atau pujiannya dengan memberikan Biaya Operasional Penghulu Aqiqah (Hafiz) sebesar Rp. 800.000 setiap bulannya.</p> <p>Pada tahun Surabaya juga memberikan apresiasi kepada penulis tempat Ibadah (Masjid) instansi Muhibah, geraja, gereja dan para dewan imam dengan memberikan Biaya Operasional Masjid sebesar Rp. 400.000</p> <p>Jumlah Modin saat ini adalah 2.288          L : 1.207 (48,99 %)          P : 1.081 (51,00 %)</p> <p>Jumlah Hafiz saat ini adalah 266          L : 135 (50,98 %)          P : 134 (49,01 %)</p> <p>Jumlah Masjid saat ini adalah 1.545          L : 1.545 (100 %)          P : 0 (0 %)</p> <p><b>Faktor Kesianganan</b></p> <p><b>Risiko:</b>          Penyaluran BOP Modin Pesantren Jenazah, Hafiz dan Masjid dibatasi dengan kuota Anggaran dari APBD Kota Surabaya</p> <p>Batas kesianganan penyaluran Posititas BOP Modin Pesantren Jenazah oleh Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, di antara RW di Kecamatan se Kota Surabaya terdiri 2 Modin Pesantren Jenazah, yaitu Ibu-Ibu an Perempuan</p>

<b>Pertanggungjawaban</b>	<p>Pemerintah BOP Madin Persewuat Jemiasuk, Hafidz dan Marbot adalah masyarakat yang ber-KTP dan Surabaya.</p> <p><b>Kontrol:</b></p> <p>Pembentukan pemerintah BOP Madin, Hafidz dan Marbot merupakan kesamaan</p>
<b>Misi/Visi</b>	<p><b>Misi:</b></p> <p>Memberikan kesadaran akan jasa pemerintah BOP Madin Persewuat Jemiasuk, Pengajian Alquran (Hafidz) dan Pengadaan Tempat Ibadah (Marbot)</p> <p><b>Visi:</b></p> <p>Pemerintah BOP Madin, Hafidz dan Marbot tentunya harusnya menyediakan pagu anggaran di Tahun 2024</p>
<b>Sebab Kesiapan Eksternal</b>	<p>Pemerintah BOP Madin yang menyalurkan di seluruh wilayah lokasi tak terdapat tidak memerlukan kesiapan eksternal berdasarkan ketentuan Undangan Ingkash KTA untuk keberadaan BOP Madin Persewuat Jemiasuk. Sebagaimana madin persewuat jemiasuk di suatu RW fasilitas tersebutnya tidak perlu dilakukan di RW yang belum ada Madin Persewuat Jemiasuk.</p> <p>Jumlah Hafidz pemerintah BOP Hafidz ditentukan dari hasil seleksi Hafidz dengan menyelenggarakan pagu anggaran Tahun 2024</p> <p>Pemerintah BOP Madin tidak seluruh kompleks ibadah di Kota Surabaya. Karena ada beberapa kompleks dan kompleks untuk fungsionalitas yang bisa diberikan BOP Madin.</p>
<b>Capatan Sub Kegiatan</b>	<p>Tatac Ukar:</p> <p>Jumlah Dokumen Hafidz Fasilitasi Pengektaan Bina Mental Spiritual dan Karanya penentus BOP Madin Persewuat Jemiasuk yang selanjutnya pelaksanaan berdasarkan Pemerintah BOP Hafidz yang telah dilaksanakan Hafidz, penentus BOP Madin yang ada di 51 Komunitas Koko Surabaya.</p>
<b>Indikator dan Target Kinerja</b>	<p>Pembentukan BOP Madin Persewuat Jemiasuk sebesar Rp. 800.000,00 sebab tujuan dilaksanakan berdasarkan Keputusan Walikota Surabaya Nomor 188.45/178/ADZ.1.2/2022 Tentang Fasilitasi Penyelepasan Kegiatan Keagamaan</p> <p>Pembentukan BOP Penghafal Alquran sebesar Rp. 800.000,00 sebab tujuan dilaksanakan berdasarkan Keputusan Walikota Surabaya Nomor 503.B.4/66/ADZ.1.1/2024</p> <p>Pembentukan BOP Marbot sebab tujuan dilaksanakan dibuatkan sebesar Rp. 400.000,00</p>
<b>Jumlah Anggaran Sub Kegiatan</b>	Rp. 20.400.000,00

**Handara Alai****Aktivitas 1:**

1. Fasilitasi pertemuan pemohonan tugas dan fungsi Mimin  
Perwakilan Jelawat untuk kegiatan pelatihan mardin ke Kota Bandung yang akan mendapatkan kredit nilai sebagai dana pertama bantuan APBD sebesar Rp. 800.000,00
2. Fasilitasi untuk memberi halalat untuk memperoleh sertifikat halal sebagai dana pendekatan bantuan dari APBD sebesar Rp. 600.000,00
3. Fasilitasi Pencairan BOP Mimin sesuai syarat dan ketentuan dari Perwakilan Kota Surabaya dan APBD sebesar Rp. 400.000,00

**Dituguk 1:**

Tersaksikananya Kegiatan Pemberian BOP Mimin Perwakilan Jelawat, Halal dan Marbot yang selaksananya mempersusukan seluruh Anggota Bapeten

**Outcome:**

1. Indikator Program:  
Terselesainya Program Pemberian dan Kelebihan Rokok
2. Indikator Kegiatan:  
Tersaksianya Percairan Rokok dan Kelebihan Rokok
3. Indikator Sub-Kegiatan:  
Jurnal Dokumen Hasil Fasilitasi Pengeluaran Uang Sumbangan

Surbaya, 4 Januari 2004  
Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan  
Rakyat Kota Surabaya



**PERANGKA ACUAN KERJA (PAK)**  
**SUB KEGIATAN FASILITASI PENGELOLAAN SINA MENTAL SPIRITAL**  
**BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAAT DAERAH KOTA**  
**SURABAYA**  
**TAHUN ANGGARAN 2024**

**1. LATAR BELAKANG**

Negaraan ini ditaksuzkan sesuai dengan arsrah dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 67 Tahun 2021 pada pasal 6 dan 7 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, urusan negosiasi dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Dinasik Kota surabaya dengan memperimbangkan Surat Keputusan Walikota Nomor : 188.45/2854/08.1.2/2021 tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya, bahwa pada point 1.2 terdapat beberapa tugas Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat antara lain melaksanakan pengumpulan data di bidang keagamaan, melaksanakan perlindungan perbaikan bantuan kepada lembaga keagamaan; dan melaksanakan fasilitas penyampaianan kegiatan keagamaan.

Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Sina Mental Spiritual bertujuan untuk memberikan rekomendasi kepada pimpinan daerah tentang perlakuan kebijakan dibidang kesejahteraan rakyat. Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melakukan koordinasi dan berkojeksamaan dalam menyelesaikan kegiatan keagamaan maupun untuk mendukung kegiatan keagamaan. Dalam hal ini kegiatan yang dimaksud antara lain Penyekatan Hari Besar Keagamaan serta pembinaan Biaya Operasional untuk Muhibin perawat jenazah, mabur dan Halidz (Penghafal Al-Qur'an).

**2. MAKNAU DAN TUJUAN**

Maknau dan tujuan pelaksanaan Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Sina Mental Spiritual adalah:

- a. memberikan rekomendasi kepada pimpinan dalam membuat peraturan kebijakan dibidang kesejahteraan rakyat. Dengan berdasarkan Surat Keputusan Walikota Nomor : 188.45/2854/08.1.2/2021 tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya; dan
- b. melaksanakan tugas berikut hasil kolaborasi di bidang kesejahteraan rakyat melalui kegiatan Penyekatan Hari Besar Keagamaan, mensponsori kegiatan keagamaan yang dilaksanakan oleh lembaga keagamaan Kota Surabaya dan pembinaan Biaya Operasional Muhibin Perawat Jenazah, Mabur dan Halidz (Penghafal Al-Qur'an) serta aktivitas keagamaan lainnya.

## **3. BASARAN**

Basaran pelaksanaan sub kegiatan Sub Kegiatan: Fasilitasi Pengembangan Bina Mental Spiritual adalah seluruh masyarakat, termasuk kraginan Kota Surabaya dan Perangkat Daerah terkait di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

## **4. LOKASI PELAKUKANAN KEGIATAN**

Lokasi pelaksanaan sub kegiatan adalah Gedung pemuda-pemudi di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Kantor Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Pemerintah Kota Surabaya serta tempat yang diselaraskan sebagai tidak berjauhan dari hasil kebijakan sesuai dengan hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

## **5. Sumber Pendanaan**

Sumber pendanaan bersifat dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya Tahun Anggaran 2024 pada Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melalui kegiatan pelaksanaan kajian, evaluasi, dan capaian tindak terkait kesejahteraan sosial dengan nilai anggaran sebesar Rp. 30.700.176,214,-

## **6. NAMA PEMERINTAH PEMBUAT KONTRAK DAN ORGANISASI**

Nama Pejabat : Oknumnya Yoga Gurita Chika, S.Sos  
Pembuat Kontrak

Nama Organisasi/Unit : Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat  
Ketiga : Sekretariat Daerah Kota Surabaya

## **7. DATA DASAR**

Data dasar yang digunakan sebagai pertimbangan ketepatan pelaksanaan anggaran sub kegiatan pelaksanaan kajian, evaluasi, dan capaian tindak terkait kesejahteraan sosial di tahun anggaran 2024 adalah:

- Prediksi realisasi anggaran sub kegiatan Fasilitasi Pengembangan Bina Mental Spiritual di tahun 2024 adalah sebesar Rp.27.067.545,870,- (84,62%) dari anggaran sebesar Rp.31.000.614.216,-
- Prediksi realisasi capaian output sub kegiatan di tahun 2024 adalah sebanyak 1 dokumen hasil evaluasi Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Bina Mental Spiritual selama 1 tahun.

## **8. LINGKUP KEGIATAN**

Nama Kegiatan : Pelaksanaan Kegiatan Kesejahteraan Rakyat  
Kode Kegiatan : 4.01.02.2.6E

Nama Sub Kegiatan	: Sub Kegiatan: Fasilitasi Pengabdian Bina Mental Spiritual
Kode Sub Kegiatan	: 4.01.02.2.02.01
Lokasi	: Bogor Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Sumber Dana	: APBD
Tahun Anggaran	: 2004
Papirus Pembuat Komitmen	: Oktavianus Yoga Gunatra Dewa, S.Sos

### **9. KELUARAN DAN HASIL.**

Jumlah laporan hasil Fasilitasi Pengabdian Bina Mental Spiritual adalah 1 dokumen hasil evaluasi Sub Kegiatan Fasilitasi Pengabdian Bina Mental Spiritual dan dokumen pertanggung jawaban Banya Operasional Muadzaf Perawat Jazah dan Hafiz (Penghafal Al-Qur'an) tetapi tidak bulan.

### **10. PERSONEL PENDUKUNG**

Dalam melaksanakan sub kegiatan Pengabdian Dan Evaluasi Program Peningkatan dibutuhkan personil ASN, Non ASN maupun Tenaga Ahli/klausumber untuk mendukung pelaksanaan Kegiatan, antara lain sebagai berikut:

#### a. Personel ASN :

- Analis Kebijakan Ahli Muadzaf (Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat)
- Analis Kesejahteraan Rakyat
- Analis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran
- Pengadministrasi Keuangan
- Bendahara
- Pengelola Barang

#### b. Personel Non ASN :

- Tenaga Non ASN Kelas Jabatan 5, 1 orang
- Tenaga Non ASN Kelas Jabatan 6, 3 orang
- Tenaga Non ASN Kelas Jabatan 7, 1 orang
- Tenaga Surveyor, 60 orang hari

c. Terkait dengan kegiatan dasar dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan, maka diperlukan dilulusi dengan pihak-pihak terkait dalam mendukung pelaksanaan kegiatan, yaitu :

- Konsumber Akademisi Pengaruh Tinggi untuk memberikan saran dan kritik yang membantu dalam usulan Rebjukan serta penyelesaian kegiatan baik evaluasi ataupun tanggutan di lapangan.
- Konsumber untuk pembinaan MTQ Tingkat Kota Surabaya yang dimana akan dilaksanakan selama tiga Hari Jadi Kota Surabaya sebanyak 20 Orang x 3 bulan.

- Nomor Esson II untuk memberikan masukan pelaksanaan kebijakan dari sudut pending sebagai wadah tayang maupun masukan/exprasi dari masyarakat agar Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat mempertimbangkan data dasar di tahun 2024 bahwa realisasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat cipreski kurang optimal di Tahun Anggaran 2024.

