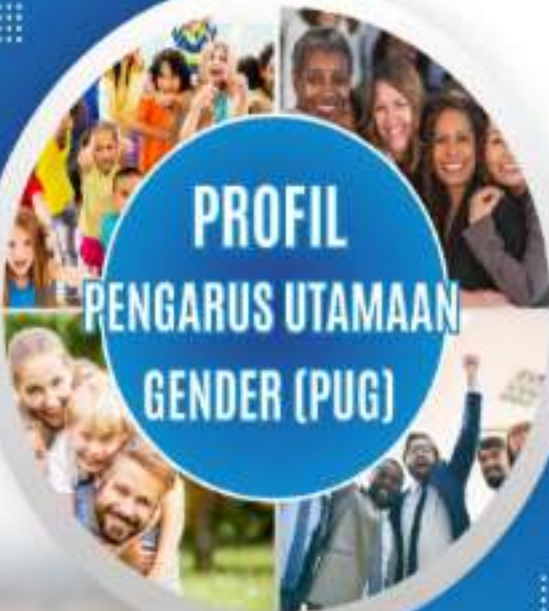




Pemerintah
Kota Surabaya



2024



Bagian Pemerintahan
dan Kesejahteraan Rakyat

CONTACT US



pemerintah.surabaya.go.id



[bapemkesra.surabaya](https://www.instagram.com/bapemkesra.surabaya)

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



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan bimbingan-Nya dengan rasa berbesar yang mendalam, kami mengucapkan terima kasih atas kesempatan yang diberikan kepada kami untuk menyajikan dokumen Profil Perangkat Daerah Responsif Gender sesuai 1 Komponen PUG (Pengawasan Internal Gender). Profil ini disusun sebagai bagian dari upaya kami untuk meningkatkan partisipasi yang responsif gender di tingkat lingkungan Perangkat Daerah mendukung terwujudnya Perangkat Daerah Responsif Gender mewujudkan Daerah Tanpa Persetujuan dan Prohibi Anak Se-Kota Surabaya.

Pemikiran responsif gender bukanlah sekadar sebuah konsep, tetapi sebuah komitmen nyata untuk mengintegrasikan perspektif gender dalam setiap kebijakan dan program pemerintahan. Hal ini menjadi semakin penting mengingat peran strategis perempuan dan anak-anak dalam pemerintahan yang inklusif dan berkelanjutan. Dokumen ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang upaya yang telah kami lakukan dalam membangun lingkungan Perangkat Daerah kami lebih ramah terhadap perempuan dan lebih peduli terhadap anak-anak. Kami berharap profil ini dapat menjadi panduan yang bermanfaat bagi pihak-pihak terkait dalam merumuskan kebijakan 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 secara langsung maupun tidak langsung. Semoga upaya bersama ini dapat membawa manfaat yang nyata bagi seluruh lapisan Masyarakat tanpa diskriminasi dan Perangkat Daerah.

Akhir kata, kami mohon maaf atas segala kekurangan dan kesalahan yang terdapat dalam dokumen ini. Semoga Allah senantiasa memberikan taufik dan bimbingan-Nya kepada kita semua.

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



Dr. Arif Roudians, M.Si
Pembina Tk. IV/b
NIP. 14490712196031009

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
BAB II. PROFIL DAN PELEMBAGAAN BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	8
BAB III. PENYELENGGARAAN PUG DALAM PROSES PEMBANGUNAN DI BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	16
BAB IV. TANTANGAN ATAU PERMASALAHAN BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT DALAM PENYELENGGARAAN PUG DAN PEMBANGUNAN RESPONSIF GENDER KOTA SURABAYA	20
BAB V. INOVASI DALAM RANGKA MEMBUATKAN KESETARAAN GENDER (GENDER EQUALITY, DISABILITAS & SOSIAL INKLUSI), PENINGKATAN KUALITAS HIDUP PEREMPUAN, PERLUKUNGAN HAK PEREMPUAN, DAN PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA	22
BAB VI. PENUTUP	24
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

SAS I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Responsivitas gender adalah strategi kunci dalam upaya pembangunan yang inklusif dan berkelanjutan. Hal ini melibatkan pengintegrasian kebutuhan, aspirasi, dan pengalaman baik perempuan maupun laki-laki dalam setiap aspek kebijakan dan program. Pendekatan *responsive gender* diakui sebagai cara yang efektif untuk memastikan bahwa perempuan tidak hanya dilibatkan dalam pembangunan, tetapi juga memiliki peran yang signifikan serta mendapatkan manfaat yang sama dengan laki-laki.

Dengan memperhatikan *responsivitas gender*, tujuan utamanya adalah untuk menciptakan lingkungan yang ramah terhadap perempuan dan peduli terhadap anak-anak. Ini berarti mengakui bahwa perempuan memiliki potensi besar sebagai agen perubahan dalam pembangunan, dan oleh karena itu, mereka harus diberikan kesempatan untuk berpartisipasi secara penuh dalam proses tersebut.

Selain itu, pendekatan *responsive gender* juga penting untuk memastikan adanya koherensi dan konsistensi gender dalam semua aspek kebijakan, termasuk dalam tingkat keluarga, masyarakat, dan bangsa. Dengan cara ini, *responsivitas gender* bukan hanya tentang mempertimbangkan kebutuhan perempuan, tetapi juga tentang memastikan bahwa baik laki-laki maupun perempuan diakui dan dihormati sepenuhnya. Dengan demikian, pengarusutamaan gender bukan hanya merupakan sebuah kebijakan, tetapi juga sebuah komitmen untuk menciptakan masyarakat yang lebih inklusif dan berkelanjutan.

1.2 Dasar Hukum Penyelenggaraan

1. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 12 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Layak Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1331).
2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 13 Tahun 2021 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1499).
3. Keputusan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2021 tentang Penetapan Kabupaten/Kota layak

Model Dan Perangai Daerah Rumah Perempuan dan peduli Anak :

4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2024 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 3);
5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penchemukan dan Sistem Pemngkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penchemukan dan Sistem Pemngkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3);
6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 43 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pengarusutamaan Gender
7. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 77 Tahun 2021 tentang Kebijakan, Standar Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 77);
8. Permen PPPA No.2/2017 Pasal 13 dan 14, tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan PPPA;
9. Pembentukan Forum FUSPA Sekund Kota Surabaya berdasar pada Keputusan
10. Walikota Surabaya Nomor: 100.3.3.3/2016/436.1.2/2024
11. Keputusan Walikota Surabaya nomor: 100.3.3.3/2016/436.1.2/2024 tentang Tim Focal Point Pengarusutamaan Gender Kota Surabaya
12. Keputusan Walikota Surabaya nomor: 100.3.3.3/4.436.1.2/2024
Tentang Penetapan model Daerah rumah perempuan dan peduli anak Kota Surabaya Tahun 2024 Surabaya

1.3 Tujuan Penyusunan Profil PUG

Pelaksanaan Perangkat Daerah Responsif Gender Serang dengan Daerah Rumah Perempuan dan Peduli Anak memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Melakukan pertemuan untuk mendukung percepatan terwujudnya Perangkat Daerah Responsif Gender yang mendukung Kota Serang sebagai Daerah Rumah Perempuan dan layak Anak dan kesetaraan serta memahami strategi percepatan PUG (Pengarusutamaan Gender) melalui revitalisasi 3 komponen PUG (Pemerintahan, Penyelenggaraan dan Inovasi)
2. Menyajikan Perangkat Daerah Responsif Gender sebagai model yang baik (*good practice*) dalam mewujudkan kemitraan Gender, Disabilitas dan Inklusi sosial (GEDI) (Gender Equality Disability and Social Inclusion) mendukung Kota Serang sebagai Daerah rumah Perempuan dan layak anak target diutamakan
3. Melakukan evaluasi strategi percepatan PUG di Perangkat Daerah beserta wilayah kerjanya apakah sudah sesuai 3 komponen PUG Tahun 2024
4. Sebagai Penguat Inisiasi Pembangunan Responsif Gender Kota Serang Tahun 2024

SAB II

PROFIL DAN PELEMBAGAAN BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

2.1 Gambaran Umum

Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan persiapan peraturan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, perencanaan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi kewilayahan, ekonomi daerah, keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya. Selain tugas tersebut adanya fungsi Perangkat Daerah juga mencakup keberadaan Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Tugas tersebut antara lain sebagai berikut:

- a) Pengkoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;
- b) Penyusunan kebijakan daerah di bidang administrasi kewilayahan, ekonomi daerah, keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi kewilayahan, ekonomi daerah, keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- d) Perencanaan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi kewilayahan, ekonomi daerah, keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- e) Penyusunan rencana program, pengelompokan administrasi urusan, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan;
- f) Pelaksanaan pertanggungjawaban pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.2 Visi, Misi dan Momen

a. Visi

Uma Kabolu Penyelenggaraan Pemerintahan di Kota Sandakan yang baik dan berkualitas.

b. Misi

1. Misi meningkatkan kehidupan kota yang lebih cerdas melalui peningkatan sumber daya manusia
2. Misi menghidupkan sumber kota yang kreatifitas, pemanfaatan sumber daya kota untuk sebesar-besarnya kesejahteraan warga.

1. Misi memperluas per-kelurahan warga yang bermanfaat dan mendukung peningkatan daya cipta serta kreatifitas.
4. Misi menjadikan Kota Surabaya semakin layak-hari yang bermartabat lingkungan.

c. Misi

Mengacu pada RPMD Tahun 2015-2019, Kota Surabaya mempunyai visi yaitu "Gotong Royong Menuju Kota Dunia yang Maju, Mandiri, dan Berkelanjutan"

1.3 DinasraE

Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat merupakan Perangkat Daerah yang membantu dalam pelaksanaan Monev Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan dan kesejahteraan Rakyat. Bagian ini dibawahi oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Bagian ini berlokasi di Jalan Kramat No. 25-27 Lantai 4 di Kelurahan Kerebug Kecamatan Gungmutu.

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



Dalam pelaksanaan kinerja setiap sub bagian tim kerja mempunyai beberapa tugas antara lain sebagai berikut:

A. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas:

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
2. Menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan Koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
4. Menyiapkan bahan pengkoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan

peraturan yang menjadi bidang tugasnya;

3. Melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan;
4. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kecamatan dan kabupaten/kota;
5. Melaksanakan penyelenggaraan monitoring dan evaluasi serta pelayanan administrasi kecamatan dan kabupaten;
6. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan antar kecamatan/kelurahan dan Perangkat Daerah lain;
7. Melaksanakan perencanaan tahun penetapan kebijakan kecamatan dan kabupaten;
8. Melaksanakan penyusunan tahun kebijakan pelaksanaan strategi kewenangan Kepala Daerah kepada Camat;
9. Melaksanakan penyusunan tahun kebijakan pengelolaan desa/kelurahan;
10. Melaksanakan penyelenggaraan bimbingan, konsultasi dan pembinaan kecamatan dan kabupaten;
11. Melaksanakan pemberdayaan kecamatan dan kabupaten dalam penyelenggaraan pemerintahan;
12. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pemilihan di bidang pemerintahan skala kota, regional, dan atau nasional;
13. Melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kehendak-hak dan pascatugas upi, kawasan tanpa dan peluk di dalam negeri, kotamadya, kabupaten/kota dan perlindungan masyarakat;
14. Melaksanakan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Daerah;
15. Melaksanakan pengumpulan informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Daerah;
16. Menyajikan tahun pelaksanaan fasilitas penyusunan Standar pelayanan Minimal (SPM) Organisasi Perangkat Daerah;
17. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses pengisian, pengakhiran dan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
18. Melaksanakan fasilitasi pengisian izin dan izin Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
19. Melaksanakan penyusunan materi serah terima jabatan Kepala Daerah;
20. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian atau waktu pengisian dan anggota legislatif.

23. Melaksanakan penertuan, harmonisasi, dan fasilitasi pengantar kelembagaan masyarakat skala kota;
24. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
25. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
26. Menyajikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
27. Menyajikan data pelaporan indikator kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
28. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sub Koordinator Administrasi Kesejahteraan Mempunyai Tugas:

1. Menyajikan bahan penyusunan rencana program kerja dan penunjuk teknis di Sub Koordinator Administrasi Kesejahteraan;
2. Menyajikan bahan pelaksanaan program kerja dan penunjuk teknis di Sub Koordinator Administrasi Kesejahteraan;
3. Menyajikan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di Sub Koordinator Administrasi Kesejahteraan;
4. Menyajikan bahan pengkoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;
5. Melaksanakan pengkoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;
6. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembertakan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran wilayah Kecamatan dan Desa Kelurahan;
7. Melaksanakan pemrosesan permohonan penetapan lokasi untuk penyelesaian tanah skala kecil;
8. Melaksanakan pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan program batas daerah kecamatan dan desa kelurahan;
9. Melaksanakan fasilitasi kepastian dan pemetaan wilayah;
10. Melaksanakan penetapan kode dan data kewilayahan;
11. Melaksanakan fasilitasi upaya penyelesaian permasalahan perbatasan yang timbul di masyarakat;
12. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian konflik batas wilayah antar kecamatan dan kabupaten di wilayahnya;

11. Melaksanakan penelitian ilmiah penyelenggaraan administrasi kesehatan dan kesehatan skala kota.
14. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi kewilayahan.
15. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan yang meliputi penyusunan rencana strategis (Renstra), rencana kerja (Rencja) tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA) & Bagan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
16. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan di Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
17. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Administrasi Kewilayahan.
18. Menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
19. Menyajikan data pelaporan indikator kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis, dan
20. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat Mempunyai Tugas:

1. Menyajikan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat;
2. Menyajikan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat;
3. Menyajikan bahan Kesejahteraan Rakyat koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat;
4. Menyajikan bahan pengkoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;
5. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
6. Melaksanakan pengumpulan data di bidang kepegawaian;
7. Melaksanakan pemberitahuan pemberian bantuan kepada lembaga kepegawaian;
8. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan kepegawaian;
9. Melaksanakan peninjauan kepatutan dan lembaga/instansi terkait bidang kesejahteraan rakyat;
10. Melaksanakan survey, pengumpulan data, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah bidang kesejahteraan rakyat;

11. Melaksanakan pengataan, evaluasi dan pelaporan Sistem Informasi Program Layanan Masyarakat (SINPROLUMAS).
12. Melaksanakan monitoring tindak lanjut hasil outreach.
13. Melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kesehatan rakyat.
14. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat.
15. Menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
16. Menyiapkan dan pelaporan indikator kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategi;
17. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.4 **Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender**

2.4.1 **Kebijakan**

Dasar pelaksanaan kegiatan Pengarusutamaan Gender tertuang pada Keputusan Walikota Nomor: 100.45/146/G36.1.2/2022 tentang Rancangan Kerja (Rakja) Pengarusutamaan Gender (PUG) Kota Sumbawa pada ditetapkan SK anggota Focal Point PUG Kota Sumbawa. Dalam pelaksanaannya di Badan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat PUG di dukung dengan adanya SK Tim Focal Point yang tertuang pada Keputusan Kepala Badan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Sumbawa Nomor 400.2/04116/G36.1.1/2024 Tentang Tim Focal Point Pengarusutamaan Gender (PUG) Badan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2024.

Adapun Dokumen pendukung kebijakan tersebut dapat dilihat pada link <https://drive.google.com/drive/folders/1agp5U3agpM84vKHsLaHfK9vU7VXN7f4H>

2.4.2 **Sosialisasi PUG**

Sebagai bentuk keseriusan dalam melaksanakan kegiatan yang mengintegrasikan pengarusutamaan gender, Badan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melakukan interaktif di lingkungan internal PD melalui kegiatan sosialisasi PUG. Kegiatan tersebut diikuti oleh pegawai perwakilan sub bidang pada Badan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Bentuk sosialisasi PUG didapat dari hasil Sosialisasi

bernama tin.docx PUG Kota Surabaya.

Adapun Dokumen pendukung kegiatan tersebut dapat dilihat pada link <https://drive.google.com/drive/folders/1wW8L3u3440X7Dwv8kgMYF6525R01U>.

2.4.3 SDM Terlatih PUG

Adapun data SDM terlatih PUG bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat antara lain sebagai berikut:

1. SDM Perencanaan dan Penganggaran Terlatih PUG

No.	Nama	Jabatan	Ketersangan
1	Nana Dwi Hadiyanti, S.Sos	Analisis Kesejahteraan Rakyat	Terlengkap Sertifikat Pelatihan
2	Tanti Andriyani S.Kom	Prinsip Komputer Abit Postama	Terlengkap Sertifikat Pelatihan

2. Tim Focal Point PUG PD

Jumlah Tim Focal Point	Jabatan	Ketersangan
7 Orang	1. Kepala Bagian 2. Kepala Sub Bagian 3. Ketua Tim Kerja (2 orang) 4. Staf (3 orang)	Terlengkap 100% Tim

Adapun Dokumen pendukung kegiatan tersebut dapat dilihat pada link <https://drive.google.com/drive/folders/1R9t21jpk4v8d42P853d806118uam1927>.

3.4.4 Data Terpinah dan intensi publikasi

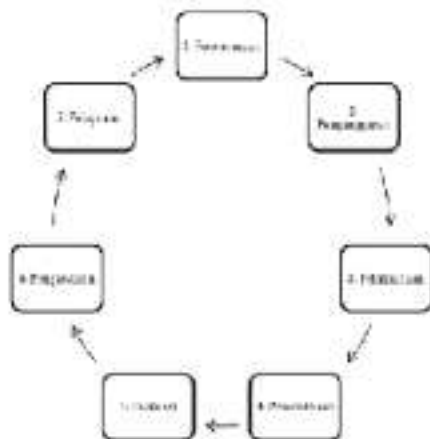
Jurnal Sumber Daya Manusia pada Risiko Penurunan dan Ketersediaan Rakyat Tahun 2014 antara lain sebagai berikut.

[illegible]

BAB III

PENYELENGGARAAN PUG DALAM PROSES PEMBANGUNAN DI BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

Perangkat Daerah Responsif Gender (RKG) yang Perangkat Daerah Rumah Perempuan dan Anak dapat diwujudkan secara berkelanjutan melalui proses sebagai berikut.



3.1 Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG)

Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG) merupakan instrumen untuk mengatasi adanya kesenjangan akses, partisipasi, kontrol dan manfaat antara perempuan dan laki-laki dalam pelaksanaan pembangunan, untuk menyediakan anggaran yang lebih berkeadilan. PPRG bukanlah sebuah proses yang terpisah dari sistem yang sudah ada, dan bukan pula penyusunan rencana dan anggaran khusus untuk perempuan yang terpisah dari laki-laki. Penyusunan PPRG bukanlah tujuan akhir, melainkan merupakan sebuah kerangka kerja atau alat analisis untuk menyediakan keahlian dalam perencanaan manfaat pembangunan. Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG) merupakan dua proses yang saling terkait

dan terintegrasi. Berikut beberapa konsep tentang Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG):

1. Perencanaan yang Responsif Gender

Perencanaan yang responsif gender merupakan suatu proses pengambilan keputusan untuk merencanakan program atau kebijakan yang akan dilaksanakan dimana memandang untuk menjawab isu-isu atau permasalahan gender di masing-masing sektor. Perencanaan yang responsif gender adalah perencanaan yang dilakukan dengan memasukkan perbedaan-perbedaan pengalaman, aspirasi, kebutuhan dan permasalahan perempuan dan laki-laki dalam proses perencanaannya.

Adapun Dasar pelaksanaan kegiatan Pengarus Utamaan Gender tertuang pada beberapa regulasi antara lain:

1. Keputusan Walikota Nomor: 188.45/146/436.1.2/2022 tentang Kebijakan Kerja (Pola) Pengarusutamaan Gender (PUG) Kota Surabaya pada ditetapkan SK anggota Focal Point PUG Kota Surabaya.
2. SK Tim Focal Point yang tertuang pada Keputusan Kepala Badan Perencanaan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Surabaya Nomor 880.2/09/10.436.1.1/2024 tentang Tim Focal Point Pengarusutamaan Gender (PUG) Badan Perencanaan dan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2024.

Konsep dan Matriks Perangkat Daerah yang Responsif Gender Badan Perencanaan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Surabaya sebagaimana dapat di akses pada link berikut :

https://drive.google.com/drive/Folders/1_M2_604tafGQHEy_eR1yW1L5nJL-

Dokumen Perencanaan penganggaran Responsif Gender (GAP, GRS, TOR) pada Program/kegiatan/ sub kegiatan Badan Perencanaan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Surabaya Tahun 2024 sebanyak 6 Sub sebagaimana dapat diakses pada link berikut

<https://drive.google.com/drive/Folders/13z5HPhadmdm47m5Aandhyw8Amd84/>

Hasil analisis gender diringkas dalam bentuk dokumen Gender Analysis Pathway (GAP), Gender Budget Statement (GBS), serta Kemitraan Acuan Kerja (KAK) / Terms of Reference (TOR). Pada tahun 2024 terdapat 3 sub kegiatan

Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Surabaya yang telah dibuat GAP, GHS dan TOR. Adapun dokumen tersebut dapat diakses pada link <https://drive.google.com/drive/folders/13zTHPtdmduh7Y0SAAdhyu0AAWd0d4>

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 : Meneliti kebijakan/program/kegiatan

Langkah ke-2 : Menyajikan data pendahuluan wawancara terpisah menurut jenis kelamin dan usia, baik kuantitatif maupun kualitatif (dari kelompok sasaran)

Langkah ke-3 : Mengenal isu/kesenjangan gender

Langkah ke-4 : Menelaah kembali isu/kesenjangan gender internal

Langkah ke-5 : Menelaah kembali isu/kesenjangan gender eksternal

Langkah ke-6 : Merumuskan kembali agenda kebijakan/program/kegiatan

Langkah ke-7 : Menyusun rencana aksi

Langkah ke-8 : Tampilan hasil/aksi (data dasar)

Langkah ke-9 : Indikator kinerja gender

Adapun Dokumen pendukung kebijakan tersebut dapat dilihat pada link <https://drive.google.com/drive/folders/1fKw2LjyKt0t4j7Hr53kRbHlHkumwVU>

3

2. Penggunaan yang Responsif Gender

Penyusunan anggaran yang responsif gender guna menjawab semua aksi kebutuhan setiap warga negara, baik laki-laki maupun perempuan dengan melibatkan kesetiaan atas, partisipasi, kontrol dan manfaat dari anggaran. Penggunaan yang responsif gender tidak memisahkan anggaran untuk perempuan dan laki-laki; bukan untuk dasar merumuskan alokasi anggaran, dan bukan berarti penentuan anggaran khusus untuk perempuan

- a. Anggaran yang responsif gender memperhatikan kebutuhan, permasalahan, aspirasi, pengalaman perempuan dan laki-laki, serta memberi manfaat yang adil kepada perempuan dan laki-laki. Dasar pelaksanaan Pengorientan Gender pada kegiatan di Bagian pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yaitu SK Tim Focal Point yang tertuang pada kegiatan Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Surabaya Nomor

Anggaran Responsif Gender (GAR, GRB, TOR) di Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Kota Nurehaya tahun 2024 adalah sebagai berikut.