Estimasi kebutuhan pokokmasan kebutuhan ditambah dengan nomor urut edisi sebesar 12 orang x 4 pertemuan x 12 bulan

Total kebutuhan anggaran untuk masyarakat adalah sebagai berikut:

#### **Analisis Pengeluaran Bina Mental Spiritual**

Komponen	Besarnya	Kuantitas	Harga	Jumlah	PPN	Total
6.1.02.01.0000 Bahan-Bahan dan Jasa						
6.1.02.01.01.0001 Belanja Bahan-Bahan Berguna dan Konsumsi						
Pakaian Laki, 2 Pcs (Ragam)	Dosis	12.0 Dosis	30.000	450.000	11%	495.000
		Total 6.1.02.01.01.0001 Belanja Pakaian-Ragam Kangeras dan Konsumsi				495.000
6.1.02.01.01.0004 Belanja Bahan-Bahan Baku dan Peralatan						
Bahan Untuk	Liter	300 Liter	10.000	3.000.000	0%	3.000.000
		Total 6.1.02.01.01.0004 Belanja Bahan-Bahan Baku dan Peralatan				3.000.000
6.1.02.01.01.0004 Belanja Alat-alat dan Lantai Kegiatan Kantor-Alat Kantor						
Bahan Lantai Kantor (Ragam)	Rud	25.000 Rud	20.000	500.000.00	11%	550.000
		Total 6.1.02.01.01.0004 Belanja Alat-alat dan Lantai Kegiatan Kantor-Alat Kantor				550.000
6.1.02.01.01.0006 Belanja Alat-alat dan Kegiatan Kantor-Bahan-Sarana						
Cetak Ambalan 100 Lembar (Ragam)	Pkt	50	30.000	1.500.000	11%	1.650.000
Cetak Buku Kode Jati + Cover, 100 - 250 lembar	Rud	4	150.000	600.000	11%	660.000
Cetak Buku Indeks Jati + Cover, 100 Halaman	Rud	6	30.000	180.000	11%	198.000
Cetak Surat/Surat (Ragam)	Lembar	900	2.000	1.800.000	11%	1.980.000
		Total 6.1.02.01.01.0006 Belanja Alat-alat dan Kegiatan Kantor-Bahan-Sarana				1.980.000
6.1.02.01.01.0009 Belanja Alat-alat dan Kegiatan Kantor-Gawai dan Buku						
Buku Minimalis 100 hal (Ragam)	Rud	500 Ruds	30.000	15.000.000	11%	16.500.000
Paka Tenggi 10 cm (Ragam)	Rud	400 Ruds	150.000	60.000.000	11%	66.000.000
		Total 6.1.02.01.01.0009 Belanja Alat-alat dan Kegiatan Kantor-Gawai dan Buku				66.000.000
6.1.02.01.01.0036 Belanja Alat-alat dan Kegiatan Kantor-Alat-alat dan Kertas Lainnya						
Buku Isi Ruled 100 hal (Ragam)	Rud	500 Ruds	180.000	90.000.000	11%	99.000.000
Ruled Escol HP 100A (Ragam)	Rud	300 Ruds	170.000	51.000.000	11%	56.100.000
Tot Buku Isi Ruled (Ragam)	Rud	800 Ruds	170.000	91.000.000	11%	100.100.000

<b>Uraian Diklat Nasional</b>	Bantuan	35 Bantuan	35.000	1.000.000	11%	11.111.300
<b>Total 8.1.02.01.01.0029 Biaya Harfahan untuk Kegiatan Konsultasi dan Kegiatan Konsultasi Lainnya</b>						12.738.120
<b>8.1.02.01.01.0030 Biaya Boring untuk Diklat/Inovasi dan Kegiatan Bimbingan</b>						
Masuk PNS (600.000)	Dengar	14000	35.000	560.000.000	11%	608.800.000
Kelu PNS	Dengar	14000	0.000	112.000.000	11%	124.200.000
<b>Total 8.1.02.01.01.0030 Biaya Boring untuk Diklat/Inovasi dan Kegiatan Bimbingan</b>						12.832.000
<b>8.1.02.01.01.0031 Biaya Baktikan dan Minuman Rapih</b>						
Masuk PNS (600.000)	Dengar	3000 Dengar	25.000	75.000.000	11%	83.250.000
Kelu PNS (100.000)	Dengar	300 Dengar	0.000	9.000.000	11%	10.940.000
Minuman Rapih	Dengar	2345.012001	0.000	13.388.541	11%	15.531.551
<b>Total 8.1.02.01.01.0031 Biaya Baktikan dan Minuman Rapih</b>						100.772.000
<b>8.1.02.01.01.0032 Biaya Makanan dan Minuman Jauhan Tanda</b>						
Jumpang VIP (1000)	Pusat	4 Pusat	1.000.000	4.000.000	11%	4.440.000
<b>Total 8.1.02.01.01.0032 Biaya Makanan dan Minuman Jauhan Tanda</b>						4.440.000
<b>8.1.02.01.01.0033 Honorarium Konsultan atau Penulis, Mekanik, Penulis Asura, dan Profesi</b>						
Honorarium Mekanik (Konsultan)	Dengar Kepatihan	18.6-Dengar Kepatihan	100.000	1.800.000	9%	1.620.000
Honorarium Konsumber Setyaput Tetapi II	Dengar Jawa	252	1.000.000	232.000.000	9%	210.600.000
Honorarium Konsumber Setyaput Tetapi III	Dengar Jawa	8-Dengar Jawa	200.000	1.600.000	9%	1.440.000
Honorarium Konsumber Setyaput Tetapi IV	Dengar Jawa	88-Dengar Jawa	900.000	46.000.000	9%	41.400.000
Honorarium Konsumber Setyaput Staff	Dengar Jawa	304-Dengar Jawa	900.000	112.000.000	9%	100.800.000
Honorarium Konsumber Tetapi Bukan Profesi	Dengar Jawa	324-Dengar Jawa	1.000.000	384.300.000	9%	346.200.000
Honorarium Penulis Asura	Dengar Kepatihan	5-Dengar Kepatihan	400.000	2.000.000	9%	1.800.000
<b>Total 8.1.02.01.01.0033 Honorarium Konsultan atau Penulis, Mekanik, Penulis Asura, dan Profesi</b>						579.800.000
<b>8.1.02.01.01.0034 Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan</b>						
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan yang Dimiliki Kepada Diklat (Konsult)	Dengar Bantuan	12-Dengar Bantuan	750.000	9.000.000	9%	8.100.000
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan yang Dimiliki Kepada Diklat (Konsult II)	Dengar Bantuan	24-Dengar Bantuan	1.000.000	24.000.000	9%	21.600.000
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan yang Dimiliki Kepada Diklat (Konsult III)	Dengar Bantuan	24-Dengar Bantuan	1.000.000	31.200.000	9%	28.080.000
<b>Total 8.1.02.01.01.0034 Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan</b>						71.260.000
<b>8.1.02.01.01.0035 Honorarium Pengeluaran atau Pembiayaan</b>						

Konsumsi Perbaikan Ruko & RPH	Ongkos Kirim	Rp0	108.000	20.000.000	7%	20.000.000
Total 5.1.02.02.01.0007 Biaya Jasa Perbaikan dan Pemeliharaan						20.000.000
Konsumsi Pemasaran (perbaikan)	Ongkos Kirim Perbaikan	Rp0	1.000.000	30.000.000	0%	30.000.000
Konsumsi Bahan dan Alat	Ongkos Kiriman	Rp0	400.000	40.000.000	0%	40.000.000
Konsumsi Non Bahan (perbaikan)	Ongkos Kiriman	Rp0	6.000.000	10.000.000	0%	10.000.000
Total 5.1.02.02.01.0007 Biaya Jasa Perbaikan dan Pemeliharaan						80.000.000
<b>5.1.02.02.01.0013 Biaya Jasa Tenaga Pendidikan</b>						
Konsumsi Pendidikan Pembinaan Kepada Operator (perbaikan)	Ongkos Kirim	10 Ongkir RPH	110.000	1.227.000	2%	1.227.000
Konsumsi Pendidikan Pembinaan Kepada Tercipta (perbaikan)	Ongkos Kirim	115 Ongkir RPH	100.000	33.000.000	0%	33.000.000
Total 5.1.02.02.01.0013 Biaya Jasa Tenaga Pendidikan						44.227.000
<b>5.1.02.02.01.0016 Biaya Jasa Tenaga Penyelesaian Sosial</b>						
Konsumsi Operasional Perawatan Jenazah (Mabot)	Ongkos Kiriman	Rp2.500	600.000	16.200.000.000	0%	16.200.000.000
Total 5.1.02.02.01.0016 Biaya Jasa Tenaga Penyelesaian Sosial						16.200.000.000
<b>5.1.02.02.01.0035 Biaya Jasa Tenaga Administrasi</b>						
Tenaga Non ASN Kelas Jawaban 5	Ongkos Kiriman	1 Ongkir X 10 Batan	4.575.470	45.754.700	0%	45.754.700
Tenaga Non ASN Kelas Jawaban 3	Ongkos Kiriman	2 Ongkir X 10 Batan	4.000.420	140.002.700	0%	140.002.700
Tenaga Non ASN Kelas Jawaban 7	Ongkos Kiriman	1 Ongkir X 10 Batan	8.000.000	80.000.000	0%	80.000.000
Tenaga Biomedis	Ongkos Kirim	60 Ongkir RPH	Rp0	5.455.400	0%	5.455.400
Total 5.1.02.02.01.0035 Biaya Jasa Tenaga Administrasi						200.710.000
<b>5.1.02.02.01.0036 Biaya Jasa Tenaga Pelayanan Umum</b>						
Konsumsi Operasional Mabot	Ongkos Kiriman	10000	400.000	7.180.000.000	0%	7.180.000.000
Total 5.1.02.02.01.0036 Biaya Jasa Tenaga Pelayanan Umum						7.180.000.000
<b>5.1.02.02.01.0037 Biaya Jasa Juk Perbaikan/Pemeliharaan</b>						
Juk Perbaikan (perbaikan)	Ongkos Kiriman	82 Ongkir Kepatuhan	1.800.000	10.000.000	0%	10.000.000
Total 5.1.02.02.01.0037 Biaya Jasa Juk Perbaikan/Pemeliharaan						10.000.000
<b>5.1.02.02.01.0047 Biaya Jasa Pemungutan dan Aset</b>						
Konsumsi Bantuan Lain (perbaikan)	Gaji	P Gaji	3.430.000	24.024.000	0%	24.024.000
Total 5.1.02.02.01.0047 Biaya Jasa Pemungutan dan Aset						24.024.000
<b>5.1.02.02.01.0048 Biaya Tagihan Air</b>						
Beban Air Minum PDAM Kediri Tengah 3.2 Penutupan Ku >20 M3	M3	200 M3	Rp0	1.389.000	0%	1.389.000
Total 5.1.02.02.01.0048 Biaya Tagihan Air						1.389.000
<b>5.1.02.02.01.0049 Biaya Tagihan Listrik</b>						
Beban Tarif Listrik Umum	Rah	2000 Rah	Rp0	3.736.000	0%	3.736.000
Total 5.1.02.02.01.0049 Biaya Tagihan Listrik						3.736.000

<b>5.1.02.02.02.0008 Belanja Jasa di Jantung Kawasan bagi Non ASN</b>						
Jenis-JN Terlaga Operasional	%	100,000,000%	0,04	6.796.034	0%	6.796.034
Total 5.1.02.02.02.0008 Belanja Jasa di Jantung Kawasan bagi Non ASN						6.796.034
<b>5.1.02.02.02.0009 Belanja Jasa di Luar Jantung Kawasan bagi Non ASN</b>						
Jenis-JN Terlaga Operasional	%	100,000,000%	0,0324	406.001	0%	406.001
Total 5.1.02.02.02.0009 Belanja Jasa di Luar Jantung Kawasan bagi Non ASN						406.001
<b>5.1.02.02.02.0010 Belanja Jasa di Luar Kawasan bagi Non ASN</b>						
Jenis-JN Terlaga Operasional	%	100,000,000%	0,03	500.250	0%	500.250
Total 5.1.02.02.02.0010 Belanja Jasa di Luar Kawasan bagi Non ASN						500.250
<b>5.1.02.02.02.0102 Belanja Siswa Pendidikan Stabilitas Audit</b>						
Jenis Biaya Biaya	LH	4.000	1.300.000	4.800.000	11%	5.200.000
Total 5.1.02.02.02.0102 Belanja Siswa Pendidikan Stabilitas Audit						5.200.000
<b>5.1.02.02.02.0103 Belanja Hadiah yang Berbasis Pertumbuhan</b>						
Pendidik Juru 1 Lantik MTQ	Ongk	8 Ongk	8.000.000	40.000.000	0%	40.000.000
Pendidik Juru 2 Lantik MTQ	Ongk	8 Ongk	4.000.000	32.000.000	0%	32.000.000
Pendidik Juru 3 Lantik MTQ	Ongk	8 Ongk	0.000.000	24.000.000	0%	24.000.000
Pendidik Juru Kepala 1 Lantik MTQ	Ongk	8 Ongk	1.000.000	8.000.000	0%	8.000.000
Pendidik Juru Kepala 2 Lantik MTQ	Ongk	8 Ongk	700.000	5.600.000	0%	5.600.000
Total 5.1.02.02.02.0103 Belanja Hadiah yang Berbasis Pertumbuhan						115.200.000
<b>5.1.02.02.02.0104 Belanja Penghargaan atau Bonus Produktif</b>						
Siswa Operasional Pengabdian M. Qureshi pertama untuk pengembangan kognitif	Ongk Bulan	300 Reng X 10 Dukur	000.000	2400000000	0%	2.400.000.000
Total 5.1.02.02.02.0104 Belanja Penghargaan atau Bonus Produktif						2.400.000.000
<b>5.1.02.02.02.0002 Belanja Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat</b>						
Siswa Transaksi Lulus Kependidikan	Ongk Kas	000 Ongk Kas	00	100.000.000	0%	100.000.000
Total 5.1.02.02.02.0002 Belanja Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat						100.000.000
Total BELANJA SATUAN DARI JAGA						30.769.176.214
Grand Total:						30.769.176.214

## 11. PENDUKUNG SARANA DAN PRASARAMA

Dalam menjalankan sub kegiatan Pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terdapat kesesuaian sosial dibutuhkan sarana dan prasarana yang telah tersedia sebagai berikut:

- a. komputer
- b. printer
- c. led proyektor dan layar
- d. mesin fotokopi dan scanner

6. alat tulis kantor
7. ruang dan kursi
8. ruang rapat

## 12. JADWAL TAHAPAN PELAKUAN KEGIATAN

### a) Waktu Pelaksanaan

Waktu Pelaksanaan sub kegiatan adalah 1 tahun anggaran.

### b) Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dimulai pada Januari sampai dengan Desember dan dilaksanakan rutin setiap bulannya untuk monitoring pelaksanaan kegiatan pembangunan di sektor Psosial Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya melalui kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat

### c) Tahapan Pelaksanaan Kegiatan:

#### - Perencanaan Kegiatan

Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dengan mempertimbangkan hasil evaluasi dari tahun 2024 serta review tidak lengkap hasil monitoring pelaksanaan kegiatan pembangunan di bulan sebelumnya.

#### - Pelaksanaan Kegiatan

Mengadang Perangkat Daerah untuk hadi dalam rapat koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat tiap bulan di Ruang Rapat Bagian Bagian Penyerikatan dan Kesejahteraan Rakyat. Bersama dengan Perangkat Daerah terkait Festibasi Pengakalan Bina Mental Spiritual.