Tabel 34

Anggaran Responsif Gender

No	Nama Sub Kegiatan	Anggaran
1	Fasilitasi Pengelolaan HumMental Spiritual	Rp. 28.400.000.000,00
2	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Rp. 44.000.000.000,00
3	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Rp. 348.942.362
4	Penataan Administrasi Pemerintahan	Rp. 2.192.081.495
5	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Rp. 2.154.082.327,00
6	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Rp. 2.139.743.913,00
TOTAL ANGGARAN		Rp. 79.724.730.257,00

3.2 Pelaksanaan

Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat bersama dengan kementerian yang ada di republi (PUG). Maka dalam pelaksanaan kegiatannya mengacu pada responsif gender. Ada 6 sub kegiatan yang responsif gender antara lain Fasilitasi Pengelolaan HumMental Spiritual, dengan bentuk partnership homogeneity anak Medan dan Hafidz, Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat dengan memfasilitasi sosialisasi pemuda terdapat jaring SMA sederajat, Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial dengan memberikan intervensi kepada masyarakat risiko di sagala ksi baik anak, remaja, dewasa, lanjut dan juga diabel, Penataan Administrasi Pemerintahan yang memfasilitasi pelaksanaan pemerintahan ketan KV, RW dan LPMK, Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah yaitu dengan

pelaksanaan pembinaan terhadap Kader Pemberdayaan Masyarakat, Pengelolaan Administrasi Kewilayahan serta dengan pelaksanaan sosialisasi/regulasi kepala desa/kelompok adat.

Adapun dokumen pendukung bisa dilihat pada link :

<https://drive.google.com/drive/folders/1Hq1spz155naaanf6wH1st3t6k1m1>

3.3 **Pemantauan dan Evaluasi**

Monitoring pelaksanaan PUG di Hagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Perencanaan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Surabaya melalui kegiatan desk untuk penyusunan kegiatan responsif gender beserta anggotanya.

3.4 **Pengawasan**

Dalam pelaksanaan kegiatan PUG di Hagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat juga dilakukan pengawasan oleh Inspektariat Kota Surabaya. Bersama dengan Dinas Pemberdayaan Perencanaan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Surabaya melakukan pengawasan dan pendampingan terhadap kegiatan yang responsif gender.

3.5 **Pelaporan**

Adapun Dasar pelaksanaan kegiatan Pengarus Utamaan Gender tertuang pada beberapa regulasi antara lain:

1. Keputusan Walikota Nomor : 188.45/146436/1.2/2022 tentang Kelompok Kerja (Pkj) Pengarusutamaan Gender (PUG) Kota Surabaya perlu ditetapkan SK anggota Focal Point PUG Kota Surabaya.
2. SK Tim Focal Point yang tertuang pada Keputusan Kepala Hagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Surabaya Nomor 481.2/4910436/1.1/2024 Tentang Tim Focal Point Pengarusutamaan Gender (PUG) Hagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2024.

Sesuai dengan dasar hukum tersebut maka dapat dilaporkan realisasi pelaksanaan kegiatan yang responsif gender sebagaimana dokumen terlampir pada link <https://drive.google.com/drive/folders/1aqnet12mp5045yK8dLz10K5x1FYXN1E8>

SAB IV

TANTANGAN ATAU PERMASALAHAN BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN KAKYAT DALAM PENYELENGGARAAN PUG DAN PEMBANGUNAN RESPONSI GENDER KOTA SURABAYA

4.1 Analisis

Dalam pelaksanaan kegiatan yang responsif gender, salah kegiatan yang relevan terhadap penganggaran dan implementasi PUG menggunakan Gender Analysis Pathway, atau analisis gender yang digunakan untuk membantu perencana dalam melakukan penganggaran gender dalam perencanaan kegiatan, program, atau kegiatan.

GAP disusun dalam matriks yang terdiri dari seribuan langkah yang harus dilakukan secara berurutan. Hasil dari GAP digunakan untuk menyusun Gender Budget Statement (GBS), yaitu dokumen resmi perencanaan dan penganggaran yang menunjukkan adanya komitmen dan kesetiaan gender.

Analisis gender bertujuan untuk Memahami akses dan kendali perempuan dan laki-laki atas sumber daya, Mengatasi ketimpangan gender, Meningkatkan keterbacaan sistem, Meningkatkan akses yang efisien dari ahli.

Dalam analisis gender, perbedaan antara perempuan dan laki-laki dalam fungsi dalam hal: Posisi relatif dalam masyarakat, Distribusi sumber daya, Penguasaan, Kendali, Kekayaan.

4.2 Kesimpulan

Penyusunan PUG dan pembangunan responsif gender merupakan strategi dalam melaksanakan pembangunan kesehatan untuk mencapai target Program Nasional yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

4.3 Tantakona Masalah Yang Sudah Diakibatkan Dan Rekomendasi Saran

Keterbatasan desain permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan hanya terdapat pada wilayah sasaran yang kurang merata. Hal ini tergantung dari kondisi geografis masyarakat di wilayah tersebut. Adapun rekomendasi saran yang bisa diberikan antara lain pemerintah wilayah sasaran dan pelaksanaan sosialisasi.

BAB V

INOVASI DALAM RANGKA MEMWUJUDKAN KESETARAAN GENDER (GENDER EQUALITY DISABILITAS & SOSIAL INKLUSI), PENINGKATAN KUALITAS HIDUP PEREMPUAN, PEKLINDUNGAN HAK PEREMPUAN, DAN PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA

5.1 Kegiatan dan Inovasi yang telah dilaksanakan

Kegiatan dan inovasi yang telah dilaksanakan di Bagian Perserikatan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Surabaya yang berbasis Gender (GEMH), Issue Gender Kota Surabaya antara lain:

1. Aplikasi *Business Plan* untuk membantu pelaku usaha dalam proses pelaporan pertanggungjawaban
2. Aplikasi *Warga Pelayanan Masyarakat (WPM)* untuk membantu pelayanan *Media, reacher* dan *Infide* dalam proses pelaporan pertanggungjawaban
3. Aplikasi *Base Data* yang membantu memudahkan mengakses data di pemerintahan yang meliputi kabupaten dan kecamatan

Lampiran

1. SK Tim Focal Point PUGs Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2024
2. Foto/Dokumentasi Kegiatan responsif gender Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2024
3. Data Terpilah dan grafik sesuai pelaksanaan kegiatan responsif gender
4. GAP, OHS, TOR Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2024
5. Rencana Tahun 2021 – 2023 dan Renja Sekretaris Daerah Tahun 2024
6. Bukti bahwa terdapat penyalangan PUG

KAB VI PENUTUP

Dengan demikian, penyusunan "PROFIL PERANGKAT DAERAH RESPONSI GENDER BERKINERJA LINGKARAN KERJA RUMAH PEREMPUAN DAN PEDULI ANAK" ini menjadi langkah konkrit dalam memperkuat upaya pencapaian kesetaraan dan keadilan gender di tingkat lokal. Melalui pemantauan dan evaluasi yang terus-menerus, diharapkan profil ini dapat menjadi instrumen yang efektif dalam mengukur dan meningkatkan kinerja serta Responsivitas Gender Perangkat Daerah.

Kami menyadari bahwa penyusunan 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 peduli terhadap anak-anak.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung dan berpartisipasi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga profil PUG Organisasi Perangkat Daerah Kota Sorabaya Tahun 2024 ini dapat memberikan manfaat yang nyata bagi seluruh Perangkat Daerah dan jejaringnya serta masyarakat secara luas dan memajukan Kota Sorabaya yang Responsif Gender dan Sosial Inklusif sebagai Daerah Ramah Perempuan dan Layak Anak Tahun 2024.

GENDER BUDGET STATEMENT (GBS)

Nama Perangkat Daerah	Bagian 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	4.01.02.2.01.01
Analisis Situasi	Definisi Pembuka Wawasan Definisi Umum Pada Sub kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan terdapat kegiatan pelaksanaan pembinaan yang dilaksanakan pada Kecamatan dan Kelurahan. Pembinaan tersebut melibatkan lurah dan pegawai (ASN) di seluruh Kota Surabaya. Adapun pesertanya sebanyak 194 orang. L: 127 (65,02 %) P: 67 (34,98 %) Faktor Kesenjangan Akara: Pelaksanaan Pembinaan sesuai dengan pagu anggaran tahun berjalan Partisipasi: Pembinaan Kelurahan melibatkan semua pegawai ASN di kelurahan Kontrol: Data ASN di BKPSDM Kota Surabaya Mandati: Semua ASN di wilayah kelurahan Kota Surabaya bisa memahami tata Kelola Administrasi Pemerintahan Sebab Kesenjangan Internal Ketersediaan anggaran tahun berjalan sehingga jumlah sasaran pembinaan juga terbatas Sebab Kesenjangan Eksternal Kuranginya data dan informasi yang berhubungan dengan Kecamatan dan Kelurahan, baik dalam segi perencanaan, penganggaran, SDM, dan lain sebagainya.
Capaian Sub Kegiatan	1. Tolak Ukur: Terselenggaranya Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan untuk mengukur dan mengivokasi pemahaman Kecamatan dan Kelurahan terhadap tata kelola administrasi pemerintahan serta untuk meningkatkan mutu tata kelola administrasi pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan 2. Indikator dan Target Kinerja: Terselenggaranya pembinaan untuk ASN di seluruh kelurahan kota Surabaya.

Jumlah Anggaran Bulat kegiatan	Rp. 2.192.661.895
Pencapaian Aksi	Aktivitas 1: Output 1: Terselenggaranya pembinaan untuk ASN di seluruh kelurahan kota Surabaya. Outcome: 1. Indikator Program: Penerbitan ketetapan waktu penyampaian Laporan Penguatan Administrasi Pemerintahan 2. Indikator Kegiatan: Terselenggaranya Jumlah Dokumen Hasil Penguatan Administrasi Pemerintahan 3. Indikator Subkegiatan: Jumlah Dokumen Hasil Penguatan Administrasi Pemerintahan

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



Drs. Arief Boedarto, M.Si
Pembina Tk. II/IV/b
NIP. 196007121900031000

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEKUATAN 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 prestasi administrasi pemerintahan. Adanya dasar hukum Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan antara lain:

- **Perimbangan Penaturan**
 1. Pasal 32 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan bahwa Pembinaan dan pengawasan Kecamatan dan Kelurahan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. Pasal 4 Ayat (4) Peraturan Walikota Surabaya Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Sebagian Urusan Otonomi Daerah Kepada Kecamatan bahwa Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi.

- **Perimbangan Tugas dan Fungsi**

Peraturan Walikota Surabaya Nomor 67 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urutan 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 fasilitasi penyelenggaraan administrasi kecamatan dan kelurahan skala kota;
2. Melaksanakan penyelenggaraan monitoring dan evaluasi serta pelaporan administrasi kecamatan dan kelurahan;
3. Melaksanakan penurusan bahan penerapan kebijakan kecamatan dan kelurahan;
4. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan dana kelurahan;
5. Melaksanakan penyelenggaraan himbangan, konsultasi dan pembinaan kecamatan dan kelurahan;
6. Melaksanakan pemberdayaan kecamatan dan kelurahan dalam pengembangan potensi.

Dengan hal-hal tersebut, Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melaksanakan kegiatan pembinaan sebagai upaya dalam meningkatkan mutu tata administrasi pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan.

- **Perimbangan Lainnya**

Keputusan Sekretaris Daerah Kota Surabaya Nomor : 000.6.3.3/21081/436.3.202023 tentang Penerapan Standar Operasional Prosedur Sekretariat Daerah Kota Surabaya bahwa salah satu daftar Standar Operasional Prosedur sesuai Proses Bisnis meliputi SOP Pembinaan Kecamatan dan Kelurahan.

2. **MAKSUD DAN TUJUAN**

- Maksud

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

- Tujuan

Tujuan dari sub kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan adalah untuk mengukur dan mengevaluasi pemrintaan Kecamatan dan Kelurahan termasuk tata kelola administrasi pemerintahan serta untuk meningkatkan mutu tata kelola administrasi pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan.

3. **SASARAN**

Sasaran Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan antara lain :

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

4. **LOKASI PELAKSANAAN KEGIATAN**

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

5. **SUMBER PENDANAAN**

Sumber pendanaan Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan berasal dari APBD.

6. **NAMA PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DAN ORGANISASI**

Nama Pejabat Pembuat Komitmen : Oktavimago Yogi Gunardewo, S.Sosn.
Nama Organisasi/Unit Kerja : Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

7. **DATA DASAR**

- Data realisasi anggaran sub kegiatan tahun sebelumnya

Anggaran Sub Kegiatan	Realisasi Anggaran	Persentase Penyerapan Anggaran
2.192.016.895	1.900.597.365	86,70

- Data realisasi capaian output sub kegiatan tahun sebelumnya
Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan adalah 1 dokumen.

8. **LINGKUP KEGIATAN**

Lingkup Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Pmr test.

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

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 pembinaan yang dilaksanakan pada Kecamatan dan Kelurahan adalah 1 dokumen.

10. PERSONEL PENDUKUNG

- a. Penangki Dinas/Instansi 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 PELAKSANAAN KEGIATAN

- a) Waktu Pelaksanaan
Tahun 2024
- b) Jadwal Pelaksanaan Kegiatan
Rangkaian kegiatan dilaksanakan pada satu tahun berjalan dan dianggarkan selesai pada bulan Desember.
- c) Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
 - Perencanaan Kegiatan
Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dengan mempertimbangkan hasil evaluasi dari tahun 2023.
 - Pelaksanaan Kegiatan
Melaksanakan kegiatan sesuai dengan target yang telah direncanakan mulai dari pre test, pembinaan dan post test.
 - Pelaporan Kegiatan
Hasil kegiatan dilaporkan pada bulan Desember setelah kegiatan dilaksanakan.

13. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat sebagai Panduan dalam pelaksanaan sub kegiatan Penataan 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

The image shows a circular official stamp of the Surabaya City Government (Kotapraja Surabaya) in blue ink. To the right of the stamp is a handwritten signature in blue ink.

Drs. Arief Boedarta, M.Si
Pembaca Tk. II IV b
NIP. 196907121960031008

GENDER BUDGET STATEMENT (GBS)

Nama Perangkat Daerah (Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat)	
Tahun Anggaran	2024
Program	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Kegiatan	Penyusunan Kebijakan dan Kesejahteraan Rakyat
Sub Kegiatan	Facilities Pengiriman BinaMental Spiritual
Tujuan Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengiriman Bina Mental Spiritual
Kode Sub Kegiatan	4.21.02.2.02.01
Analisis Sistem	Data Pembuka Wawancara Data Umum Pemerintah Kota Surabaya memberikan apresiasi kepada para modin di Surabaya dengan memberikan Biaya Operasional Pesawat Jember sebesar Rp. 600.000 setiap bulannya. Para Penghantar Airpan di Jember di Surabaya juga diberikan penghargaan atas prestasinya dengan memberikan Biaya Operasional Penghantar Airpan (Hafidz) sebesar Rp. 800.000 setiap bulannya. Pemerintah Surabaya juga memberikan apresiasi kepada perawat tempat ibadah (dokter) meliputi Mushola, gereja, vihara dan pura, dengan memberikan Biaya Operasional Masjid sebesar Rp. 400.000 Jumlah Modin saat ini adalah 2.281 L: 1.007 (43,99 %) P: 1.184 (51,90 %) Jumlah Hafidz saat ini adalah 260 L: 135 (51,88 %) P: 134 (49,81 %) Jumlah Masjid saat ini adalah 1.545 L: 1.545 (100 %) P: 0 (0%) Faktor Kesenjangan Akues: Pemerintah BOP Modin Perawat Jember, Hafidz dan Masjid dibatasi dengan kuota Anggaran dari APBD Kota Surabaya Berdasarkan pemberian Fasilitas BOP Modin Perawat Jember yaitu Badan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, di setiap RW di Kelurahan se Kota Surabaya terdapat 2 Modin Perawat Jember, yaitu laki-laki dan Perempuan

Partisipasi

Penerima BOP Modin Perawat Jansah, Hafiz dan Marbot adalah mereka yang terdapat di KTP dan Surabaya.

Kontrol:

Pendaftaran penerima BOP Modin, Hafiz dan Marbot melalui kasemat

Manfaat:

Memberikan pengetahuan kepada para penerima BOP Modin Perawat Jansah, Penghulu Alquran (Hafiz) dan Pengaja Tempat Ibadah (Marbot)

Sebab Kesenjangan Internal

Penerima BOP Modin, Hafiz dan Marbot terbatas karena menyesuaikan gaji anggaran di Tahun 2024

Sebab Kesenjangan Eksternal

Penerima BOP Modin yang tersebar di seluruh wilayah kabupaten tidak merata karena keterbatasan beberapa wilayah tingkat RW untuk keberadaan Modin Perawat Jansah. Sehingga modin perawat jansah di suatu RW hanya memberikan jasa pelayanan di RW yang belum ada Modin Perawat Jansah.

Jumlah Hafiz penerima BOP Hafiz ditetapkan dari hasil seleksi Hafiz dengan menyesuaikan gaji anggaran Tahun 2024

Penerima BOP Marbot tidak seluruh tersebar di Kota Surabaya. Karena ada beberapa wilayah dan kelurahan untuk tempat ibadah yang bisa menerima BOP Marbot.

Capaian Sub Kegiatan**Tabel Ukur:**

Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengeluaran

Dns Marbot Spiritual diberikan penerima BOP Modin Perawat Jansah yang sudah lulus pelatihan dan seleksi. Penerima BOP Hafiz yang telah lulus seleksi Hafiz, penerima BOP Marbot yang ada di 51 Kecamatan Kota Surabaya.

Indikator dan Target Kinerja

Penerima BOP Modin Perawat Jansah sebesar Rp. 800.000,00 sesuai syarat ketentuan berdasarkan Keputusan Walikota Surabaya Nomor 188.45/178402.1.2/2022 Tentang Fasilitas Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan

Penerima BOP Penghulu Alquran sebesar Rp. 800.000,00 sesuai syarat ketentuan berdasarkan Keputusan Walikota Surabaya Nomor 503.8.466402.1.1/2024

Penerima BOP Marbot sesuai syarat ketentuan diberikan sebesar Rp. 400.000,00

Jumlah Anggaran Sub kegiatan

Rp. 26.400.000.000,00

Rencana Aksi	Aktivitas 1: 1. Fasilitas pembinaan pemahamagan tugas dan fungsi Badan Perwasi Jember melalui kegiatan pelatihan media di Kota Surabaya yang akan mendapatkan sertifikat sebagai dasar pemberian insentif dari APBD sebesar Rp. 600.000,00 2. Fasilitas untuk serikat pekerja untuk memberikan sertifikat pelatihan sebagai dasar pemberian insentif dari APBD sebesar Rp. 600.000,00 3. Fasilitas Penerimaan BOP melalui sesuai syarat dan ketentuan dari Pemerintah Kota Surabaya dan APBD sebesar Rp. 400.000,00 Output 1: Terselenggaranya Kegiatan Pembinaan BOP Melalui Pelatihan Perwasi Jember, Pekerja dan Serikat yang pelaksanaannya menyesuaikan tahun Anggaran berjalan Outcome: 1. Indikator Program: Terselenggaranya Program Pembinaan dan Kesejahteraan Rakyat 2. Indikator Kegiatan: Terselenggaranya Pelaksanaan Kebijakan dan Kesejahteraan Rakyat 3. Indikator Sub Kegiatan: Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengkaderan Uraian Spiritual
---------------------	---

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



Dr. Aini Suciarto, M.Si
NIP. 19711219000031008

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN FASILITASI PENGELOLAAN BINA MENTAL SPIRITUAL
BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KOTA
SURABAYA
TAHUN ANGGARAN 2024

1. LATAR BELAKANG

Kegiatan ini dilaksanakan sesuai dengan arahan dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 57 Tahun 2021 pada pasal 6 dan 7 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah kota Surabaya dengan memperlengkapi Surat Keputusan Walikota Nomor : 168.45/2054/36.1.2/2021 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 pertimbangan pemberian bantuan kepada lembaga keagamaan; dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan keagamaan.

Sub kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual bertujuan untuk memberikan rekomendasi kepada pimpinan dalam membuat keputusan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melakukan koordinasi dan bekerjasama dalam merencanakan kegiatan keagamaan maupun untuk memfasilitasi kegiatan keagamaan. Dalam hal ini kegiatan yang dimaksud antara lain Pengajian Hari Besar Keagamaan serta pemberian Biaya Operasional untuk Modin Perawat Jemaah, Marbot dan Hafidz (Penghafal Al-Qur'an).

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan pelaksanaan Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual adalah:

- a. memberikan rekomendasi kepada pimpinan dalam membuat keputusan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat. Dengan berdasarkan Surat Keputusan Walikota Nomor : 168.45/2054/36.1.2/2021 tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya; dan
- b. melakukan tindak lanjut hasil kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat melalui kegiatan Pengajian Hari Besar Keagamaan, memfasilitasi kegiatan keagamaan yang dilaksanakan oleh lembaga keagamaan Kota Surabaya dan pemberian Biaya Operasional Modin Perawat Jemaah, Marbot dan Hafidz (Penghafal Al-Qur'an) serta aktivitas keagamaan lainnya.

3. SASARAN

Sasaran pelaksanaan sub kegiatan Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual adalah seluruh masyarakat, lembaga keagamaan Kota Surabaya dan Perangkat Daerah terkait di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

4. LOKASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Lokasi pelaksanaan sub kegiatan adalah Gedung pertamuningsip di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya, Kantor Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Pemerintah Kota Surabaya serta tempat yang diizinkan sebagai tidak terput dari hasil kebijakan sesuai 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 Kesejahteraan Rakyat melalui kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial dengan nilai anggaran sebesar Rp. 30.200.170.214,-.

6. NAMA PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DAN ORGANISASI

Nama Pejabat : Oktavinda Yoga Gurita Dewa, S.Sos

Pembuat Komitmen

Nama Organisasi/Unit : Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Kerja : Sekretariat Daerah Kota Surabaya

7. DATA DASAR

Data dasar yang digunakan sebagai perhitungan kebutuhan pelaksanaan anggaran sub kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial di tahun anggaran 2024 adalah:

- Profil realisasi anggaran sub kegiatan Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual di tahun 2024 adalah sebesar Rp.27.067.545.870,- (84,62%) dari anggaran sebesar Rp.31.988.614.016,-
- Profil realisasi capaian output sub kegiatan di tahun 2024 adalah sebanyak 1 dokumen hasil evaluasi Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual selama 1 tahun.

8. LINGKUP KEGIATAN

Nama Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat

Kode Kegiatan : 4.01.02.2.02

Nama Sub Kegiatan	Sub Kegiatan Fasilitas Pengkaderan Bina Mental Spiritual
Kode Sub Kegiatan	4.01.02.2.02.01
Lokasi	Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Sumber Data	APBD
Tahun Anggaran	2004

Pejabat Pembuat Komitmen : Dita Megha Yoga Gunlana Dewa, S.Sos

9. KELUARAN DAN HASIL

Jumlah laporan hasil Fasilitas Pengkaderan Bina Mental Spiritual adalah 1 dokumen hasil evaluasi Sub Kegiatan Fasilitas Pengkaderan Bina Mental Spiritual dan dokumen pertanggung jawaban Biaya Operasional Modis Perawat Jemazah dan Hafiz (Penghafal Al-Quran) setiap akhir bulan.

10. PERSONEL PENDUKUNG

Dalam melaksanakan sub kegiatan Pengkaderan Dan Evaluasi Program Pembinaan dibutuhkan personel ASN, Non ASN maupun Tenaga Ahli/Insan Sumber untuk mendukung pelaksanaan kegiatan, antara lain sebagai berikut:

a. Personel ASN :

- Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Kesejahteraan Rakyat)
- Analis Kesejahteraan Rakyat
- Analis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran
- Pengadministrasi Keuangan
- Bendahara
- Pengkoki 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 keahlian dan/atau kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan, maka diperlukan diskusi dengan pihak-pihak terkait dalam mendukung pelaksanaan kegiatan, yaitu :

- Narasumber Akademisi Perguruan Tinggi untuk memberikan saran dan kritik yang membangun dalam urusan kebijakan serta pelaksanaan kegiatan baik evaluasi maupun kegiatan di lapangan.
- Narasumber untuk pembinaan MTQ Tingkat Kota Surabaya yang dilaksanakan dalam rangka Hari Jadi Kota Surabaya sebanyak 20 Orang x 3 bulan.