#### - Pelaporan Kegiatan

Hasil pelaksanaan monitoring kegiatan pembangunan berserta tidak lengkap penyusunan permasalahan pada monitoring dikumpulkan secara tertulis kepada Asisten Sekretaris Daerah, insinuan maklumat pada thulisan ke IV.

## 13. PENUTUP

Dokumen Keangku Adon Karya (KAK) ini dibuat sebagai panduan dalam pelaksanaan sub Fasilitas Pengakalan Bina Mental Spiritual di Bagian Penyerikatan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Surabaya Tahun Anggaran 2024.





Category 1	Category 2	Category 3	Category 4	Category 5	Category 6	Category 7	Category 8	Category 9
Core parts		Point Solutions						Point Solutions
Standard parts		POINT 3000						POINT 3000
Modular parts		POINT 3000 PRO						POINT 3000 PRO
Accessories		POINT 3000 PRO						POINT 3000 PRO
Power		POINT 3000 PRO						POINT 3000 PRO
Software		POINT 3000 PRO						POINT 3000 PRO
1. Power		POINT 3000 PRO						POINT 3000 PRO
2. Software		POINT 3000 PRO						POINT 3000 PRO
3. Sensors		POINT 3000 PRO						POINT 3000 PRO
4. Modem		POINT 3000 PRO						POINT 3000 PRO
5. Antenna		POINT 3000 PRO						POINT 3000 PRO
6. Display		POINT 3000 PRO						POINT 3000 PRO
7. Camera		POINT 3000 PRO						POINT 3000 PRO
8. Speaker		POINT 3000 PRO						POINT 3000 PRO
9. Microphone		POINT 3000 PRO						POINT 3000 PRO
10. Battery		POINT 3000 PRO						POINT 3000 PRO
11. Memory		POINT 3000 PRO						POINT 3000 PRO
12. Power Adapter		POINT 3000 PRO						POINT 3000 PRO

Customer: 1234567890  
Phone Number: 1234567890  
Address: 123 Main Street  
City: Anytown, USA  
State: NY  
Zip: 12345  
Country: USA  
Email: customer@example.com  
Fax: 1234567890



The Original Design  
© 2009 XYZ Corp.  
Part No. A12345  
Rev. B  
01/01/2009

## GENDER BUDGET STATEMENT (GBS)

Nama Penanggung Jawab/Budget Pemantauan dan Kesiapan Rakyat	
Kanwil Areggaran	2024
Program:	Pembentukan dan Kesiapan Rakyat
Kegiatan	Pemantauan Kesiapan dan Penerapan Rakyat
Bab Kegiatan	Pemantauan Kesiapan, Evaluasi dan Capaian Kewajibatan Sosial
Tujuan Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan, Evaluasi dan Capaian Kewajibatan Kewajibuan Sosial yang Meliputi Uraian Kesiapan
Kode Sub Kegiatan	A.01.02.2.02.0062
Analisis Situasi	<p><b>Data Pembuka Wajibsaat</b></p> <p><b>Data Umum</b></p> <p>Kegiatan ini bertujuan memperkuat peran rakyat dalam pembangunan kota dengan mengintegrasikan faktor gender dalam pelaksanaan kegiatan ini. Tujuan ini mencakup peningkatan kesiapan rakyat dalam menghadapi tuntutan zaman dan meningkatkan partisipasi rakyat dalam pembangunan kota.</p> <p><b>Dampak:</b> Dampak positif dari kegiatan ini akan memberikan pengaruh yang signifikan terhadap kesiapan rakyat dalam menghadapi tuntutan zaman dan meningkatkan partisipasi rakyat dalam pembangunan kota.</p> <p><b>Faktor Kesiapan:</b></p> <p><b>Aktivitas:</b> Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kesiapan rakyat dalam menghadapi tuntutan zaman dan meningkatkan partisipasi rakyat dalam pembangunan kota.</p> <p><b>Partisipasi:</b> Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kesiapan rakyat dalam menghadapi tuntutan zaman dan meningkatkan partisipasi rakyat dalam pembangunan kota.</p> <p><b>Konten:</b> Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kesiapan rakyat dalam menghadapi tuntutan zaman dan meningkatkan partisipasi rakyat dalam pembangunan kota.</p> <p><b>Manfaat:</b> Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kesiapan rakyat dalam menghadapi tuntutan zaman dan meningkatkan partisipasi rakyat dalam pembangunan kota.</p> <p><b>Sifat Kesiapan:</b> Kesiapan ini merupakan sifat yang diperlukan oleh rakyat dalam menghadapi tuntutan zaman dan meningkatkan partisipasi rakyat dalam pembangunan kota.</p> <p><b>Batas Kesiapan:</b> Kesiapan ini merupakan sifat yang diperlukan oleh rakyat dalam menghadapi tuntutan zaman dan meningkatkan partisipasi rakyat dalam pembangunan kota.</p>
Capaihan Sub Kegiatan	<p><b>Tujuan Utama:</b> Jumlah Dokumen Hasil Kesiapan, Evaluasi, dan Capaian Kewajibatan Kewajibuan Sosial yang Meliputi Uraian Kesiapan</p>

	<b>Indikator dan Target Kinerja</b>
	<p>Terselaksanya Kegiatan Sosialisasi Bahaya Narkoba yang pelaksanaannya menyasarkan seluruh Anggota DPRD dalam berkoordinasi bersama-sama dengan Penanggung Jawab untuk dilaksanakan peningkatan jumlah casarum dan hasil tes yang dilakukan sejauh kegiatan tersebut.</p>
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan	Rp. 760.042.310
Rincian Aksi:	<p><b>Aktivitas 5:</b> Kegiatan Sosialisasi Bahaya Narkoba yang pelaksanaannya menyasarkan seluruh Anggota DPRD dalam berkoordinasi bersama-sama dengan Penanggung Jawab untuk dilaksanakan peningkatan jumlah casarum dan hasil tes yang dilakukan sejauh kegiatan tersebut.</p> <p><b>Output 1:</b> Terselaksanya Kegiatan Sosialisasi Bahaya Narkoba yang pelaksanaannya menyasarkan seluruh Anggota DPRD dalam berkoordinasi bersama-sama dengan Penanggung Jawab untuk dilaksanakan peningkatan jumlah casarum dan hasil tes yang dilakukan sejauh kegiatan tersebut.</p> <p><b>Golongan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Indikator Program:</b> Terselaksanya Program Peningkatan dan Kasaruman Rakyat</li> <li><b>2. Indikator Kegiatan:</b> Terselaksanya Peningkatan Rendahnya dan Kasaruman Rakyat</li> <li><b>3. Indikator Bantuan Kegiatan:</b> Terselaksanya Jumlah Orang-orang Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Tantang Kasaruman Rakyat yang Meliputi Urusan Kasaruman</li> </ol>

Bandung, 4 Januari 2024  
Wakil Bapak Penelitian dan Kesejahteraan  
Rakyat Kota Bandung



Drs. Agus Wibowo, M.Si  
Peneliti Dr. F.I.V.B  
NIP. 0307121990031009

**KERANGKA AKUAN KERJA (KAK)**  
**SUB KEGIATAN PELAKUANAN KETUMAHAN, EVALUASI, DAN CAPAIAN KINERJA TERHADAP**  
**KESEJAHTERAAN SOSIAL,**  
**BUDAYA PEMERINTAHAN DAN KONSEP KETERBANTUAN RAKYAT SEKRETARIAKAT DAERAH KOTA**  
**SURABAYA**  
**TAHUN ANGGARAN 2024**

**1. LATAR BELAKANG**

Kepada kita disampaikan sesuai dengan amanah dalam Perintisat Walikota Surabaya Nomor 87 Tahun 2021 tentang Ketumahan, Bussines Organisasi, untuk tujuan dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah Kota Surabaya dengan mengembangkan Bantuan Kepatuhan Walikota Nomor : 198-45/2024/2021 tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya. bahwa pada point 1.2 salah satu tugas Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat adalah melaksanakan penilaian, evaluasi dan perbaikan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di Selang kesejahteraan rakyat.

Sub Kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian Kinerja terhadap kesejahteraan rakyat bertujuan untuk memberikan maknadan kapabilitas program dalam memfasilitasi perumusan kebijakan dalam kesejahteraan rakyat. Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Pihak pelaksana kegiatan dan bantuan rakyat merupakan kapabilitas kapabilitas yang mendukung pengembangan kesejahteraan rakyat dalam bidang sosial maupun Keleluasaan. Selain itu ini kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan kebijakan dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan penyelesaian dan hasil, tujuan penilaian kegiatan rakyat Pemimpinan, pertumbuhan, penyalenggaraan dan peningkatan geliat sektor.

**2. MAKNA DAN TUJUAN**

Makna dan tujuan pelaksanaan Sub Kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian Kinerja terhadap kesejahteraan rakyat adalah :

- a. Mengelakkan mewujudkan kepada pihaknya dalam membuat permasalahan kebijakan di selang kesejahteraan rakyat. Dengan berdasarkan Bantuan Kepatuhan Walikota Nomor 198-45/2024/2021 tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya dan
- b. Melaksanakan tindak lanjut hasil kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat melalui kapabilitas evaluasi program kepada pertumbuhan peningkatan dan hasil dan penilaianan terhadap rakyat Pemimpinan, Pertumbuhan, Penyalenggaraan Dan Peningkatan Bantuan Kepatuhan (PKD) di Kota Surabaya
- c. Melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi dengan koordinasi dengan DSR dan melihat di sampaikan untuk segera dan segera dilaksanakan untuk pertumbuhan kepada ketua rakyat di Kota Surabaya sesuai arahan dari Pimpinan.

## 3. SABARAK

Batasan pelaksanaan sub kegiatan pelaksanaan kegiatan, evaluasi, dan capaian kinerja terhadap kesejahteraan sosial dalam satuan anggaran Kota Surabaya dan Penanggulangan risiko di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya

## 4. LOKASI PELAKUKANAN KEGIATAN

Lokasi pelaksanaan sub kegiatan adalah Gedung perwakilan kota di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya, Kantor Bagian Persemaikan dan Kesejahteraan Rakyat Pemerintah Kota Surabaya serta tempat yang diketahui sebagai tidak jauh dari tujuan kegiatan tersebut dengan hasil kerjasama dengan Pejabat Dinas terkait.

## 5. SUMBER PENDANAAN

Sumber pendanaan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya Tahun Anggaran 2024 pada Bagian Persemaikan dan Kesejahteraan Rakyat melalui kegiatan pelaksanaan kegiatan, evaluasi, dan capaian kinerja terhadap kesejahteraan sosial dengan nilai anggaran sebesar Rp 740.842.362,00.

## 6. NAMA PEJABAT PERNYATAK KOMITMEN DAN ORGANISASI

Nama Pejabat : Chayengga Yoga Gunara Dewa, S.Sos

Pembuat Komitmen

Nama Organisasi/Unit : Bagian Persemaikan dan Kesejahteraan Rakyat

Kep : Sekretaris Dinas Kta Surabaya

## 7. DATA DASAR

Data dasar yang digunakan sebagai pertimbangan ketika dalam pelaksanaan anggaran sub kegiatan pelaksanaan kegiatan, evaluasi, dan capaian kinerja terhadap kesejahteraan sosial di tahun anggaran 2024 adalah :

- a. Praktisi risikus anggaran sub kegiatan pelaksanaan kegiatan, evaluasi, dan capaian kinerja terhadap kesejahteraan sosial di tahun 2024 adalah sebesar Rp 1.173.004.346,00 (17.62%) dan anggaran sebesar Rp 1.268.020.651,00
- b. Praktisi risikus capaian output sub kegiatan di tahun 2024 adalah sebanyak 1 dokumen hasil survei dan evaluasi kegiatan kesejahteraan sosial dalam waktu 1 bulan sebanyak 1 kali survei

## 8. LINGKUP KEGIATAN

Nama Kegiatan : Pelaksanaan Kegiatan Kesejahteraan Rakyat

Kode Kegiatan : #81.02.2.00

Nama Sub Kegiatan : Pelaksanaan kegiatan, evaluasi, dan capaian kinerja terhadap kesejahteraan sosial

Kode Sub Kegiatan : #81.02.2.02.02

Lokasi : Bagian Persemaikan dan Kesejahteraan Rakyat

Bantuan Dana : AFBD

Tahun Anggaran : 2024

Paparan Pembuat Komitmen : Chayengga Yoga Gunara Dewa, S.Sos

## 8. KELUARAN DAN HASIL

Jumlah lepoer hasil Pelaksanaan kajian, evaluasi, dan capaian Rencana kerja Kesejahteraan sosial adalah sebagai berikut: 1 dokumentasi Faithulrahim dan 1 dokumentasi faidatulmasruh kegiatan kajian kesejahteraan sosial dalam waktu 1 (satu) tahun.