- Nansumber Eselon II untuk memberikan masukan pelaksanaan kebijakan dari sudut pandang sebagai wakil rakyat maupun masukan/aspirasi dari masyarakat agar Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat memperhatikan data dasar di tahun 2024 bahwa realisasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat diperoleh kurang optimal di Tahun Anggaran 2024

Estimasi kebutuhan pelaksanaan kebutuhan dikusi dengan nansumber adalah sebesar 12 orang x 4 pertemuan x 12 bulan

Total kebutuhan anggaran untuk nansumber adalah sebagai berikut

Facilitasi Pengkajian Bina Mental Spiritual

Komponen	Barang	Kuantitas	Harga	Masa	PPN	Total
5.1.02 BELANJA BARANG DAN JASA						
5.1.02.01.0001 Belanja Bahan-Bahan, Barang-baru dan Konsumsi						
Paku Hutan LA, 2 Pkg (Pengiriman)	Dus	222 Dus	30.800	40800	11%	499.920
Total 5.1.02.01.0001 Belanja Bahan-Bahan, Barang-baru dan Konsumsi						499.920
5.1.02.01.0004 Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas						
BBM (Lubric)	Liter	207 Liter	14.400	3.727.680	0%	3.727.680
Total 5.1.02.01.0004 Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas						3.727.680
5.1.02.01.0004 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Mas Taks Kantor						
Buku Lindir (Pengiriman)	Buah	26 buku/lembar/buah	27.000	702.000.00	11%	801.300
Total 5.1.02.01.0004 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Mas Taks Kantor						801.300
5.1.02.01.0008 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Gasa						
Catuk Amplop 100 Lembar (Pengiriman)	Pkg	30	37.500	875.000	11%	1.082.250
Catuk Buku Induk Jln + Cover, 100 - 250 halaman	Buku	4	150.000	600.000	11%	664.000
Catuk Buku Induk Jln + Cover, <100 halaman	Buku	8	24.200	423.000	11%	469.200
Catuk Berikat (Pengiriman)	Lembar	300	3.000	900.000	11%	1.110.000
Total 5.1.02.01.0008 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Gasa						3.672.500
5.1.02.01.0009 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Biaya/Barang Gasa						
Gasa Brumasi 100 ml (Pengiriman)	Buah	500 Buah	34.000	17.000.000	11%	18.872.000
Pada Tengg 100 ml (Pengiriman)	Buah	400 Buah	140.000	56.000.000	11%	61.880.000
Total 5.1.02.01.0009 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Biaya/Barang Gasa						80.852.000
5.1.02.01.0009 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Biaya/Barang Gasa						
Buku dan Papan 1000x1400x10mm (Pengiriman)	Buah	30 Buah	184.000	5.520.000	11%	6.144.000
Buku Tump HP 80A (Pengiriman)	Buah	30 Buah	175.000	5.250.000	11%	5.865.000
Tas Buku Besar (Pengiriman)	Pkg	18.000x1177x312 Pkg	23.000	600.000	11%	733.000

Unitas (Unitas H&S) (Anggaran)	Bulan	35 Bulan	10.000	2.000.000	11%	2.100.000
Total 1.1.12.01.01.001 Bekerja Mekanik untuk Kegiatan Rantai-Asosiasi untuk Kegiatan Kantor Lainnya						12.738.120
1.1.12.01.01.002 Bekerja Bering untuk Kualifikasi/Asosiasi/Asosiasi Masyarakat						
Mengikuti PKG dan atau Kor-PRG	Orang	10000	25.000	300.000.000	11%	300.000.000
Orang	Orang	10000	8.000	112.000.000	11%	124.000.000
Total 1.1.12.01.01.002 Bekerja Bering untuk Kualifikasi/Asosiasi/Asosiasi Masyarakat						212.000.000
1.1.12.01.01.003 Bekerja Mekanik dan Mekanik Rantai						
Mengikuti PKG dan atau Kor-PRG	Orang	3000 Orang	25.000	75.000.000	11%	80.250.000
Programmer Basis Data di Hotel (Anggaran)	Orang	300 Orang	80.000	24.000.000	11%	25.940.000
Orang (Anggaran)	Orang	2340.511001 Orang	8.000	18.708.141	11%	20.551.537
Total 1.1.12.01.01.003 Bekerja Mekanik dan Mekanik Rantai						130.702.537
1.1.12.01.01.004 Bekerja Mekanik dan Mekanik Jaringan Taktis						
Survei VPI (Anggaran)	Pasal	4 Pasal	1.000.000	4.000.000	11%	4.440.000
Total 1.1.12.01.01.004 Bekerja Mekanik dan Mekanik Jaringan Taktis						4.440.000
1.1.12.01.01.005 Honeymoon Karyawan atau Perbaikan, Mediasi, Perbaikan Asosiasi, dan Perbaikan						
Honeymoon Mediasi (Anggaran)	Orang Kegiatan	18.6-Orang Kegiatan	500.000	9.000.000	9%	9.800.000
Honeymoon Karyawan Sertifikat Kegiatan II	Orang dan	212	1.000.000	23.000.000	9%	25.000.000
Honeymoon Karyawan Sertifikat Kegiatan II	Orang dan	8-Orang dan	200.000	5.000.000	9%	5.400.000
Honeymoon Karyawan Sertifikat Kegiatan IV	Orang dan	80-Orang dan	600.000	48.000.000	9%	48.600.000
Honeymoon Karyawan Sertifikat Kegiatan V	Orang dan	324-Orang dan	800.000	112.000.000	9%	112.800.000
Honeymoon Karyawan Sertifikat Kegiatan VI	Orang dan	324-Orang dan	1.000.000	304.000.000	9%	304.900.000
Honeymoon Perbaikan Asosiasi (Anggaran)	Orang Kegiatan	2-Orang Kegiatan	400.000	2.000.000	9%	2.400.000
Total 1.1.12.01.01.005 Honeymoon Karyawan atau Perbaikan, Mediasi, Perbaikan Asosiasi, dan Perbaikan						579.900.000
1.1.12.01.01.006 Honeymoon Tim Perbaikan Kegiatan dan Sekretariat Tim Perbaikan Kegiatan						
Honeymoon Tim Perbaikan Kegiatan yang dilaksanakan Kegiatan Gembira (Anggaran)	Orang Bulan	12-Orang Bulan	750.000	9.000.000	9%	9.800.000
Honeymoon Tim Perbaikan Kegiatan yang dilaksanakan Kegiatan Gembira (Anggaran II)	Orang Bulan	24-Orang Bulan	1.000.000	24.000.000	9%	26.000.000
Honeymoon Tim Perbaikan Kegiatan yang dilaksanakan Kegiatan Gembira (Anggaran III)	Orang Bulan	24-Orang Bulan	1.000.000	21.000.000	9%	21.200.000
Total 1.1.12.01.01.006 Honeymoon Tim Perbaikan Kegiatan dan Sekretariat Tim Perbaikan Kegiatan						55.000.000
1.1.12.01.01.008 Honeymoon Pengumpulan atau Penempatan						

Honorarium Penyuluh Konsultansi	Orang Asli	800	100.000	20.000.000	2%	20.000.000
Total 5.1.02.02.01.0000 Honorarium Penyuluhan dan Pembinaan:						20.000.000
5.1.02.02.01.0007 Honorarium Robakan						
Honorarium Perencanaan (Pengukuran)	Orang Asli Kegiatan	20	1.000.000	30.000.000	2%	30.000.000
Honorarium Robakan (Pengukuran)	Orang Kegiatan	100	400.000	42.400.000	2%	42.400.000
Kontribusi dan Biaya (Pengukuran)	Orang Kegiatan	3	8.000.000	16.300.000	2%	16.300.000
Total 5.1.02.02.01.0007 Honorarium Robakan:						88.700.000
5.1.02.02.01.0013 Bekas Jasa Tenaga Pendidikan						
Honorarium Peningkatan Kapasitas Operasional (Pengukuran)	Orang Asli	05 Orang Asli	110.000	1.050.000	2%	1.050.000
Honorarium Peningkatan Kapasitas Teknis (Pengukuran)	Orang Asli	115 Orang Asli	100.000	33.000.000	2%	33.000.000
Total 5.1.02.02.01.0013 Bekas Jasa Tenaga Pendidikan:						44.100.000
5.1.02.02.01.0020 Bekas Jasa Tenaga Penanganan Sosial						
Biaya Operasional Pemeriksaan (Materi)	Orang Asli	22.400	500.000	10.200.000.000	2%	10.200.000.000
Total 5.1.02.02.01.0020 Bekas Jasa Tenaga Penanganan Sosial:						10.200.000.000
5.1.02.02.01.0026 Bekas Jasa Tenaga Administrasi						
Tenaga Non ASN Kategori A	Orang Asli	1 Orang X 10 Bulan	4.575.479	43.754.700	0%	43.754.700
Tenaga Non ASN Kategori B	Orang Asli	3 Orang X 10 Bulan	4.808.420	140.052.700	0%	140.052.700
Tenaga Non ASN Kategori C	Orang Asli	1 Orang X 10 Bulan	5.200.000	50.000.000	0%	50.000.000
Tenaga Survei	Orang Asli	60 Orang Asli	900	5.450.400	0%	5.450.400
Total 5.1.02.02.01.0026 Bekas Jasa Tenaga Administrasi:						200.718.000
5.1.02.02.01.0028 Bekas Jasa Tenaga Pelayanan Umum						
Biaya Operasional Materi	Orang Asli	11400	400.000	7.100.000.000	0%	7.100.000.000
Total 5.1.02.02.01.0028 Bekas Jasa Tenaga Pelayanan Umum:						7.100.000.000
5.1.02.02.01.0037 Bekas Jasa Perencanaan/Pembinaan						
Jasa Profesional (Pengukuran)	Orang Asli	30 Orang Asli	1.800.000	30.000.000	0%	30.000.000
Total 5.1.02.02.01.0037 Bekas Jasa Perencanaan/Pembinaan:						30.000.000
5.1.02.02.01.0047 Bekas Jasa Penyelenggaraan Acara						
Kontribusi Biaya Lokal (Pengukuran)	Grup	7 Grup	3.430.000	24.024.000	0%	24.024.000
Total 5.1.02.02.01.0047 Bekas Jasa Penyelenggaraan Acara:						24.024.000
5.1.02.02.01.0050 Bekas Tagihan Air						
Biaya Air Minum 2000 Liter Tarif 3.3 Pembayaran Air +20 M3	M3	800 M3	8.8	1.880.000	0%	1.880.000
Total 5.1.02.02.01.0050 Bekas Tagihan Air:						1.880.000
5.1.02.02.01.0061 Bekas Tagihan Listrik						
Biaya Tarif Listrik Umum	KWh	2200 KWh	1.7	3.740.000	0%	3.740.000
Total 5.1.02.02.01.0061 Bekas Tagihan Listrik:						3.740.000

5.1.02.02.01.0000 Belanja Keren Jaminan Reasuransi bagi Misi ASN						
Keren_RN Tenaga Operasional	%	100100020%	0,04	6.750.000	3%	6.750.000
Total 5.1.02.02.01.0000 Belanja Keren Jaminan Reasuransi bagi Misi ASN						6.750.000
5.1.02.02.02.0000 Belanja Keren Jaminan Reasuransi Kerja bagi Misi ASN						
Keren_RN Tenaga Operasional	%	100100020%	3,0004	400.000	3%	400.000
Total 5.1.02.02.02.0000 Belanja Keren Jaminan Reasuransi Kerja bagi Misi ASN						400.000
5.1.02.02.03.0000 Belanja Keren Jaminan Reasuransi bagi Misi ASN						
Keren_RN Tenaga Operasional	%	100100020%	3,0003	600.000	3%	600.000
Total 5.1.02.02.03.0000 Belanja Keren Jaminan Reasuransi bagi Misi ASN						600.000
5.1.02.02.04.0100 Belanja Sewa Peralatan Studio Audio						
Sewa Sound System 1000 W Amplifier	Unit	4 Unit	1.250.000	4.800.000	11%	5.250.000
Total 5.1.02.02.04.0100 Belanja Sewa Peralatan Studio Audio						5.250.000
5.1.02.02.01.0000 Belanja Hadiah yang Bersifat Persembahkan						
Hadiah Juara 1 Lomba MTQ	Orang	8 Orang	5.000.000	40.000.000	8%	40.000.000
Hadiah Juara 2 Lomba MTQ	Orang	8 Orang	4.000.000	32.000.000	8%	32.000.000
Hadiah Juara 3 Lomba MTQ	Orang	8 Orang	3.000.000	24.000.000	8%	24.000.000
Hadiah Juara Harapan 1 Lomba MTQ	Orang	8 Orang	1.000.000	8.000.000	8%	8.000.000
Hadiah Juara Harapan 2 Lomba MTQ	Orang	8 Orang	750.000	6.000.000	8%	6.000.000
Total 5.1.02.02.01.0000 Belanja Hadiah yang Bersifat Persembahkan						110.000.000
5.1.02.02.01.0000 Belanja Penghargaan atau Sertifikat Prestasi						
Sewa Operasional Penghargaan di Gubernu provinsi untuk pengantar kepresiden	Orang Bukan	300 orang x 10 Dubes	600.000	2400000000	0%	2.400.000.000
Total 5.1.02.02.01.0000 Belanja Penghargaan atau Sertifikat Prestasi						2.400.000.000
5.1.02.02.02.0000 Belanja Jasa yang Dibelikan kepada Masyarakat						
Jasa Transportasi Lokal (angkutan)	Orang Kal	6000 Orang Kal	30	180.000.000	0%	180.000.000
Total 5.1.02.02.02.0000 Belanja Jasa yang Dibelikan kepada Masyarakat						180.000.000
Total BELANJA SARANG DMR LKSA						30.769.176.214
Grand Total:						30.769.176.214

11. PENDUKUNG SARANA DAN PRASARANA

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

- komputer
- printer
- kit proyektor dan layar
- mesin fotokopi dan scanner

- e. alat tulis kantor
- f. meja dan kursi
- g. ruang rapat

12. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

doi:10.1017/S0022292412001719

Waktu Pelaksanaan sub kegiatan adalah 1 tahun anggaran.

12) *Jackwood Pelicanus* near *Regentia*

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

(c) Tahunan Pelaksanaan dan Kegiatan

- Prevention and Control

Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dengan memperkirakan hasil minimal dari tahun 2024 serta risiko tidak tercapai hasil monitoring pelaksanaan kegiatan pembangunan di bulan berikutnya.

- © 2004 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 255: 101–107

Mengundang Perangkoji Daerah untuk hadir dalam rapat koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat tiap bulan di Ruang Rapat Bagian Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Bersama dengan Perangkoji Daerah terkait Festival Pengelolaan Bina Mental Spiritus.

- ### Polysyllabic Negation

Hasil pelaksanaan monitoring kegiatan pembangunan beserta bentuk laporan penyusunan pemrosesan pada monitoring, dilaporkan secara tertulis kepada Asisten Sekertaris Daerah, minimal maksimal pada siklus ke IV.

13. PENULT

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat sebagai panduan dalam pelaksanaan sub Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual di Uptan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Surabaya Tahun Anggaran 2024.

March 2000, 6 January 2001

Kapala Bepel, Perawatan dan Kesejahteraan
Karya Rinto Saraboe



Pharmaceuticals, Inc.
P.O. Box 1000
Parsippany, NJ 07054

DOI: 10.1002/for

GENDER BUDGET STATEMENT (GBS)

Nama Perangkat Daerah/Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
Tahun Anggaran	2024
Program	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan dan Kesejahteraan Rakyat
Sub Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan, Edukasi dan Capaian Kerja untuk Kesejahteraan Sosial
Tujuan Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan, Edukasi, dan Capaian Kerja untuk Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urutan Kegiatan
Kode Sub Kegiatan	4.01.02.2.02.0062
Analisis Risiko	Data Pembiayaan Monev Data Umum Kegiatan fasilitasi Perumpan Persepsi Berbasis Masyarakat dan Penguatan Berbasis yang dilaksanakan dalam bentuk sosialisasi dan edukasi di Kabupaten Berau Kalimantan dan Komunitas Tenggah Masyarakat Berbasis. Berkas yang akan diujikan kepada Tokoh Masyarakat, Ketua Sarung Melayu dan Karang Taruna sebanyak 200 orang, diantaranya: L : 10 (10 %) P : 10 (10 %) Faktor Keberhasilan Alasan: Sesuai dengan rencana dan arahan yang ditetapkan Anggaran tahun berjalan dan hasil pelaksanaan sosialisasi melalui berbagai jenis di lapangan. Partisipasi: Sesuai dengan Rencana Masyarakat yang akan Ketua Sarung Melayu, Tokoh Masyarakat dan Karang Taruna dan lain-lain yang akan Persepsi dan hasil yang akan. Kontrol: Sesuai dengan Rencana Masyarakat yang akan dilaksanakan melalui berbagai jenis kegiatan dan berbagai jenis yang akan. Manfaat: Memberikan pengetahuan kepada para kader untuk memberikan pemahaman tentang berbagai masalah yang akan dihadapi. Selaku Kegiatan dan lain-lain Jumlah orang yang akan mengikuti sosialisasi dan kegiatan yang akan anggaran tahun berjalan. Selaku Kegiatan dan lain-lain Kegiatan anggaran membuat jumlah dana yang akan dilaksanakan.
Capaian Sub Kegiatan	Tolok Ukur Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan, Edukasi, dan Capaian Kerja untuk Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urutan Kegiatan

	Indikator dan Target Kinerja Terselenggaranya Kegiatan Sosialisasi Bakuhyas Narkotika yang pelaksanaannya menyesuaikan tahun Anggaran dengan akan berkekuatan hukum sama dengan Peraturan Daerah terkait dalam rangka peningkatan jumlah sasaran dan fasilitas yang didapatkan sebagai kegiatan sosialisasi
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan	Rp. 768.042.310
Rencana Aksi	Aktivitas 1: Kegiatan Sosialisasi Bakuhyas Narkotika yang pelaksanaannya menyesuaikan tahun Anggaran dengan akan berkekuatan hukum sama dengan Peraturan Daerah terkait dalam rangka peningkatan jumlah sasaran dan fasilitas yang didapatkan sebagai kegiatan sosialisasi Output 1: Terselenggaranya Kegiatan Sosialisasi Bakuhyas Narkotika yang pelaksanaannya menyesuaikan tahun Anggaran kegiatan akan berkekuatan hukum sama dengan Peraturan Daerah terkait dalam rangka peningkatan jumlah sasaran dan fasilitas yang didapatkan sebagai kegiatan sosialisasi Outcome: Indikator Program: Terselenggaranya Program Pencegahan dan Rehabilitasi Rakyat Indikator Kegiatan: Terselenggaranya Pelaksanaan Kegiatan dan Rehabilitasi Rakyat Indikator Sub Kegiatan: Terselenggaranya Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Rehabilitasi Sosial yang Melalui Urutan Kegiatan

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


 Dr. Axel Mediano, M.Si
 Kepala B. & P. S
 NIP. 121000012003

1. LATAR BELAKANG

Kepala ini dilaksanakan sesuai dengan arahan dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kebijakan, Struktur Organisasi, Urutan Kerja dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Surabaya dengan memperincikan Rincian Keputusan Walikota Nomor : 198/45/2024/30/1.2/2021 tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya, bahwa pada point 1.2 yaitu tata kerja Sub Koordinator Kemajuan Rakyat untuk melaksanakan pemantauan, evaluasi dan persiapan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kesejahteraan rakyat.

Sub kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial bertujuan untuk memberikan rekomendasi kepada pimpinan dalam membuat peraturan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat. Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melakukan koordinasi dan kolaborasi dalam melaksanakan kegiatan yang mendukung peningkatan kesejahteraan rakyat dalam bidang sosial maupun kesehatan. Dalam hal ini kegiatan yang dimaksud adalah melaksanakan kebijakan dalam evaluasi pelayanan kepada masyarakat pemenuhan dan anak, serta pelaksanaan kegiatan upaya Pemangsaan, Pemberantasan, Penyuluhan dan Pencegahan Gelayah Kelangka.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan pelaksanaan Sub kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial adalah :

- Membuatkan rekomendasi kepada pimpinan dalam membuat peraturan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat. Dengan berlandaskan Rincian Keputusan Walikota Nomor : 198/45/2024/30/1.2/2021 tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya; dan
- Melakukan tindak lanjut hasil kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat melalui kegiatan Evaluasi pelayanan kepada masyarakat pemenuhan dan anak dan pelaksanaan kebijakan upaya Pemangsaan, Pemberantasan, Penyuluhan dan Pencegahan Gelayah Kelangka (P4GK) di Kota Surabaya
- Melakukan tindak lanjut hasil output dengan berkoordinasi dengan CSR dan lain-lain : di lapangan untuk adopsi yang dilakukan melalui insiatif pemukiman kepada keluarga miskin di Kota Surabaya sesuai arahan dari Pimpinan.

3. SASARAN

Sasaran pelaksanaan sub kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial adalah seluruh masyarakat Kota Surabaya dan Peningkat Daerah terkait di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

4. LOKASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Lokasi pelaksanaan sub kegiatan adalah Gedung pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya, Kantor Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Pemerintah Kota Surabaya serta tempat yang ditentukan sebagai tindak lanjut dari hasil kebijakan sesuai dengan hasil koordinasi dengan Peningkat Daerah terkait.

5. SUMBER PENDANAAN

Sumber pendanaan berasal dari Anggaran Partisipasi dan Belanja Daerah Kota Surabaya Tahun Anggaran 2024 pada Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melalui kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial dengan nilai anggaran sebesar Rp 748.842.362,00.

6. NAMA PELAJADAT PERBUAT KOMITMEN DAN ORGANISASI

Nama Pejabat : Oktaviano Yoga Guntara Dewa, S.Sos
Pejabat Kordinator

Nama Organisasi : Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Kepa : Sekretaris Daerah Kota Surabaya

7. DATA DASAR

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

- Prediksi realisasi anggaran sub kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial di tahun 2024 adalah sebesar Rp 1.173.604.345,00 (87,82%) dan anggaran sebesar Rp 1.268.020.651,00.
- Prediksi realisasi capaian output sub kegiatan di tahun 2024 adalah sebanyak 1 dokumen hasil koordinasi dan evaluasi kebijakan kesejahteraan sosial dalam bentuk 1 (satu) tahun.

8. LINGKUP KEGIATAN

Nama Kegiatan	Penyusunan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
Kode Kegiatan	4 81 02 2 00
Nama Sub Kegiatan	Pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial
Kode Sub Kegiatan	4 81 02 2 02 92
Lokasi	Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Berikut Data	APBD
Tahun Anggaran	2024
Pejabat Pembuat Komitmen	Oktaviano Yoga Guntara Dewa, S.Sos

9. KELUARAN DAN HASIL

Jumlah laporan hasil Pelaksanaan kegiatan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait pelaksanaan sesuai dengan sebanyak 1 dokumen hasil outreach dan 1 dokumen hasil evaluasi kebijakan kesehatan sesuai dengan waktu 1 (satu) tahun.

10. PERSONEL PENDUKUNG

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

a. Personil ASN

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

b. Personil Non ASN :

- Tenaga Non ASN Kelas Jabatan 3, 1 orang
- Tenaga Non ASN Kelas Jabatan 4, 2 orang
- Tenaga Non ASN Kelas Jabatan 5, 1 orang
- Tenaga Non ASN Kelas Jabatan 6, 5 orang
- Tenaga Sampul, 60 orang hari

c. Terkait dengan keahlian dan/atau kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan, maka diperlukan dukungan dengan pihak/pihak terkait dalam mendukung pelaksanaan kegiatan yaitu:

- Narasumber Akademik Perguruan Tinggi untuk memberikan saran dan kritik yang membangun dalam usulan kebijakan serta pelaksanaan kegiatan baik evaluasi ataupun kegiatan di lapangan
- Narasumber Internal yaitu seperti Repromid dan Badan Statistik Nasional Kota Surabaya untuk memberikan saran masukan terkait pelaksanaan usulan kegiatan dan pelaksanaan kegiatan lapangan.