## 16. PERSONEL PENDUKUNG

Dalam melaksanakan sub kajian Pengabdian Dan Evaluasi Program Pembangunan, dibutuhkan personil ASN. Non ASN maupun Tenaga Ahli Nasional untuk mendukung pelaksanaan Kajian, antara lain sebagai berikut:

### a. Personil ASN

- Analis Kajian dan Analis Kajian Kesejahteraan Rakyat
- Analis Kesejahteraan Rakyat
- Analis Monitoring dan Evaluasi Program Anggaran
- Pengadministrasi Keuangan
- Diklatkans
- Penyepra Barang

### b. Personil Non ASN

- Tenaga Non ASN Kesis-Jabatan 3, 1 orang
- Tenaga Non ASN Kesis-Jabatan 4, 2 orang
- Tenaga Non ASN Kesis-Jabatan 5, 1 orang
- Tenaga Non ASN Kesis-Jabatan 6, 6 orang
- Tenaga Sumber, 60 orang Hari

### c. Terkait dengan kualitas dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kajian, maka diperlukan dilakukannya pengembangan teknologi untuk mendukung pelaksanaan kajian, yaitu:

- Narasumber Akademisi Perguruan Tinggi untuk memberikan saran dan kritik yang membangun dalam pelaksanaan kajian serta penilaian kajian baik evaluasi akhir kajian dilaksanakan.
- Narasumber Instansi terkait seperti Kepolisian dan Badan Meteorologis Nasional atau Bumdesnya untuk memberikan saran meski dalam perkembangan teknologi penilaian kajian dan penilaian kajian disampaikan.
- Etosnas kabinetnas untuk pelaksanaan dilakukan bersama narasumber adalah: 3 orang x 1 pertemuan x 12 bulan
- Narasumber Etosnas II untuk memberikan meski dalam perkembangan teknologi dari suatu jendong sehingga untuk dilanjutkan dengan masukan dan sampaikan oleh Perbaikan Kajian Kesejahteraan Rakyat mempertimbangkan dasar dasar di tahun 2003 berdasarkan Pelaksanaan Kajian Kesejahteraan Rakyat diprediksi kurang optimal di Tahun Anggaran 2023
- Etosnas kabinetnas pelaksanaan kajian dilakukan dengan narasumber adalah sebesar 4 orang x 4 pertemuan x 12 bulan

Tabel kelebihan anggaran untuk nasabah adalah sebagai berikut

Pelaksanaan Kegiatan, Efeksiiv, dan Kapasitas Manajemen Keuangan Nasabah

Kategori	Jumlah	Rasio	Harga	Modal	Rasio	Total
<b>5.1.1.01.01.0001 SARAFIN DAN JAH</b>						
- Pelaksanaan Kegiatan, Efektiv, dan Kapasitas Manajemen Keuangan Nasabah						
<b>5.1.1.01.01.0002 Banyak Aktifitas yang Mengakibatkan kurang Efektif Nasabah</b>						
Cari di Buku Pendukung + Lainnya > 100%	Rasio	4	34000	(31000)	11%	(300.000)
Total 5.1.1.01.01.0002 Banyak Aktifitas yang Mengakibatkan kurang Efektif Nasabah						300.000
<b>5.1.1.01.01.0003 Banyak Aktifitas yang Mengakibatkan kurang Efektif Nasabah</b>						
Tujuh Nasabah (K. 4) 8 388 R. 12.17m	Pro	388	00000	780000	11%	1.000.000
Total 5.1.1.01.01.0003 Banyak Aktifitas yang Mengakibatkan kurang Efektif Nasabah						
<b>5.1.1.01.01.0004 Banyak Miskonsepsi dan Minuman Rasa</b>						
Banyak PNC Berminuman Rasa	Rasio	360	20000	720000	11%	1.200.000
Banyak	Rasio	360	8000	240000	11%	240.000
Total 5.1.1.01.01.0004 Banyak Miskonsepsi dan Minuman Rasa						1.440.000
<b>5.1.1.01.01.0005 Kelebihan Nasabah atau Perilaku, Miskonsepsi, Pengetahuan dan Praktik</b>						
Nasabah yang Miskonsepsi Dikognitif Zonasi II	Gang Jati	111	1000000	1100000	0%	110.000.000
Nasabah yang Miskonsepsi Dikognitif Zonasi IV	Gang Jati	01	800000	1000000	0%	10.000.000
Nasabah yang Miskonsepsi Dikognitif Pengetahuan	Gang Jati	01	1000000	900000	0%	10.000.000
Total 5.1.1.01.01.0005 Kelebihan Nasabah atau Perilaku, Miskonsepsi, Pengetahuan dan Praktik						120.000.000
<b>5.1.02.02.01.0001 Kelebihan Tri-Pelaksanaan Kegiatan dan Efektivitas Tri-Pelaksanaan Kegiatan</b>						
Kelebihan Tri-Pelaksanaan Kegiatan yang Dimaksudkan Rasionalisasi Praktisasi	Gang Jati	4	750000	3.000.000	0%	3.000.000
Kelebihan Tri-Pelaksanaan Kegiatan yang Dimaksudkan Rasionalisasi Rasionalisasi	Gang Jati	12	1000000	12.000.000	0%	12.000.000
Kelebihan Tri-Pelaksanaan Kegiatan yang Dimaksudkan Rasionalisasi (Pengembang)	Gang Jati	12	1000000	12.000.000	0%	12.000.000
Kelebihan Tri-Pelaksanaan Kegiatan yang Dimaksudkan Rasionalisasi Rasionalisasi (Pengembang II)	Gang Jati	12	1000000	12.000.000	0%	12.000.000
Total 5.1.02.02.01.0001 Kelebihan Tri-Pelaksanaan Kegiatan dan Efektivitas Tri-Pelaksanaan Kegiatan						36.000.000
<b>5.1.02.02.01.0002 Banyak Ansa Tersebut</b>						
Tersedia Nas. AJSN Penyejahteraan Sosial	Gang Jati	40	4225219	43767180	0%	47.545.799
Penyejahteraan AJSN Kurang Inovatif II	Gang Jati	20	4000413	20002000	0%	20.002.000
Tersebut Tersebut	Gang Jati	40	82736	8273600	0%	8.273.600
Total 5.1.02.02.01.0002 Banyak Ansa Tersebut						75.821.399
<b>5.1.02.02.01.0003 Banyak Ansa Tersebut</b>						
Tersedia Nas. AJSN Penyejahteraan Sosial	Gang Jati	40	3750000	3750000	0%	37.500.000

Total 3.1.02.03.03.04.05.06.07.08.09.0001 Detanya-Jasa Penyedia Kesehatan						31.000.000
Penyedia Kesehatan						
Detanya Kesehatan	Dengar Bicara	24	4100000	35200000	0%	39.240.000
Total 3.1.02.03.03.04.05.06.07.08.09.0001 Detanya-Jasa Penyedia Kesehatan						39.240.000
S.1.02.03.04.05.06.07.08.09.0001 Detanya-Jasa Penyedia Kesehatan: Anggaran Aktif						
Anggaran Detanya Operasional	%	425.000.045	0.0%	190000000.0	0%	11.000.240
Total S.1.02.03.04.05.06.07.08.09.0001 Detanya-Jasa Penyedia Kesehatan: Anggaran Aktif						11.000.240
S.1.02.03.04.05.06.07.08.09.0001 Detanya-Jasa Penyedia Kesehatan: Realisaasi Anggaran Aktif						
Anggaran Detanya Operasional	%	423.000.040	0.0%	190000000.0	0%	10.980.040
Total S.1.02.03.04.05.06.07.08.09.0001 Detanya-Jasa Penyedia Kesehatan: Realisaasi Anggaran Aktif						10.980.040
S.1.02.03.04.05.06.07.08.09.0001 Detanya-Jasa Penyedia Kesehatan: Anggaran Aktif						
Anggaran Detanya Operasional	%	425.000.040	0.0%	197500000.0	0%	12.750.040
Total S.1.02.03.04.05.06.07.08.09.0001 Detanya-Jasa Penyedia Kesehatan: Anggaran Aktif						12.750.040
S.1.02.03.04.05.06.07.08.09.0001 Detanya-Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat						
Ruang Terbatas Lain	Dengar Bicara	756	38800	3000000	0%	3.600.000
Total S.1.02.03.04.05.06.07.08.09.0001 Detanya-Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat						3.600.000
Total Biaya Aktif: 3000000 Detanya-Jasa						3.600.000
Grand Total						3.600.000

## 11. PENDUKUNG SARANA DAN PRABARAYA

Dalam mengelaksanakan tugas kegiatan Pelaksanaan kredit pokok, bantuan, dan capaian kinerja terhadap kesejahteraan rakyat dibutuhkan sarana dan prasarana yang telah tersedia sebagai berikut :

- a. komputer
- b. printer
- c. alat proyektor dan layar
- d. mesin fotokopi dan scanner
- e. alat tulis kantor
- f. meja dan kursi
- g. barang rapat

## 12. JADWAL TAHAPAN PELAKUANAN KEGIATAN

### a) Waktu Pelaksanaan

Waktu Pelaksanaan sub kegiatan adalah 1 tahun anggaran.

### b) Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan diawali bulan Januari sampai dengan Desember dan dilaksanakan setiap bulannya untuk meningkatkan pelaksanaan kegiatan pembiayaan di sektor Perdagangan Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya melalui Kepala Pelaksanaan Ketiakuan Keuangan Rakyat.

### c) Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- Perencanaan Kegiatan

Mengusahakan pelaksanaan kegiatan dengan mempertimbangkan hasil evaluasi dan tahun 2024 serta tujujuan yang hasil monitoring pelaksanaan kegiatan perkembangan di bawah setiap unitnya.

#### Pelaksanaan Kegiatan

Mengungkap Persegakat Daerah untuk hal-hal dalam ruang koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan. Kewajibannya Rakyat juga teliti di Ruang Rapat Bagian Bagian Penempatan dan Kesejahteraan Rakyat. Densarwa dengan Perangkat Daerah terhadap pelaksanaan kegiatan dan kesejahteraan masyarakat lapangan.

#### Pelaporan Kegiatan

Hasil pelaksanaan monitoring kegiatan pembangunan beserta tidak berjaya penyampaian permasalahan pada monitoring, dilaporkan secara tertulis kepada Asisten Sekretaris Daerah, masing-masing pada titik-titik ta fu.

## 12. PEMUTUP

Dankian Kesiangan Aman Keju (KAN) ini dibuat sebagai panduan dalam pelaksanaan tugas kegiatan Pelaksanaan kegiatan, evaluasi, dan capaian kinerja terhadap kesejahteraan sosial di Bagian Penempatan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Selubaya Tahun Anggaran 2024.





Section 1	Section 2	Section 3	Section 4	Section 5	Section 6	Section 7	Section 8	Section 9
Section 1 Section 2 Section 3 Section 4 Section 5 Section 6 Section 7 Section 8 Section 9	Section 1 Section 2 Section 3 Section 4 Section 5 Section 6 Section 7 Section 8 Section 9	Section 1 Section 2 Section 3 Section 4 Section 5 Section 6 Section 7 Section 8 Section 9	Section 1 Section 2 Section 3 Section 4 Section 5 Section 6 Section 7 Section 8 Section 9	Section 1 Section 2 Section 3 Section 4 Section 5 Section 6 Section 7 Section 8 Section 9	Section 1 Section 2 Section 3 Section 4 Section 5 Section 6 Section 7 Section 8 Section 9	Section 1 Section 2 Section 3 Section 4 Section 5 Section 6 Section 7 Section 8 Section 9	Section 1 Section 2 Section 3 Section 4 Section 5 Section 6 Section 7 Section 8 Section 9	Section 1 Section 2 Section 3 Section 4 Section 5 Section 6 Section 7 Section 8 Section 9

Stampe: 4 January 2014  
Sister Region Registration via Application  
Sister State Reference



Dr. Aletta Huisman - 000  
Reference No. 00000  
Date: 00/00/2014

## GENDER BUDGET STATEMENT (GBS)

Nama Perangkat Daerah	Bapten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Tahun Anggaran	2024
Program	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Kegiatan	Pelaksanaan Kebijakan dan Kesejahteraan Rakyat
Sub Kegiatan	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Iskandar Kesejahteraan Masyarakat
Tujuan Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Hasil Karyawanan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terhadap Kesejahteraan Sosial yang Melibatkan Unsur Pendidikan
Kode Sub Kegiatan	A.01.02.2.02.02
Analisa Situasi	<p><b>Data Pembuka Wawasan</b></p> <p><b>Data Umum:</b> Pemerintah Kota Surabaya membentuk badan baru Pendidikan melalui Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Iskandar Kesejahteraan Masyarakat dalam bentuk pemberian Bantuan Pendidikan Tergantung terhadap jenjang SMA setiap saat dipersyaratkan untuk dilengkapi dengan KTP Surabaya. Sekarang ini ada sekitar 1000 orang yang mengajukan Pendidikan di luar kota Surabaya bisa memperoleh bantuan tersebut dengan ketentuan yang berlengkapi dengan KTP Surabaya. Penyaluran dana tidak sebagai penjamin bantuan pendidikan Tergantung dilakukan secara digitalisasi. Para siswa harus mendownload SPV dan mengisi form pembelajaran di sekolah secara digital melalui jurnal pengetahuanpp.kotasury.go.id/ttsave.</p> <p>Jumlah Penyaluran Bantuan Pendidikan Tergantung di jenjang SMA sebesar sekitar 20.342, antara:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. 5.011 (46,24 %)</li> <li>II. 10.529 (51,70 %)</li> </ul> <p><b>Faktor Kesiapan:</b></p> <p><b>Akses:</b> Penyaluran Bantuan dibentuk dengan ketentuan dari APBD Kota Surabaya</p> <p><b>Pertama:</b> Penyaluran Bantuan Pendidikan Tergantung diprioritaskan dari bukti resmi atau prasasti.</p> <p><b>Kondisi:</b> Penyaluran Bantuan Pendidikan Tergantung melalui Website pemerintahnya sendiri.</p> <p>Untuk penyaluran bantuan juga dilakukan melalui website sekolah dan ketua kelas setiap.</p> <p><b>Mantap:</b> Para siswa akan bertemu dengan adanya bantuan Pendidikan berupa biaya Pendidikan dan sarana sekolah. Dengan bantuan semua siswa bisa melanjutkan pembelajaran disekolah dengan kondisi.</p> <p><b>Babak Keuangan Internal:</b> Kebutuhan penyaluran bantuan berdasarkan perjanjian tahun 2024 adalah untuk 22.000 siswa. Pada saat ini masih tersisa 20.342 siswa. Kebutuhan yang belum terpenuhi akan dimulai pada tahun ajaran baru berpengaruh tahun di bulan Juni 2024.</p>

	<p><b>Bukti Kesiapanan Dokumen:</b> Ada beberapa saksi yang tidak pernah memberikan penjelasan bahwa SP2 Dinas Kesetaraan Perempuan Tenggul.</p> <p>Ada beberapa saksi yang mengatakan SP2 Ormawa tidak sesuai ketentuan</p>
Ciri-Ciri Sub Kegiatan	<p><b>Tekstik Ujian:</b> Asumsi Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kunci Terhadap Kesetaraan Masyarakat yang Meliputi Uraian Pendahuluan</p> <p><b>Indikator dan Target Kinerja:</b> Penyelenggaraan Bantuan Perempuan Tenggul dalam bentuk uang saku sebesar Rp. 200.000 diberikan setiap satu bulan sekali. Sedangkan pemberian senggaran sebagian besar sama tahan sekitar sepuji yang tertera pada Peraturan Wali Kota No. 135 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian Bantuan.</p>
Jumlah Anggaran Sisa Kegiatan	Rp. 44.000.000,00
Rencana Aksi	<p><b>Aktivitas 1:</b> Pembelian Bantuan Perempuan Tenggul berupa Biaya Pendidikan diberikan setiap bulan sebesar Rp. 200.000,00. Selain itu juga diberikan pengadaan barang bahan pakaian putih dan Celana. Sejauh waktunya Kasus tidak berhasil maka sisa tahun.</p> <p>Publikasi Informasi terhadap Bantuan Perempuan Tenggul dimaksud melalui media dan media sosial.</p> <p><b>Diklat:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indikator Program: Terselesaikannya Program Penemuan dan Pengembangan Religi</li> <li>2. Indikator Kegiatan: Terselesaiknya Pelatihan Kebijakan dan Kausipitasi Religi</li> <li>3. Indikator Bok Kegiatan: Terselesaiknya Jurnal Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kunci Terhadap Kesetaraan Sosial yang Meliputi Uraian Pendahuluan</li> </ol>

Sabtu, 4 Januari 2024  
Kepada Bagian Pengembangan dan Kesiapatanan  
Bukit Kota Surabaya



Stevi Alfie Boedianto, M.Si  
NIP. 198101211990031008

## KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SUB KEGIATAN PELAKUANAN KERJAKAN, EVALUASI, DAN CAPAIAN KINERJA TERKAIT  
RESEJAHTERAAN MASYARAKAT

BAKAN PEMERINTAHAN DAN RESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KOTA

SURABAYA

TAHUN ANGGARAN 2024

### 1. LATAR BELAKANG

Regatan ini dibentukkan sosial dengan arus dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, urusan tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah kota surabaya dengan memperdalamkan Surat Keputusan Walikota Nomor : 185.45/205/436.1.2/2021 tentang NormaKlakur dan Tugas Sub Koordinator pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya, bahwa pada point 1.2 salah satu tugas Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat adalah melaksanakan survei, pengumpulan data, monitoring, evaluasi, dan pelaksanaan pelaksanaan kegiatan pemerintahan daerah terhadap kesejahteraan Masyarakat serta rekrutmen pengelolaan, evaluasi dan pelaporan Sistem Informasi Program Layanan Masyarakat (SIMPROMAS).

Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat berfungsi untuk memberikan informasi kepada pimpinan dalam membuat perumusan kebijakan terhadap kesejahteraan rakyat. Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melakukan koordinasi dan pelaksanaan dalam mewujudkan kebijakan yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan rakyat dengan memberikan bantuan Pendidikan bagi pelajar SMA/SMK/MA segenap di kota Surabaya. Selain itu juga dilakukan pengelolaan sistem informasi dan manajemen program layanan masyarakat (Simpromas) yang mengumpulkan data pemeringkatan kesejahteraan diri penduduk kepada warga di kota Surabaya.

### 2. MAKNA DAN TUJUAN

Makna dan tujuan pelaksanaan Sub kegiatan pelaksanaan bidang evaluasi, analisis, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan Masyarakat adalah :

- a. memberikan rekomendasi kepada pimpinan dalam membuat perumusan kebijakan terhadap kesejahteraan rakyat. Dengan berlandaskan Surat Keputusan Walikota Nomor : 185.45/205/436.1.2/2021 tentang NormaKlakur dan Tugas Sub Koordinator pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya; dan
- b. Mewujudkan koordinasi dan berjalinan baik dalam merancang kebijakan yang mendukung peningkatan kesejahteraan rakyat dengan memberikan bantuan Pendidikan bagi pelajar SMA/SMK/MA segenap di kota Surabaya. Selain itu juga

scanya pengelolaan sistem informasi dan manajemen program layanan masyarakat (BUPROCLAMAS) yang mengintegrasikan data penilaian seluruh bentuk intervensi dan perwujudan kepada masyarakat Kota Surabaya.

### 3. BASARAN

Basarannya sub kegiatan pelaksanaan kajian, evaluasi, dan capaian kerja terhadap kesadaran masyarakat adalah seluruh masyarakat Kota Surabaya dan Perangkat Daerah terkait di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

### 4. LOKASI PELAKUKAN KEGIATAN

Lokasi pelaksanaan sub kegiatan adalah Gedung pemerintah daerah di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya; Kantor Birokrasi Pemerintahan dan Kesadaran Rakyat Pemerintah Kota Surabaya serta tempat yang ditentukan sebagai tindak lanjut dari hasil kajian sosial dengan hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

### 5. SUMBER PENDANAAN

Sumber pendanaan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya Tahun Anggaran 2024 pada Bagian Pemerintahan dan Kesadaran Rakyat melalui Kegiatan Pelaksanaan Kajian, Evaluasi, Dan Capaian Kerja Terhadap Kesadaran Masyarakat dengan nilai anggaran sebesar Rp 55.279.528.903,-

### 6. NAMA PEJABAT PEMERINTAH KOMITMEN DAN ORGANISASI

Nama Pejabat : Oktavimoga Yoga Guntri Dewi, S.Sos

Pembuat Komitmen :

Nama Organisasi/Inst : Birokrasi Pemerintahan dan Kesadaran Rakyat

Kerja : Sekretariat Daerah Kota Surabaya

### 7. DATA DASAR

Data dasar yang digunakan sebagai perhitungan kebutuhan pelaksanaan anggaran sub kegiatan pelaksanaan kajian, evaluasi, dan capaian kerja terhadap kesadaran sosial di tahun anggaran 2024 adalah:

- a. Praktika muliaan anggaran sub kegiatan pelaksanaan kajian, evaluasi, dan capaian kerja terhadap kesadaran masyarakat di tahun 2024 adalah sebesar Rp 47.857.132.600,- (72.52%) dari anggaran sebesar Rp 66.007.833.571,-

- b. Pada realisasi capaian output sub kegiatan di tahun 2024 adalah sebanyak 1 dokumen analisis kebijakan kesadaran masyarakat

## B. LINGKUP KEGIATAN

Nama Kegiatan	Pelaksanaan Kebijakan Kesadaran Rakyat
Kode Kegiatan	4.01.02.2.02
Nama Sub Kegiatan	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, Dan Capaian Kinerja Terhadap Kesadaran Masyarakat
Kode Sub Kegiatan	4.01.02.2.02.00
Lokasi	Bagian Penetrasi dan Kesadaran Rakyat
Sumber Dana	APBD
Tahun Anggaran	2024

Pejabat Penanggung Jawab : Oktavimoga Yoga Guntara Dewa, S.Sos

## B. KELUARAN DAN HASIL

Jumlah liputan hasil Pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terhadap kesadaran masyarakat adalah sebanyak 1 dokumen BIMPROLAMAS dalam 1 tahun.

## C. PERSONEL PENDUKUNG

Dalam melaksanakan sub kegiatan Pengembangan Dan Evaluasi Program Pembangunan dibutuhkan personil ASN, Non ASN maupun Tenaga Ahli/Narsumber untuk mendukung pelaksanaan Kegiatan, antara lain sebagai berikut:

### a. Personil ASN :

- Analis Kebijakan Ahli Muda (Sut Koordinator Kesadaran Rakyat)
- Analis Kesadaran Rakyat
- Analis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran
- Pengadministrasi Keuangan
- Bendahara
- Pengadaan Barang

### b. Personil Non ASN :

- Tenaga Non ASN Kelas Jabatan G, 2 orang
- Tenaga Surveyor, 360 orang hari

e. Terbatas dengan kualitas dan/atau keterbatasan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan, maka diperlukan diskusi dengan pihak-pihak terkait dalam mendukung pelaksanaan kegiatan, yaitu

- Narsumber Akademisi Perguruan Tinggi untuk memberikan saran, rekomendasi dan kritik yang membangun dalam usulan kegiatan serta pelaksanaan kegiatan baik evaluasi ataupun negosiasi di sebagian

- Narasumber instansi terkait seperti Kejaksaan Negeri Surabaya dan Kejaksaan Negeri Tanjung Perak Surabaya untuk memberikan pendampingan, saran dan masukan terkait pelaksanaan usulan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan dilapangan.

Evaluasi keterlaksanaan untuk pelaksanaan diklat kegiatan bersama narasumber adalah: 5 orang x 2 jam x 1 pertemuan x 12 bulan untuk Kejaksaan Negeri Surabaya dan 4 orang x 2 jam x 1 pertemuan x 12 bulan untuk Kejaksaan Negeri Tanjung Perak Kota Surabaya.

Total kebutuhan anggaran untuk narasumber adalah sebagai berikut:

**Pelaksanaan Pendekatan, Evaluasi, dan Dooan Kunci Kelebihan Kegiatan dan Kekurangan**

Kategori	Rincian	Koeffisien	Harga	Hasil	PPN	Total
<b>X.I.01 BAHANAKA KARANG DAN JASA</b>						
1. Pelaksanaan Kejaksaan, Evaluasi, dan Dooan Kunci Kelebihan Kekurangan						
X.I.01.01.01.0009 Belanja Alat Tulis dan Kepatuhan Kartu-Saku-Edu						
Grafik Buku tulis 200 + Ganti = 100 Molten	Rak	5	5.000	25.000	11%	30.500
Total X.I.01.01.01.0009 Belanja Alat Tulis dan Kepatuhan Kartu-Saku-Edu						30.500
X.I.01.02.01.0009 Alat Tulis dan Kepatuhan Kartu-Saku-Mesin						
Rak Pakai	Pisang	20.000	10.000	200.000.000	11%	220.000.000
Supai Sisir	Pisang	10.000	5.000	100.000.000	11%	110.000.000
Bengkel Pintu	Satul	10.000	5.000	100.000.000	11%	110.000.000
Bengkel Pintu Aku-	Satul	10.000	5.000	100.000.000	11%	110.000.000
Total X.I.01.02.01.0009 Alat Tulis dan Kepatuhan Kartu-Saku-Mesin						330.000.000
X.I.01.03.01.0002 Belanja Makanan dan Minuman Rapat						
Makan PNS kerja	Ongg	500	2.000	1.000.000	11%	1.100.000
Makan PNS	Ongg	500	2.000	1.000.000	11%	1.100.000
Total X.I.01.03.01.0002 Belanja Makanan dan Minuman Rapat						2.200.000
X.I.01.04.01.0008 Belanja Makanan dan Minuman Antrean Layang						
Makan PNS kerja	Ongg	1000	2.000	10.000.000	11%	11.000.000
Makan PNS	Ongg	1000	2.000	10.000.000	11%	11.000.000
Total X.I.01.04.01.0008 Belanja Makanan dan Minuman Antrean Layang						22.000.000
X.I.01.05.01.0002 Honoreran Transmisionist atau Penulisator, Penulisasi Asas dan Penulis						
Honoreran Muasundur Sekringut Dinas	Ongg zain	50	600.000	30.000.000	11%	33.000.000
Honoreran Muasundur Trans Dinas	Ongg zain	144	6.000.000	144.000.000	11%	160.000.000
Total X.I.01.05.01.0002 Honoreran Muasundur atau Penulisator, Penulisasi Asas dan Penulis						193.000.000
X.I.01.06.01.0006 Belanja Alat Tulis Kantor						
Jenis Alat Kantor	Ongg Ruler	2.000	10.000	20.000.000	11%	22.000.000

Tangga Sumber	Dong Pan	182 orang Mar	157,58	95.723.400	0%	95.723.400
Total R 1.00.00.000 Belanja Sumber Aset ذاتي Kewajiban bagi Non ASN						
Baran Jadi Tangga Operasional	%	111.520.000	0,94	41.682.967	0%	41.682.967
Total R 1.00.00.000 Belanja Sumber Aset ذاتي Kewajiban bagi Non ASN						
R 1.00.00.000 Belanja Sumber Aset ذاتي Kewajiban bagi Non ASN						
Baran Jadi Tangga Operasional	%	111.520.000	0,94	281.572	0%	281.572
Total R 1.00.00.000 Belanja Sumber Aset ذاتي Kewajiban bagi Non ASN						
R 1.00.00.000 Belanja Sumber Aset ذاتي Kewajiban bagi Non ASN						
Baran Baru Produktif	Dong Pan	230,000	20,000	46.000.000,00	0%	46.000.000,00
Total R 1.00.00.000 Belanja Sumber Aset ذاتي Kewajiban bagi Non ASN						
TAMBAHAN BANTUAN DAKWAH						
Bantuan Total						
R 1.00.00.000 Belanja Sumber Aset ذاتي Kewajiban bagi Non ASN						

## 11. PENDUKUNG SARANA DAN PRASARANA

Dalam menjalankan sub tanggung Pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait keselamatan sosial dibutuhkan sarana dan prasarana yang tetapi berada sebagai berikut:

- a. komputer
- b. printer
- c. led proyektor dan layar
- d. mesin fotocopi dan scanner
- e. alat tulis Kantor
- f. engsel dan kunci
- g. rantaq rapat

## 12. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

### a) Waktu Pelaksanaan

Waktu Pelaksanaan sub tanggung adalah 1 tahun anggaran.

### b) Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dimulai bulan Januari sampai dengan Desember dan dilaksanakan rutin setiap bulannya untuk monitoring pelaksanaan kegiatan pembangunan di seputar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya melalui kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Masyarakat.

### c) Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- Pelaksanaan Kegiatan  
Mengusulkan rencana pelaksanaan kegiatan dengan mempertimbangkan hasil evaluasi dari tahun 2024 serta revisi tindak berjatu hasil monitoring pelaksanaan kegiatan pembangunan di bulan sebelumnya
- Pelaksanaan Kegiatan  
Menyusun Perangkat Dinas untuk hadir dalam rapat koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan Kesejahteraan Rakyat lalu bukan di Ruang Rapat Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
- Hasil pelaksanaan monitoring kegiatan pembangunan bersama Bapak Bupati mengajukan pertemuannya pada monitoring, disampaikan secara tertulis kepada Asisten Gubernur Daerah, melalui surat ini.