Estimasi kebutuhan untuk pelaksanaan dukungan kegiatan bersumber adalah:
 $3 \text{ orang} \times 1 \text{ pertemuan} \times 12 \text{ bulan}$

- Narasumber Eksternal untuk memberikan masukan pelaksanaan kebijakan dan subsektor sebagai wakil rakyat maupun perwakilan organisasi dari masyarakat agar Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat mempertimbangkan data dasar di tahun 2022 bahwa masalah Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat direvisi kurang optimal di Tahun Anggaran 2022

Estimasi kebutuhan pelaksanaan kebijakan dukungan dengan narasumber adalah:
 $4 \text{ orang} \times 4 \text{ pertemuan} \times 12 \text{ bulan}$

Teknik pembelajaran menggunakan untuk menambah wawasan belajar siswa. berkas1

Publicaciones: *Estudios de Historia*, *Revista de Historia*, *Revista de Historia y Geografía*, *Revista de Historia y Geografía de la Universidad de Chile*.

[illegible]

Total 5.1.02.02.01.0000 Belanja Jasa Tenaga Kebersihan					31.790.000
5.1.02.02.01.0001 Belanja Jasa Tenaga Kebersihan					
Tenaga non ASN	Orang Bekerja	24	400000	9600000	9%
Total 5.1.02.02.01.0001 Belanja Jasa Tenaga Kebersihan					96.000.000
5.1.02.02.02.0000 Belanja Jasa Tenaga Kebersihan bagi PIA/ASN					
Jasa JPH Tenaga Kebersihan	%	425.000.040	0,04	170000000	9%
Total 5.1.02.02.02.0000 Belanja Jasa Tenaga Kebersihan bagi PIA/ASN					17.000.000
5.1.02.02.03.0000 Belanja Jasa Tenaga Kebersihan bagi PIA/ASN					
Jasa JPH Tenaga Kebersihan	%	425.000.040	0,04	170000000	9%
Total 5.1.02.02.03.0000 Belanja Jasa Tenaga Kebersihan bagi PIA/ASN					1.000.000
5.1.02.02.04.0000 Belanja Jasa Tenaga Kebersihan bagi PIA/ASN					
Jasa JPH Tenaga Kebersihan	%	425.000.040	0,04	170000000	9%
Total 5.1.02.02.04.0000 Belanja Jasa Tenaga Kebersihan bagi PIA/ASN					1.270.000
5.1.02.02.05.0000 Belanja Jasa yang Dibebankan kepada Masyarakat					
Ruang Transmisi Lokal	Orang Bekerja	104	30000	3000000	0%
Total 5.1.02.02.05.0000 Belanja Jasa yang Dibebankan kepada Masyarakat					3.000.000
Total BELANJA INOVASI DAN JASA					140.042.000
Grand Total					140.042.000

11. PEMERINTAH SARANA DAN PRASARANA

Dalam melaksanakan setiap kegiatan Pelaksanaan kegiatan ini, sarana, dan kapasitas kinerja terkait keajaiban sosial dibutuhkan sarana dan prasarana yang lebih terdapat sebagai berikut :

- komputer
- printer
- isi proyektor dan layar
- mesin fotokopi dan scanner
- alat tulis kantor
- meja dan kursi
- ruang rapat

12. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

a) Waktu Pelaksanaan

Waktu Pelaksanaan sub kegiatan adalah 1 tahun anggaran.

b) Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dimulai tahun Anggaran sampai dengan Desember dan dilaksanakan oleh setiap tahunnya untuk monitoring pelaksanaan kegiatan pembangunan di seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya melalui kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Keajaiban Rakyat

c) Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- Perencanaan Kegiatan

Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dengan mempertimbangan hasil evaluasi dan tahun 2024 serta review tindak lanjut hasil monitoring pelaksanaan kegiatan pembangunan di bulan sebelumnya.

Pelaksanaan Kegiatan

Mengundang Persekut Daerah untuk hadir dalam rapat koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Subjektor Kewajjahteraan Rakyat tiap bulan di Ruang Rapat Bagas Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Bersama dengan Penangku Daerah untuk pelaksanaan kegiatan kewajjahteraan sosial di lapangan.

Pelaporan Kegiatan

Hasil pelaksanaan monitoring kegiatan pembangunan beserta tindak lanjut penyelesaian permasalahan pada monitoring, dilaporkan secara tertulis kepada Asisten Sekretaris Daerah, minimal pada bulan ke IV.

12. PENUTUP

Damikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat sebagai panduan dalam pelaksanaan sub kegiatan Pelaksanaan kegiatan, evaluasi, dan capaian kinerja sosial di Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Serikaya Tahun Anggaran 2024.

Serikaya, 4 Januari 2024
Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan
Rakyat


Dr. H. Nurhikmah, M.Si
Pembina IV b
NIP. 196407121980001029

GENDER BUDGET STATEMENT (GBS)

Nama Perangkat Daerah	Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Tahun Anggaran	2024
Program	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Kegiatan	Penaksanaan Kebijakan dan Kesejahteraan Rakyat
Sub Kegiatan	Penaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat
Tujuan Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Pendidikan
Kode Sub Kegiatan	4.81.02.2.02.02
Analisis Situasi	Data Penerima Manfaat Data Umum Pemerintah Kota Surabaya memberikan beasiswa Pendidikan melalui Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat dalam bentuk pemberian Beasiswa Pemuda Tangguh untuk jenjang SMA sebagai persiapan untuk lanjut ke jenjang perguruan tinggi. Selain itu, pemerintah juga memberikan beasiswa Pendidikan di luar kota Surabaya bagi masyarakat yang berprestasi dengan ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Walikota Surabaya. Beasiswa ini akan diberikan kepada penerima beasiswa Pemuda Tangguh di bidang sosial dan budaya. Para siswa harus melanjutkan ke jenjang pendidikan di sekolah secara reguler melalui portal penerimaan.kemendiknas.go.id. Jumlah Penerima Beasiswa Pemuda Tangguh di jenjang SMA sebagai berikut: L: 5.011 (48,24 %) P: 10.529 (51,76 %) Faktor Kesejahteraan Aspek: Penerima Beasiswa diberikan dengan kriteria Anggaran dari APBD Kota Surabaya. Partisipasi: Penerima beasiswa Pemuda Tangguh diharapkan dari keluarga miskin atau pra miskin. Kontrol: Penerima Beasiswa Pemuda Tangguh melalui Website penerimaan.kemendiknas.go.id Untuk penerimaan beasiswa juga dilakukan melalui ujian sekolah dan ketuntasan belajar. Manfaat: Para siswa akan terbantu dengan adanya beasiswa Pendidikan tanpa biaya Pendidikan dan uang sekolah. Dengan beasiswa ini siswa bisa melanjutkan pendidikan di jenjang yang lebih tinggi. Salah satu Keunggulan Internal Kota penerima beasiswa berdasarkan pengumuman tahun 2024 adalah untuk 22.000 siswa. Pada saat ini masih terdapat 20.340 siswa. Kota yang belum terisi akan direkrut pada tahun ajaran baru dipertengahan tahun di bulan Juni 2024.

	Sebagai Kesenjangan Eksistensial Ada beberapa siswa yang tidak pernah mengikuti pelajaran bahasa SPJ Online Beasiswa Pemuda Tangguh Ada beberapa siswa yang mengikuti SPJ Online tidak sesuai ketentuan
Capaian Sub Kegiatan	Tolok Ukur: Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Usaha Pendidikan Indikator dan Target Kinerja Pemberian Beasiswa Pemuda Tangguh dalam bentuk uang tunai sebesar Rp 200.000 diberikan setiap satu tahun sekali. Sedangkan pemberian seragam sekolah satu tahun sekali seperti yang tertera pada Peraturan Walikota No. 135 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian Beasiswa.
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan	Rp. 44.600.000,00
Rencana Aksi	Aktivitas 1 Pemberian Beasiswa Pemuda Tangguh berupa Biaya Pendidikan diberikan setiap tahun sebesar Rp. 200.000,00. Selain itu juga diberikan penggantian Seragam Sekolah dan Costum. Setiap waktu akan diadakan satu tahun. Publikasi informasi terkait Beasiswa Pemuda Tangguh dilakukan melalui website dan media sosial. Output 1 Terselenggaranya Kegiatan Pemberian Beasiswa Pemuda Tangguh yang pelaksanaannya menyesuaikan tahun Anggaran berjalan. Outcome: 1. Indikator Program: Terselenggaranya Program Pemberian dan Kesejahteraan Rakyat 2. Indikator Kegiatan: Terselenggaranya Pelaksanaan Kebijakan dan Kesejahteraan Rakyat 3. Indikator Sub Kegiatan: Terselenggaranya Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Usaha Pendidikan

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



Shirwan Boediono, M.Si
Nombor Tl. U/W b
NP 19039121890031006

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SUB KEGIATAN PELAKSANAAN KESUKSESAN, EVALUASI, DAN CAPAIAN KINERJA TERKAIT

KESEJAHTERAAN MASYARAKAT

BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KOTA

SURABAYA

TAHUN ANGGARAN 2024

1. LATAR BELAKANG

Regulasi ini dilaksanakan sesuai dengan arahan dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah Kota Surabaya dengan memperincikan Surat Keputusan Walikota Nomor : 185/45/2023/430.1.2/2021 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 survey, pengumpulan data, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah bidang kesejahteraan Masyarakat serta melaksanakan pengelolan, evaluasi dan pelaporan Sistem Informasi Program Layanan Masyarakat (SIMPROLAMAS).

Sub kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat bertujuan untuk memberikan rekomendasi kepada pimpinan dalam membuat keputusan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat. Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melakukan koordinasi dan berkolaborasi dalam merencanakan kegiatan yang mendukung peningkatan kesejahteraan rakyat dengan memberikan bantuan Pendidikan bagi pelajar SMA/SMK/MA sejangkot di Kota Surabaya. Serta juga adanya pengabdian sosial informasi dan manajemen program layanan masyarakat (Simprolamas) yang menghimpun data pelayanan sebagai bentuk informasi dan penyampaian kepada warga di Kota Surabaya.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan pelaksanaan Sub kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan Masyarakat adalah :

- membantu rekomendasi kepada pimpinan dalam membuat keputusan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat. Dengan berlandaskan Surat Keputusan Walikota Nomor : 185/45/2023/430.1.2/2021 tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya; dan
- Melakukan koordinasi dan berkolaborasi dalam merencanakan kegiatan yang mendukung peningkatan kesejahteraan rakyat dengan memberikan bantuan Pendidikan bagi pelajar SMA/SMK/MA sejangkot di Kota Surabaya. Serta juga

adanya pengolahan sistem informasi dan manajemen program layanan masyarakat (SIMPRICLUMAS) yang menghasilkan data pemerintah seluruh bentuk intervensi dan pemerintah kepada warga di Kota Surabaya.

3. SASARAN

Sasaran pelaksanaan sub kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan Masyarakat adalah seluruh masyarakat Kota Surabaya dan Perangkat Daerah terkait di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

4. LOKASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Lokasi pelaksanaan sub kegiatan adalah Gedung pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya, Kantor Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Pemerintah Kota Surabaya serta tempat yang ditentukan sebagai tindak lanjut dari hasil kegiatan 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 Kesejahteraan Rakyat melalui Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, Dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat dengan nilai anggaran sebesar Rp 55.279.828.903,-.

6. NAMA PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DAN ORGANISASI

Nama Pejabat : Oktaviana Yoga Guntra Dewa, S.Sos

Pembuat Komitmen

Nama Organisasi/Unit : Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Korja : Sekretariat Daerah Kota Surabaya

7. DATA DASAR

Data dasar yang digunakan sebagai perhitungan kebutuhan pelaksanaan anggaran sub kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial di tahun anggaran 2024 adalah:

- a. Perkiraan realisasi anggaran sub kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan masyarakat di tahun 2024 adalah sebesar Rp 47.867.132.600,- (72,52%) dari anggaran sebesar Rp. 66.007.833.571,-.