## 13. PENUTUP

Dengan Karangka Acara Kerja (KAK) ini dibuat sebagai panduan dalam pelaksanaan sub kegiatan Pelaksanaan kegiatan, evaluasi, dan cepatan kerja terkait kesejahteraan masyarakat di Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Surabaya Tahun Anggaran 2024.

Bersabtu, 4 Januari 2024  
Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan  
Rakyat Kota Surabaya



Composition 1	Computation 1	Composition 2	Computation 4	Composition 5	Composition 6	Composition 7	Composition 8	Composition 9	Composition 10
Position of Progress in Workshop and Discussion	Date of Presentation	Particular 1			Particular 2		Particular 3		
		10000 Participants	Number of Participants	Mean Number of Participants	Participants Per Group	Participants Per Day	Participants (Estimated)	Participants (Estimated)	Participants (Estimated)
Preparation Phase	2023-06-16 2023-06-17 2023-06-18	06:00:00	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
Workshop Phase	2023-06-19 2023-06-20 2023-06-21	06:00:00 06:00:00 06:00:00	1000000 1000000 1000000						
Post-Workshop Phase	2023-06-22 2023-06-23	06:00:00 06:00:00	1000000 1000000						
Follow-up Phase	2023-06-26 2023-06-27 2023-06-28	06:00:00 06:00:00 06:00:00	1000000 1000000 1000000						
Total	2023-06-16 2023-06-17 2023-06-18 2023-06-19 2023-06-20 2023-06-21 2023-06-22 2023-06-23 2023-06-26 2023-06-27 2023-06-28	06:00:00 06:00:00 06:00:00 06:00:00 06:00:00 06:00:00 06:00:00 06:00:00 06:00:00 06:00:00 06:00:00	1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000						

Gruppert 1	Gruppert 2	Gruppert 3	Gruppert 4	Gruppert 5	Gruppert 6	Gruppert 7	Gruppert 8	Gruppert 9
1. Einführung Was ist ein Szenario? Was ist eine Strategie? Was ist eine Taktik?	Was ist ein Szenario? Was ist eine Strategie? Was ist eine Taktik?	Was ist ein Szenario? Was ist eine Strategie? Was ist eine Taktik?	Was ist ein Szenario? Was ist eine Strategie? Was ist eine Taktik?	Was ist ein Szenario? Was ist eine Strategie? Was ist eine Taktik?	Was ist ein Szenario? Was ist eine Strategie? Was ist eine Taktik?	Was ist ein Szenario? Was ist eine Strategie? Was ist eine Taktik?	Was ist ein Szenario? Was ist eine Strategie? Was ist eine Taktik?	Was ist ein Szenario? Was ist eine Strategie? Was ist eine Taktik?
2. Strategische Planung Was ist die Zielstruktur? Was ist die Zielstruktur? Was ist die Zielstruktur? Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur? Was ist die Zielstruktur? Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur? Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?
3. Taktische Planung Was ist die Zielstruktur? Was ist die Zielstruktur? Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?
4. Taktische Planung Was ist die Zielstruktur? Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?
5. Taktische Planung Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?	Was ist die Zielstruktur?

Group 1	Group 2	Group 3	Group 4	Group 5	Group 6	Group 7	Group 8	Group 9	Group 10
		1000000000 1100000000 1110000000 1111000000 1111100000 1111110000 1111111000							1000000000 1100000000 1110000000

Bemidji, 6,000+ inhabitants  
 Located along the Mississippi River between  
 Superior & Duluth



The City of Bemidji  
 100 West Riverfront, 570 W.  
 Main Street, Bemidji, MN 56601  
 (218) 444-1100

## BUDGET STATEMENT (BBS)

Nama Perangkat Daerah/Badan Pemerintahan dan Kesiapsiaran Rakyat			
Tahun Anggaran	2024		
Program	Penerapan dan Kejujuran Rakyat		
Kegiatan	Administrasi Tata Pemerintahan		
Budaya	Kesadayaan Pekarangan Olahraga Daerah		
Tujuan Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Hasil Penerapan Penerapan Olahraga Daerah		
Kode Sub Kegiatan	A.01.02.2.01.03		
Analisa Situasi:	<p><b>Data Pembuka Wawasan</b></p> <p><b>Data Umum</b></p> <p>Kelua RT, RW dan LPMK merupakan di sektor keluarga dan komunitas kota Bandung. Proses penerapan status RT, RW dan LPMK dilakukan secara berjenjang. Kelua RT dalam sindik yang sama-sama kelua RW dalam sindik kelua RT sendiri, serta dapat untuk kelua LPMK dapat dalam sindik RW tersebut. Jumlah status Kelua RT, RW dan LPMK pada pembentukan Masyarakat Pedesaan 2024 adalah :</p> <table border="1"> <tr> <td>3.19.341 (89%)</td> </tr> <tr> <td>2.1.217 (12%)</td> </tr> </table> <p><b>Faktor Kesiapjengsa</b></p> <p><b>Akses:</b></p> <p>Terwujudnya anggaran untuk fasilitasi Narasumber Kesiapjengsa dan BPJS Kesehatan dalam kegiatan Pelatihan dan Pembinaan Kelua RT, RW dan LPMK.</p> <p><b>Pertolongan:</b></p> <p>Kegiatan Pertolongan dan Pelatihan Kelua RT RW dan LPMK dibuat dari peraturan Kelua RT, RW dan LPMK bisa dilihat sebagai pendukung kerja keluarga dan keluarga besar.</p> <p><b>Kontrol:</b></p> <p>Pembinaan Kelua RT, RW dan LPMK bisa dilihat sebagai sebuah pendukung Sumberdaya dibuktikan dengan KTP dan KK. Sumberdaya antara negara bisa mengakibatkan pembinaan dan pelatihan Kelua RT, RW dan LPMK.</p> <p><b>Riskikut:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memerlukan kerjasama dan pemahaman agar hasil Lombaga tetap terbaik, persisteris, perkembangan dan stabilitas di waktunya</li> <li>2. Memerlukan informasi dan menghindari kesalahan anggaran - program yang sedang dan akan berlangsung</li> <li>3. Untuk mendapatkan masukan - masukan dari para narasumber yang berkaitan dengan Kelua Lombaga</li> </ol> <p><b>Risiko Kesiapjengsa Internal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya ketidaksesuaian kurangnya dan kualitas BDM perihal pembangunan Pengembangan Desa</li> <li>2. Koperasi jaringan tidak spesifik dengan bidang - bidang daerahnya penempuan</li> <li>3. Penerapan Kelua tidak sendifungsi ke laki - laki dengan perempuan tidak ada pengorganisasian</li> </ol>	3.19.341 (89%)	2.1.217 (12%)
3.19.341 (89%)			
2.1.217 (12%)			

	<p><b>Babak Kesiapanan Ekonomi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Aktivitas pengembangan usaha milik warga yang selama ini masih berjalan sehat</li> <li>Aktivitas pengajuan penempatan bantuan untuk bantuan sosial dalam pertumbuhan ekonomi regional di masyarakat</li> </ol>
<b>Dekripsi Sub Indikator</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Tujuan Umum:</b> Jarak Dukungan dan Fasilitasi Pelaksanaan Organisasi Desa untuk memudahkan pendekatan pendekatan, kemitraan dan tugas dan fungsi Keluarga Telingga, Keluarga Warga dan Lembaran Pembangunan Masyarakat, baik kegiatan internal maupun luarwala</li> <li><b>Indikator dan Target Kinerja:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fasilitasi Pendekatan pendekatan kepada Keluarga Telingga, Keluarga Warga dan Lembaran Pembangunan Masyarakat</li> <li>Fasilitasi menjalin kemitraan antara Keluarga Keluarga Telingga, Keluarga Warga dan Lembaran Pembangunan Masyarakat dengan Pemerintah Kota</li> <li>Pembentukan kemitraan kepada Keluarga Keluarga Telingga, Keluarga Warga dan Lembaran Pembangunan Masyarakat</li> </ol> </li> </ol>
<b>Jumlah Anggaran Sub Indikator</b>	Rp. 2.354.082.527,00
<b>Pencapaian Rata-rata</b>	<p><b>Aktivitas 1:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fasilitasi Pendekatan pendekatan kepada Keluarga Telingga, Keluarga Warga dan Lembaran Pembangunan Masyarakat</li> <li>Fasilitasi menjalin kemitraan antara Keluarga Keluarga Telingga, Keluarga Warga dan Lembaran Pembangunan Masyarakat dengan Pemerintah Kota</li> <li>Pembentukan kemitraan kepada Keluarga Keluarga Telingga, Keluarga Warga dan Lembaran Pembangunan Masyarakat</li> </ol> <p><b>Output 1:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan Pembinaan dan Ketus RT, RW dan LPMK setiap 5 Tahun sekali</li> <li>Pelaksanaan Pelatihan Ketus RT, RW dan LPMK setiap 1 Tahun sekali.</li> </ol> <p><b>Diketahui:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Lindau Program:</b> Penerapan teknologi untuk partisipasi dan cocok Peningkatan Organisasi Desa</li> <li><b>Indikator Kegiatan:</b> Terdapatnya Atribut Dukungan dan Fasilitasi Pelaksanaan Organisasi Desa</li> <li><b>Indikator Subkegiatan:</b> Atribut Dukungan dan Fasilitasi Pelaksanaan Organisasi Desa</li> </ol>

Surabaya, 4 Januari 2024  
**Kepala Birobid Pengembangan dan Kesejahteraan  
Masyarakat Kota Surabaya**



**KEHARONDAAN ACUAN KERJA (KAK)**  
**SUB KEGIATAN PENATAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN**  
**BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAN KESERJANTERAAN RAKYAT**  
**TAHUN ANGGARAN 2024**

**1. LATAR BELAKANG**

Bagan Pemerintahan dan Keserjanteraan Rakyat pada Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah memiliki peran penting dalam administrasi pemerintahan. Adanya dasar hukum Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan antara lain:

- Peraturan Pemerintah

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan pengawasannya Komisi dan Komisi diskusi sehubungan dengan keberadaan peraturan perundang-undangan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2024 tentang Pengembangan Sertifikat Usaha Daerah Kepada Kecamatan bahwa Bagian Penataan dan Kesejahteraan Rakyat mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi.

- Peraturan Bupati dan Wali Kota

Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 67 Tahun 2021 Tentang Kekuasaan, Susunan Organisasi, Usulan Tugas Dan Fungsi Setia Bakti Keluarga Sekretariat Daerah Kota Samarinda. Sub bagian penataan dan otonomi daerah mempunyai tugas beberapa diantaranya yakni :

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kewajiban dan haluanan statut bagi;
2. Melaksanakan penyelenggaraan monitoring dan evaluasi serta pelaporan administrasi kewajiban dan haluanan;
3. Melaksanakan peraturan bahan pendukung pelaksanaan kewajiban dan haluanan;
4. Melaksanakan pengawasan bahan ketujuhan pengambilan dan kewajiban;
5. Melaksanakan penyelemparan tuntangan, keluhan dan pengaduan kecamatan dan haluanan;
6. Melaksanakan peningkatan kecamatan dan haluanan dalam pengembangan potensi.

Dengan metode kerja, Bagan Penataan dan Kesejahteraan Rakyat melakukan fungsi penataan sebagai upaya untuk meningkatkan mutu tata kelola administrasi pemerintahan Kewajiban dan haluanan.

- Peraturan Gubernur

Kepustakaan Sekretaris Daerah Kota Samarinda Nomor : 008.3.1.3.0108.UK/36.3.2/2024 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Sekretariat Daerah Kota Samarinda bahwa salah satu tujuan Standar Operasional Prosedur adalah Proses Bisnis meliputi SOP Penataan Kewajiban dan haluanan.

## 2. MATAKULIAH DAN TUJUAN

### - Matakuliah

Matakuliah ini merupakan Penilaian Administrasi Pemerintahan adalah untuk menilai kinerja peningkatan yang dilaksanakan pada Kecamatan dan Kelurahan.

### - Tujuan

Tujuan dari sub kajian Penilaian Administrasi Pemerintahan adalah untuk mengukur dan menganalisa peningkatan Kecamatan dan Kelurahan terhadap tata kelola administrasi pemerintahan serta untuk meningkatkan tata kelola administrasi peningkatan Kecamatan dan Kelurahan.

## 3. SASTARA

Sasaran Sub Kajian Penilaian Administrasi Pemerintahan antara lain:

1. Sesuai Kecamatan di Kota Surabaya;
2. Sesuai Kelurahan di Kota Surabaya.

## 4. LOKASI PELAKUKANAN KEGIATAN

Lokasi pelaksanaan kegiatan ini diakuuan di Kantor Bagan Pemerintahan dan Komunitas Rakyat atau Dukung Ibu milik Pemerintah Kota Surabaya.

## 5. SUMBER PENDANAAN

Bantuan pendanaan Sub Kajian Penilaian Administrasi Pemerintahan berasal dari APBD

## 6. NAMA PEJABAT PEMBUAT KONTRAK DAN ORGANISASI

Nama Pejabat Penulis	Oktovriyoga Tago (Lulusan S2)
Komitmen	
Nama Organisasi/Unit	Bagan Pemerintahan dan Komunitas Rakyat
Kewira	

## 7. DATA DASAR

- Data realiasi anggaran sub kajian tahun selanjutnya

Anggaran Sub Kajian	Rakusasi Anggaran	Persentase Penyerapan Anggaran
2.192.016.836	1.080.867.385	88,70

- Data realiasi capaian output sub kajian tahun selanjutnya

Jumlah Dokumen Hasil Penilaian Administrasi Pemerintahan adalah 1 dokumen

## 8. LINGKUP KEGIATAN

Lingkup Sub Kajian Penilaian Administrasi Pemerintahan sebagai berikut:

### 1. Pelaksanaan Pre-test :

Pre test adalah tes yang diberikan sebelum dilaksanakan penilaian untuk mengukur pengetahuan dan kesiapan calon peserta dalam penilaian.

### 2. Pelaksanaan Penilaian :

Penilaian adalah kegiatan peningkatan tata kelola administrasi pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan dengan materi yang bervariasi.

### 3. Pelaksanaan Post-test :

Pada bagian akhir berisi surat untuk mengundang temuan dan jawabannya perwakilan terhadap materi penilaian.

#### 9. KELUARAN DAN HASIL

Jumlah laporan hasil penilaian yang diberikan pada Kepala dan Kepala satuan tidak lebih dari 1 dokumen.

#### 10. PERSONEL PENDUKUNG

- a. Penanggung Jawab Diklat/Kegiatan Terbatas
- b. Tenaga Administratif
- c. ASN
- d. Non ASN

#### 11. PENDUKUNG SARANA DAN PRASARANA

- a. Lengkap Komputer;
- b. Projector;
- c. Aset Tulis Kantor;
- d. Makan dan Minum Ringan

#### 12. JADWAL TAHAPAN PENILAIAN KEPATUHAN

##### a) Waktu Penilaian

Tahun 2024

##### b) Jadwal Penilaian Kepatuhan

Rangkaian kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa berjalan dan diakhiri selesai pada bulan Desember.

##### c) Tahapan Penilaian Kepatuhan

- Perbaikan Kepatuhan

Bilangan maksimum penilaian sampaikan dengan mempertimbangkan hasil evaluasi selama tahun 2024.

- Pelaksanaan Kegiatan

Melaksanakan kegiatan sesuai dengan target yang telah ditetapkan ini dari posisi pembinaan dan posisi.

- Pelaporan Kepatuhan

Hasil kegiatan dilaporkan pada bulan Desember setelah kegiatan dilaksanakan.

#### e) PENUTUP

Direktorat Kinerja Aman Kogi (DKA) ini dibuat sebagai Pendukung dalam pelaksanaan sub kapituler Penilaian Administrasi Pemerintahan 4. Dengan Penilaian dan Kesejahteraan Rakyat Kota Surabaya Tahun Anggaran 2024.



GENERAL PATIENT INFORMATION							
PATIENT INFORMATION CARD & MEDICAL HISTORY FORM FOR CHILDREN							
Section 1							
Question #	Answer #	Language	Language	Language	Language	Language	Language
1001 Information Concerning Child's Name and Address	1001-1 Name 1001-2 Address	1001-3 Name in English 1001-4 Name in Spanish	1001-5 Name in English 1001-6 Name in Spanish	1001-7 Name in English 1001-8 Name in Spanish	1001-9 Name in English 1001-10 Name in Spanish	1001-11 Name in English 1001-12 Name in Spanish	1001-13 Name in English 1001-14 Name in Spanish
1002 Information Concerning Child's Sex and Age	1002-1 Sex 1002-2 Age	1002-3 Sex in English 1002-4 Sex in Spanish	1002-5 Sex in English 1002-6 Sex in Spanish	1002-7 Sex in English 1002-8 Sex in Spanish	1002-9 Sex in English 1002-10 Sex in Spanish	1002-11 Sex in English 1002-12 Sex in Spanish	1002-13 Sex in English 1002-14 Sex in Spanish
1003 Information Concerning Child's Previous Medical History	1003-1 Medical History 1003-2 Medical History 1003-3 Medical History 1003-4 Medical History 1003-5 Medical History 1003-6 Medical History 1003-7 Medical History 1003-8 Medical History 1003-9 Medical History 1003-10 Medical History 1003-11 Medical History 1003-12 Medical History 1003-13 Medical History 1003-14 Medical History	1003-15 Medical History in English 1003-16 Medical History in Spanish	1003-17 Medical History in English 1003-18 Medical History in Spanish	1003-19 Medical History in English 1003-20 Medical History in Spanish	1003-21 Medical History in English 1003-22 Medical History in Spanish	1003-23 Medical History in English 1003-24 Medical History in Spanish	1003-25 Medical History in English 1003-26 Medical History in Spanish
1004 Information Concerning Child's Immunization Status	1004-1 Immunization Status 1004-2 Immunization Status 1004-3 Immunization Status 1004-4 Immunization Status 1004-5 Immunization Status 1004-6 Immunization Status 1004-7 Immunization Status 1004-8 Immunization Status 1004-9 Immunization Status 1004-10 Immunization Status 1004-11 Immunization Status 1004-12 Immunization Status 1004-13 Immunization Status 1004-14 Immunization Status	1004-15 Immunization Status in English 1004-16 Immunization Status in Spanish	1004-17 Immunization Status in English 1004-18 Immunization Status in Spanish	1004-19 Immunization Status in English 1004-20 Immunization Status in Spanish	1004-21 Immunization Status in English 1004-22 Immunization Status in Spanish	1004-23 Immunization Status in English 1004-24 Immunization Status in Spanish	1004-25 Immunization Status in English 1004-26 Immunization Status in Spanish
1005 Information Concerning Child's Vaccination Status	1005-1 Vaccination Status 1005-2 Vaccination Status 1005-3 Vaccination Status 1005-4 Vaccination Status 1005-5 Vaccination Status 1005-6 Vaccination Status 1005-7 Vaccination Status 1005-8 Vaccination Status 1005-9 Vaccination Status 1005-10 Vaccination Status 1005-11 Vaccination Status 1005-12 Vaccination Status 1005-13 Vaccination Status 1005-14 Vaccination Status	1005-15 Vaccination Status in English 1005-16 Vaccination Status in Spanish	1005-17 Vaccination Status in English 1005-18 Vaccination Status in Spanish	1005-19 Vaccination Status in English 1005-20 Vaccination Status in Spanish	1005-21 Vaccination Status in English 1005-22 Vaccination Status in Spanish	1005-23 Vaccination Status in English 1005-24 Vaccination Status in Spanish	1005-25 Vaccination Status in English 1005-26 Vaccination Status in Spanish

Language 1	Language 2	Language 3	Language 4	Language 5	Language 6	Language 7	Language 8	Language 9
Deutsch								
Englisch	English							
Spanisch	Español							
French	français							
Portugiesisch	Português							
Italienisch	Italiano							
Niederländisch	Nederlands							
Swiss German	Schweizerdeutsch							
Swiss French	Suissefranzösisch							
Swiss Italian	Suisseitalienisch							
Swiss Romand	Suisse-romanche							
Welsch	Walserdeutsch							
Latin	Latino							
Armenian	Հայոց							
Azerbaijani	Ազգերի							
Bulgarian	Български							
Croatian	Хрватски							
Czech	Český							
Georgian	ქართველობის							
Hungarian	Magyar							
Icelandic	Íslensk							
Iraqi Arabic	العربية							
Kazakh	Қазақ							
Kirghiz	Кыргыз							
Macedonian	Македонски							
Mongolian	Монгол							
Montenegrin	Монтенегровски							
North Macedonian	Северномакедонски							
Persian	پارسی							
Romanian	Румънски							
Russian	Русский							
Turkish	Türkçe							
Ukrainian	Українська							
Uzbek	Ўзбек							
Vietnamese	Việt							
Welsh	Wales							
Zulu	Zulu							

Language 1	Language 2	Language 3	Language 4	Language 5	Language 6	Language 7	Language 8	Language 9
English French German Spanish Italian Portuguese Dutch Polish Swedish Danish Norwegian Finnish Czech Hungarian Greek Turkish Japanese Chinese Korean Vietnamese Thai Indonesian Malay Arabic Persian Farsi Pashto Kurdish Amharic Oromo Tigrinya Amharic Tigrinya Oromo English French German Spanish Italian Portuguese Dutch Polish Swedish Danish Norwegian Finnish Czech Hungarian Greek Turkish Japanese Chinese Korean Vietnamese Thai Indonesian Malay Arabic Persian Farsi Pashto Kurdish Amharic Oromo Tigrinya Amharic Tigrinya Oromo English French German Spanish Italian Portuguese Dutch Polish Swedish Danish Norwegian Finnish Czech Hungarian Greek Turkish Japanese Chinese Korean Vietnamese Thai Indonesian Malay Arabic Persian Farsi Pashto Kurdish Amharic Oromo Tigrinya Amharic Tigrinya Oromo								

Scalability, in memory terms  
 Storage Required:  $O(n \log n)$  bits per element  
 Complexity:  $O(\log n)$  bits per element



Dr. Arash Asan-Asani, M.D.  
 Psychiatry Dept. at UVA  
[www.vumc.org/peds/psychiatry](http://www.vumc.org/peds/psychiatry)

## GENDER BUDGET STATEMENT (GBS)

Nama Perangkat	Bagan Pemerintahan dan Kewajibanan Rakyat			
Daerah				
Tahun Anggaran	2024			
Program	Pemerintahan dan Kewajibanan Rakyat			
Kegiatan	Administrasi Tata Pemerintahan			
SUB Kegiatan	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan			
Tujuan Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Hadd Pengelolaan Administrasi Kewilayahian			
Kode Sub Kegiatan	4.01.02.2.01.02			
Analisis Situasi	<p><b>Data Pendukung Mewasabi:</b></p> <p><b>Data Umum:</b> Bagian Pemerintahan dan Kewajibanan rakyat sebagai Pemerintah Kota berfungsi melaksanakan perintah nama mewasabi.</p> <p>Rapabumi merupakan pemukiman bukti bersifat tidak yang dapat diwajibkan berdirinya baik berupa unsur Alami maupun unsur Bukan. Unsur Alami meliputi tanah, vegetasi, gunung, aliran air, laut, dan lahan negara. Unsur Bukan meliputi tanah, lahan negara, tanah, dan unsur Negara lainnya. Secara geografis unsur Bukan memiliki sebagian besar administrasi pemerintahan, objek yang ditengahnya berada dalam status tanah berpenduduk yang tidak diketahui dan sebagian besar adalah tanah tanpa penguasa atau diserap pada lahan pemerintah Daerah Provinsi untuk mendukung keberadaan. Berikut Pemerintah Provinsi memiliki klasifikasi informasi, sebagai daerah yang berada untuk dilakukan penilaian klasifikasi:</p> <table border="1"> <tr> <td>Total luasan rapabumi tanah tanah disusul dengan luasan tanah Mewasabi di Kawasan Tanah. Adapun persentase kelakunya : 130 luang</td> </tr> <tr> <td>L: 87 (61.2%)</td> </tr> <tr> <td>P: 33 (18.8%)</td> </tr> </table> <p><b>Pantau Kewajibanan:</b></p> <p><b>Akses:</b> Penyelempangan Nama Rapabumi memperoleh akhiran berbasis web yaitu Sistem Informasi Nama Rapabumi (Sipnra) yang diakses oleh Badan Informasi Geospasial (BIG).</p> <p><b>Partisipasi:</b> Penyelempangan hasilnya diakibatkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komunitas</li> <li>2. Kewajiban</li> <li>3. RT</li> <li>4. RW</li> <li>5. LPMK</li> </ol> <p><b>Kontrol:</b> Penyelempangan Sosialisasi Rapabumi yang dimiliki oleh Kecamatan, Kepala RT, RW, dan LPMK menyatakan誓约 anggaran di Tahun 2024</p>	Total luasan rapabumi tanah tanah disusul dengan luasan tanah Mewasabi di Kawasan Tanah. Adapun persentase kelakunya : 130 luang	L: 87 (61.2%)	P: 33 (18.8%)
Total luasan rapabumi tanah tanah disusul dengan luasan tanah Mewasabi di Kawasan Tanah. Adapun persentase kelakunya : 130 luang				
L: 87 (61.2%)				
P: 33 (18.8%)				

	<p><b>Klasifikasi:</b> Klasifikasi bisa mengelompokkan Rupatani yang ada di Wilayahnya</p> <p><b>Bentuk Kesiapanang Internal</b> Adanya Interaksione Anggwan setingga kerendahannya pembuktian rupatani</p> <p><b>Bentuk Kesiapanang Eksternal</b> Adanya Interaksione kerendahan NamaRupatani untuk penilaikan nama rupatani</p>
<b>Diperlukan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak User: Terwujudnya pemantauan, inspektorat, kwalitas dan kesesuaianan peserta sosialisasi Rupatani baik oleh Haki maupun pemantauan.</li> <li>2. Indikator dan Target Kinerja: Terwujudnya pelaksanaan sosialisasi Rupatani sebagai Dokumen Hukum Pengelolaan Administrasi Kewilayahan</li> </ol>
Jumlah Anggwan	Rp. 2.139.743.873,00
Dulu Ingatane	
<b>Perencana Aksi</b>	<p><b>Aktivitas 1:</b> Pelaksanaan sosialisasi dengan menggunakan Tahapan Penyelegaraan Nama Rupatani berulang tahap :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pengumuman Nama Rupatani</li> <li>2. pendakwaan Nama Rupatani</li> <li>3. pengumuman Nama Rupatani</li> <li>4. penetapan Nama Rupatani Ibu</li> <li>5. penyosialisasi Dicidir Republik Indonesia.</li> </ol> <p><b>Output 1:</b> Penetapan nama rupatani yang memenuhi syarat untuk diajukan pembuktian naskah di Perbaikan Rancangan Strategis Sekretariat Daerah 2021 - 2026 Kota Surabaya sebagaimana penetapan Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Nama Rupatani (PP. PPN).</p> <p><b>Diketahui:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indikator Prengaman: Pengetahuan terhadap ketahuan penyelenggaraan Laporan Penyelegaraan Objek Cagar</li> <li>2. Indikator Kegiatan: Terwujudnya Jumlah Dokumen Hukum Pustaka-Pelaksanaan Objek Cagar</li> <li>3. Indikator Dulu Ingatane: Terwujudnya Jumlah Dokumen Hukum Pengelolaan Administrasi Kewilayahan</li> </ol>

Surabaya, 4 Januari 2024  
Kepala Bagian Perencanaan dan Kesiapanang



**KERANGKA AJUAN KERJA (KAK)**  
**SUB KEGIATAN PENGELOLAHAN ADMINISTRASI KEWILAYAHAN**  
**BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURABAYA**  
**TAHUN ANGGARAN 2024**

## 1. LATAR BELAKANG

Sub Kepeten Pengelolaan Administrasi Kewilayahan dilaksanakan sejalan dengan anjuran dalam Peraturan Wali Kota Nomor 67 Tahun 2001 tentang Koordinasi, Organisasi, Urusan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Surabaya, pada pasal II dan pasal IV diantaranya bahwa salah satu tujuan dan fungsi Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah pelaksanaan perintah administrasi di bidang kewilayahan. Berdasarkan Keputusan Walikota Surabaya Nomor 188-KG/2004/126.1.2/2001 Tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator Pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya bahwa Sub Koordinator Administrasi Kewilayahannya merupakan bagian dari Penataan dan Pengelolaan Wilayah Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya.

Pekerjaan Penataan dan Pengelolaan Wilayah Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya bertujuan untuk mempersiapkan status daerah yang memenuhi syarat untuk resmi berdiri di hadapan Penataan Wilayah merupakan proses penataan kota secara kemandirian di atas suatu peta dasar (basimasy) yang disusul antar wilayah, sedangkan peningkatan kota adalah kegiatan penataan kota-kota koordinat tetapi wilayah yang dapat dikaitkan dengan sebuah Administrasi dan atau kewilayahan yang dikaitkan dalam bentuk peta kota dengan suatu titik koordinat kota. Dalam halnya pekerjaan Penataan dan Pengelolaan Wilayah Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya antara lain:

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penataan dan Pengelolaan Wilayah Desa;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 141 Tahun 2017 Tentang Penataan Wilayah Desa Pengelolaan Wilayah Kecamatan Dan Kelurahan di Kota Surabaya;
3. Peraturan Wali Kota Surabaya Nomor 53 Tahun 2002 Tentang Pedoman Penataan Wilayah Pengelolaan Wilayah Kecamatan Dan Kelurahan di Kota Surabaya.

Pelaksanaan pekerjaan penataan status dilaksanakan melalui tahapan : pengumpulan dokumen, persiapan dokumen, pemilihan peta dasar dan pembuatan peta lokasi di atas peta. Adapun pelaksanaan pengelolaan melalui tahapan pengumpulan dan persiapan dokumen, pembuatan peta kota.

pelaksanaan dan pelaksanaan tugas kota, perbaikan dan pengalihan pilar besar, serta pembangunan paska bencana.

## 2. MANSUJU DAN TUJUAN

Pelaksanaan Penetapan dan Pengesahan Batas Wilayah pada Sub Kegiatan Pengolahan Administrasi Kewilayahan dimaksudkan untuk menciptakan batas administrasi mengenai batas wilayah Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya. Adapun tujuan pelaksanaan penetapan tersebut adalah memberikan kesatuan dalam tata kelola Batas Administrasi Wilayah Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya yang memenuhi standar teknis dan praktis.

## 3. SAGARAN

Sasaran pelaksanaan penetapan dan pengesahan batas wilayah Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya pada Sub Kegiatan Pengolahan Administrasi Kewilayahan adalah implematasi satu data di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya yang dapat digunakan sebagai referensi dalam menyelesaikan datayang terjadi insyaratnya. Adapun penentuan interval pada sub kegiatan tersebut, antara lain :

1. Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya;
2. Seluruh Kecamatan di Kota Surabaya;
3. Seluruh Kelurahan di Kota Surabaya;
4. ADMPMI;
5. Kelur Lembaga (PMA, RT, RW)
6. Tenor Masa Depan.

## 4. LOKASI PELAKUKANAN KEGIATAN

Lokasi pelaksanaan pelajaran Penetapan dan Pengesahan Batas Wilayah Kecamatan dan Kelurahan pada Sub Kegiatan Pengolahan Administrasi Kewilayahan adalah di Kantor Bagian Perencanaan dan Koordinasi Rakyat, Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan.

## 5. BAHAN PENDUKUNG

Bahan pendukung berupa daftar Anggaran Pendapatan dan Belanja Dalam Kota Surabaya Tahun Anggaran 2014 pada Bagian Perencanaan dan Koordinasi Rakyat, Sub Kegiatan Pengolahan Administrasi Kewilayahan dengan nilai Anggaran Rp. 2.138.340.513

## 6. NAMA PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DAN ORGANISASI

Nama Pejabat Penulis Komitmen	Oktavriyoga Yogyo Gustiawita, S.E.,M.M.
Nama Organisasi/Posisi Kerja	Bagian Pemerintahan dan Kerjajabatanan Rakyat, Sekretariat Daerah Kota Surabaya

## 7. DATA DASAR

Data dasar yang digunakan sebagai pertukaran informasi pelaksanaan anggaran dan kegiatan Pengadaan Administrasi Kewilayahan di tahun anggaran 2024 adalah :

- a. Data realisasi anggaran sub kegiatan Pengadaan Administrasi Kewilayahannya pada tahun 2024 sebesar Rp. 1.041.875.788 (90,04%) dari anggaran sebesar Rp. 1.154.850.734;
- b. Data realisasi capaian output sub kegiatan pengadaan administrasi kewilayahannya pada tahun pelajarannya adalah sebagai berikut:

2020	2021	2022	2024
1. Gembong	1. Gubeng Anyar	1. Muaraaga	1. Lakarsari
2. Tambaklauh	2. Tengger	2. Dukuh Pakis	2. Daerikromo
3. Gubeng	Meyoy	3. Sosutan	3. Pakuan Ciptaan
4. Babatok	2. Gubeng	4. Seurampir	
5. Tegalasem	4. Wencosale	5. Pakuk	
6. Simakerto	5. Serewu	6. Kejeren	
7. Geyungan	6. Pakul		
8. Jambongan			
9. Wenzekromo			
10. Rungkut			

- c. Hasil Capaikan Pelaksanaan dan Penegakan Batas Wilayah di Kota Surabaya sampai dengan tahun 2024 adalah 25 Mewawancara yang telah dilakukan.

## LINIMUP KEGIATAN

Nama Kegiatan	: Administrasi Tata Pemerintahan
Kode Kegiatan	: 4.01.02.2.01
Nama Sub Kegiatan	: Pengadaan Administrasi Kewilayahannya
Kode Sub Kegiatan	: 4.01.02.2.01.0002
Letak	: Bagian Pemerintahan dan Kerjajabatanan Rakyat
Bumber Dana	: APBD
Tahun Anggaran	: 2024

- Lingkup kegiatan Persiapan dan Penerapan Batas Wilayah Kecamatan dan Kelurahan di Kota Samarinda:
    - i) Persiapan Batas Wilayah dengan tahapan :
      - a. Pengumpulan dan Penulisan Dokumen;
      - b. Penitrasi Peta Daerah; dan
      - c. Pembentukan Garis Batas di atas Peta.
    - ii) Penerapan Batas Wilayah dengan tahapan :
      - a. Penulisan Dokumen;
      - b. Pemasangan dan Pengukuran Pilar Batas;
      - c. Pemasangan Pilar Batas Kecamatan/Kelurahan;
    - iii) Pengesahan Batas Wilayah melalui tahapan :
      - a. Menyusun Rancangan Peraturan Walikota tentang Penetapan dan Pengesahan Batas Wilayah Kecamatan/Kelurahan;
      - b. Mengajukan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penetapan dan Pengesahan Batas Wilayah kepada Walikota;
      - c. Pemberitahuan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penetapan dan Pengesahan Batas Wilayah yang berpedoman pada peraturan tertinggi perbaikan produk halam diminta.
- B. KELUARAN DAN HASIL
- Keluaran dan hasil dari pelaksanaan Persiapan dan Penerapan Batas Wilayah pada Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kawasanlah adalah :
- Pada Tahun 2014, batas wilayah yang akan dibangun adalah 2 Kecamatan;
  - Hasil Ijazah Pelajaran Pendekatan dan Penerapan Batas Wilayah disusun dalam bentuk Rancangan Peraturan Walikota yang diajukan pada Bagian Hukum dan Kajariannya.

#### **PERSONEL PENDUKUNG**

Dalam melaksanakan sub kegiatan Pengelolaan Administrasi Kawasan dibutuhkan personil ASN, Non ASN, Tersaga ATR/HTK/NSK/SHK, Personil Lurah dan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan, antara lain sebagai berikut:

- a. Personil ASN
  - Analis Data Batas Pengukuran dan Perbatasan
  - Pengukur Data Batas Pengukuran dan Perbatasan
- b. Personil Non ASN
  - Tersaga Non ASN Kelas Jabatan 6, 7 orang

e. Terikat dengan sektori dan/atau kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan, maka diperlukan dukungan pihak-pihak tertentu dalam meningkatkan pelaksanaan kegiatan, yakni:

- Kepala Dinas terkait, seperti Topografi Dinas Miller V Banteng, Kepolisian Negara Republik, Kejaksaan Negara Tangerang Selatan, serta Kepala Dinas Tenaga Ahli dan Akademisi untuk melakukan peninjauan permohonan sangkutan bahwa selanjutnya surat izin operasi dan Penetapan dan Perregahan Batas Wilayah Kecamatan dan Kelurahan.

### 3. PENDUKUNG SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan surat izin operasi dan Penetapan dan Perregahan Batas Wilayah Kecamatan dan Kelurahan.

- |                            |                      |
|----------------------------|----------------------|
| a. Komputer                | f. Komputer          |
| b. Printer                 | g. Mesin dan Minuman |
| c. LCD projector dan layar | raat                 |
| d. Alat Tulis Kantor       | h. Transport Laut    |
| e. Aplikasi ArcGIS         | i. Pita Batas        |
| j. Gps                     |                      |

### 18. JADWAL TAHAPAN PELAKUANNAH KEGIATAN

#### a) Waktu Pelaksanaan

Waktu Pelaksanaan rutin kegiatan adalah 1 (satu) bulan anggaran.

#### b) Jumlah Pelaksanaan Kegiatan

Jumlah pelaksanaan Penetapan dan Perregahan Batas pada 2 (dua) Kecamatan di Kota Serangnya dilaksanakan pada bulan Januari 2024 sampai dengan Desember 2024.

#### c) Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	Penetapan dan Perregahan Batas Wilayah
Pelaksanaan Kegiatan	Mengawali melalui pelaksanaan kegiatan ringan mengenai pengembangan batas wilayah pada tahun 2024 serta memulai identifikasi pemohonan batas administrasi melalui pengujian berjalan pada kawasan yang akan dimengakati.
Pelaksanaan Kegiatan	<b>Penetapan Batas Desa</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengumpulan dan Penelitian Data;</li><li>b. Penitikan Peta Desa (sasaran);</li><li>c. Penitikan Garis Batas di atas Peta (Kutumbar).</li></ul> <b>Perregahan Batas Desa</b> <ul style="list-style-type: none"><li>d. Penitikan dokumentasi;</li><li>e. Persetujuan dan peremajaan posisi batas;</li><li>f. Pemasangan dan penempelan pilar batas;</li><li>g. Penitikan peta batas desa.</li></ul>

Tahapan Penyelesaian Kegiatan	Persiapan dan Penyelesaian Bantuan Wilayah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyosongan Rencana Acara</li> </ul> <p>Jika terjadi permasalahan bantuan wilayah, maka akan dilakukan rapat koordinasi dan survei bersama dengan Tim Penyelesaian dan Penyelesaian Bantuan yang dilengkapi dengan hasil survei selanjutnya.</p>
Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan hasil penyelesaian dan penyelesaian bantuan wilayah kepada Wakil Wali Kota/Bupati berupa Rancangan Perintah Wali Kota</li> <li>Menyerahkan hasil penyelesaian dan penyelesaian bantuan wilayah kepada Tim Penyelesaian dan Penyelesaian Bantuan</li> </ul>

## 11. PENUTUP

Dengan Keberangkatan Acara Kerja (AK) ini diaku sebagai standar dalam pelaksanaan tugas kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan di Bagian Penyelesaian dan Kesiapjalanan Rakor Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan Tahun Anggaran 2024.



INOVASI TAHUN 2024

No. 1.	Jenis Inovasi Aplikasi Warga Polyanza Masyarakat	Keterasessia Aplikasi ini digunakan untuk pelaporan pelaporan berbagai kasus peradilan hukum dan warga jasa Media, Masyarakat dan Hafiza
-----------	--	--

DOKUMENTASI



**Portal Login SPJ**  
Pelayanan Keagamaan Masyarakat  
Media, Hafiza, Karsat, Penjaga Tempat Ibadah

NIK:

Password:

**Login**

**KERJASAMA DENGAN NON GOVERNMENT ORGANISATION DAN AKADEMIK  
TAHUN 2024**

Peningkatan Pendapatan Keluarga Miskin Kota Surabaya Tahun 2024



Kerjasama Dewan Hukum dan Kairmantri dengan Komite Daksa Pemerintah MTQ Kota Surabaya 2024



**KERJASAMA DENGAN NON GOVERNMENT ORGANISATION DAN AKADEMIK  
TAHUN 2024**

No.	Kegiatan	Nama	Jenis Kegiatan	Ketua/panitia	Institusi
1	Pelaksanaan Kajian Kewajimanran Rakyat	Pelaksanaan Kajian, Frilans dan Ciptaan Karya tulis Kewajimanran Binaan	Laporan Hasil Kajian Penangkaran Pendekatan Keharmonisan Kota Surabaya Tahun 2024	Peker Akademisi an Agus Miftah Suru, SE, MSc	Lembaga Survei CV Ran Panitia
2	Pelaksanaan Kajian Kewajimanran Rakyat	Positasi Pengelolaan Bina Mental Sosial	Kajian tentang Kewajimanran Dewan Pendidikan dan Kajianwajaya dengan Kajian Calon Pemers MTQ Kota Surabaya 2024	Peker Akademisi an Prof Dr. H. Saiful Jamil, M.Aq	UDIN Surabaya Ampl Surabaya

DOKUMENTASI KEGIATAN  
INTERNALISASI PUOG TAHUN 2024  
BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT



GENDER CHAMPION TAHUN 2023  
PENGHARGAAN LOMBA DESA KELURAHAN PROVINSI JAWA TIMUR.



**LOMBA BUMINDALA**



## DATA TERPILAH 2004

NO	KELURAHAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1.	MADIN	3087	3187	6274
2.	MADIST	385	362	747
3.	MASEST	3003	308	3311
4.	PENGEMBANGAN KEGIATAN DAN TANAH LUAS			0
	TOTAL	3647	3256	6893