- b. Prediksi realisasi capaian output sub kegiatan di tahun 2024 adalah sebanyak 1 dokumen evaluasi kebijakan kesejahteraan masyarakat

B. LINGKUP KEGIATAN

Nama Kegiatan	Penyusunan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
Kode Kegiatan	4.01.02.2.02
Nama Sub Kegiatan	Penyusunan Kebijakan, Evaluasi, Dan Capaian Kinerja Tertentu Kesejahteraan Masyarakat
Kode Sub Kegiatan	4.01.02.2.02.00
Lokasi	Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Sumber Dana	APSD
Tahun Anggaran	2024
Pejabat Pembuat Komitmen	Oktovinega Yoga Guntara Dewa, S.Sos

B. KELUARAN DAN HASIL

Jumlah laporan hasil Penyusunan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan masyarakat adalah sebanyak 1 dokumen DMPROLAMAS dalam 1 tahun.

10. PERSONEL PENDUKUNG

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

a. Personil ASN :

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

b. Personil Non ASN :

- Tenaga Non ASN Kelas Jabatan 0, 2 orang
- Tenaga Surveyor, 360 orang hari

c. Terkait dengan keahlian dan/atau keprofesional yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan, maka diperlukan dukungan dengan pihak-pihak terkait dalam mendukung pelaksanaan kegiatan, yaitu

- Narasumber Akademisi Perguruan Tinggi untuk memberikan saran, rekomendasi dan kritik yang membangun dalam rangka kebijakan serta pelaksanaan kegiatan baik evaluasi maupun kegiatan di lapangan.

- Narasumber instansi terkait seperti Kejaksaan Negeri Surabaya dan Kejaksaan Negeri Tanjung Perak Surabaya untuk memberikan pendampingan, arahan dan insentif terkait pelaksanaan urusan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan disamping.

Estimasi kebutuhan untuk pelaksanaan detail kegiatan berserta 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:

Pelembagaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Keaspirasian Masyarakat

Kategori	Subjek	Konfigurasi	Harga	Jumlah	PPH	Total
5.1.02.01.01.0010 BINA ALIH BANGSA DAN JENIS						
1. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Keaspirasian Masyarakat						
5.1.02.01.01.0010 Bina Alih Bangsa untuk Kegiatan Karsawabangsa Cakak						
Gesit Bina Insitusi (200 + Cover, +100 Halaman)	Buku	5	54000	210000	1%	200.000
Total 5.1.02.01.01.0010 Bina Alih Bangsa untuk Kegiatan Karsawabangsa Cakak						200.000
5.1.02.01.01.0010 Bina Alih Bangsa untuk Kegiatan Diseminasi Kapasitas Masyarakat						
Kursi Kain	Peluang	24000	15000	360.000.000	1%	356.400.000
Buku Saku	Peluang	12000	240000	2.712.000.000	1%	2.694.800.000
Borang Pemasukan SWP/PMU/AM	Buku	10000	335000	3.350.000.000	1%	3.316.500.000
Borang Aduh Adm-elle	Buku	12000	220000	2.760.000.000	1%	2.732.400.000
Total 5.1.02.01.01.0010 Bina Alih Bangsa untuk Kegiatan Diseminasi Kapasitas Masyarakat						56.775.200.000
5.1.02.01.01.0010 Bina Alih Bangsa dan Monev Rapi						
Makan PMS dan/atau Non PMS	Orang	500	20000	1.000.000	1%	990.000
Travel	Orang	800	8000	7.200.000	1%	7.128.000
Total 5.1.02.01.01.0010 Bina Alih Bangsa dan Monev Rapi						21.267.000
5.1.02.01.01.0010 Bina Alih Bangsa dan Monev Rapi dan Aktivitas Lainnya						
Makan PMS dan/atau Non PMS	Orang	1000	20000	76.000.000	1%	74.800.000
Travel	Orang	4000.000	8000	32.000.000	1%	31.192.000
Total 5.1.02.01.01.0010 Bina Alih Bangsa dan Monev Rapi dan Aktivitas Lainnya						105.992.000
5.1.02.01.01.0010 Homestay Narasumber atau Pembahas, Moderator, Peninjau Aspek, dan Panitia						
Homestay Narasumber Lingkup Kabupaten	Orang Jam	32	600.000	19.200.000	3%	18.336.000
Homestay Narasumber Tingkat Kabupaten	Orang Jam	144	1.300.000	187.200.000	3%	181.200.000
Total 5.1.02.01.01.0010 Homestay Narasumber atau Pembahas, Moderator, Peninjau Aspek, dan Panitia						199.536.000
5.1.02.01.01.0010 Bina Alih Bangsa dan Monev Rapi						
Grupus Bina Alih Bangsa dan Monev Rapi	Orang Bulan	2 orang x 12 bulan	4.966.425	99.328.500	3%	96.362.500

Tenaga Survei	Dang Pati	140 Orang Hari	157,33	85.722.400	6%	50.732.428
Total 5.1.02.02.01.0000 Biaya Jasa Tenaga Administrasi						124.200.800
5.1.02.02.02.0000 Biaya Jasa Jasa/tena Kewajiban bagi Non ASN						
Jasa 20% Tenaga Operasional	%	10000000%	0,04	40.883.881	6%	40.883.881
Total 5.1.02.02.02.0000 Biaya Jasa Jasa/tena Kewajiban bagi Non ASN						40.883.881
5.1.02.02.03.0000 Biaya Jasa Jasa/tena Kewajiban bagi Non ASN						
Jasa 20% Tenaga Operasional	%	10000000%	0,2014	281.572	6%	281.572
Total 5.1.02.02.03.0000 Biaya Jasa Jasa/tena Kewajiban bagi Non ASN						281.572
5.1.02.02.04.0000 Biaya Jasa Jasa/tena Kewajiban bagi Non ASN						
Jasa 20% Tenaga Operasional	%	10000000%	0,003	381.888	6%	381.888
Total 5.1.02.02.04.0000 Biaya Jasa Jasa/tena Kewajiban bagi Non ASN						381.888
5.1.02.05.01.0000 Biaya Beasiswa						
Bantuan Biaya Pendidikan	Dang Bulan	200.000	200000	44.800.000,000	6%	44.800.000.000
Total 5.1.02.05.01.0000 Biaya Beasiswa						44.800.000.000
KABUPATEN BOJONEgara DAN JASA						89.275.509.803
Grand Total						89.275.509.803

11. PENDUKUNG SARANA DAN PRASARANA

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

- komputer
- printer
- lud proyektor dan layar
- mesin fotokopi dan scanner
- alat tulis kantor
- meja dan kursi
- ruang rapat

12. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

a) Waktu Pelaksanaan

Waktu Pelaksanaan sub kegiatan 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 seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya melalui kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Masyarakat

c) Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

[Return to Table of Contents](#)

Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dengan mempertimbangkan hasil evaluasi dari tahun 2024 serta revisi tindak lanjut hasil monitoring pelaksanaan kegiatan pembelajaran di tahun sebelumnya

Field service registers

Mengundang Perangkat Daerah untuk hadir dalam rapat koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat tiap bulan di Ruang Rapat Badan Legislatif Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

- Hasil pelaksanaan monitoring kegiatan pembelajaran Desora Inisiil Urgul penyelesaian permasalahan pada monitoring, dilaporkan secara tertulis kepada Asisten Sekretaris Daerah, matriks pada triwulan ke IV.

11. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat sebagai panduan dalam pelaksanaan sub kegiatan Pelaksanaan kegiatan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan masyarakat di Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Surabaya Tahun Anggaran 2024.

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

[illegible]

bioRxiv preprint doi: <https://doi.org/10.1101/110111>; this version posted November 17, 2016. The copyright holder for this preprint (which was not certified by peer review) is the author/funder, who has granted bioRxiv a license to display the preprint in perpetuity. It is made available under aCC-BY-NC-ND 4.0 International license.

Downloaded from <http://www.sagepub.com> at www.sagepub.com on April 5, 2015

[illegible][illegible]

Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4	Langkah 5	Langkah 6	Langkah 7	Langkah 8	Langkah 9
1. Identifikasi masalah	2. Analisis masalah	3. Penentuan variabel				4. Pemilihan metode		5. Pelaksanaan
6. Pengumpulan data	7. Pengolahan data	8. Pengujian hipotesis				9. Interpretasi hasil		10. Kesimpulan
11. Kesimpulan	12. Penutup	13. Daftar Pustaka				14. Lampiran		15. Daftar Isi
16. Daftar Isi	17. Daftar Pustaka	18. Daftar Pustaka				19. Daftar Pustaka		20. Daftar Isi
21. Daftar Isi	22. Daftar Pustaka	23. Daftar Pustaka				24. Daftar Pustaka		25. Daftar Isi
26. Daftar Pustaka	27. Daftar Pustaka	28. Daftar Pustaka				29. Daftar Pustaka		30. Daftar Isi
31. Daftar Pustaka	32. Daftar Pustaka	33. Daftar Pustaka				34. Daftar Pustaka		35. Daftar Isi
36. Daftar Pustaka	37. Daftar Pustaka	38. Daftar Pustaka				39. Daftar Pustaka		40. Daftar Isi
41. Daftar Pustaka	42. Daftar Pustaka	43. Daftar Pustaka				44. Daftar Pustaka		45. Daftar Isi
46. Daftar Pustaka	47. Daftar Pustaka	48. Daftar Pustaka				49. Daftar Pustaka		50. Daftar Isi
51. Daftar Pustaka	52. Daftar Pustaka	53. Daftar Pustaka				54. Daftar Pustaka		55. Daftar Isi
56. Daftar Pustaka	57. Daftar Pustaka	58. Daftar Pustaka				59. Daftar Pustaka		60. Daftar Isi
61. Daftar Pustaka	62. Daftar Pustaka	63. Daftar Pustaka				64. Daftar Pustaka		65. Daftar Isi
66. Daftar Pustaka	67. Daftar Pustaka	68. Daftar Pustaka				69. Daftar Pustaka		70. Daftar Isi
71. Daftar Pustaka	72. Daftar Pustaka	73. Daftar Pustaka				74. Daftar Pustaka		75. Daftar Isi
76. Daftar Pustaka	77. Daftar Pustaka	78. Daftar Pustaka				79. Daftar Pustaka		80. Daftar Isi
81. Daftar Pustaka	82. Daftar Pustaka	83. Daftar Pustaka				84. Daftar Pustaka		85. Daftar Isi
86. Daftar Pustaka	87. Daftar Pustaka	88. Daftar Pustaka				89. Daftar Pustaka		90. Daftar Isi
91. Daftar Pustaka	92. Daftar Pustaka	93. Daftar Pustaka				94. Daftar Pustaka		95. Daftar Isi
96. Daftar Pustaka	97. Daftar Pustaka	98. Daftar Pustaka				99. Daftar Pustaka		100. Daftar Isi

Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4	Langkah 5	Langkah 6	Langkah 7	Langkah 8	Langkah 9
		- Identifikasi 1. Lokasi 2. Waktu 3. Tujuan 4. Sasaran 5. Metode 6. Instrumen 7. Analisis 8. Interpretasi 9. Kesimpulan 10. Saran						- Penyusunan - Penyusunan - Penyusunan

Berikut ini adalah gambar peta lokasi dan lingkungan
 lokasi studi kasus.



BENDAHARA STATEMENT (BBS)

Nama Perangkat Daerah	Bupati Ponorogo dan Kesejahteraan Rakyat
Tahun Anggaran	2024
Program	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Kegiatan	Administrasi Tata Pemerintahan
Subkegiatan	Facilities Pekerjaan Umum Daerah
Tujuan Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pekerjaan Umum Daerah
Kode Sub Kegiatan	4.01.02.2.01.03
Analisis Risiko:	Data Pembuka Wawancara Data Umum Kecamatan RT, RW dan LPMK masyarakat di seluruh kabupaten dan Kecamatan Kota Surabaya. Proses pendataan RT, RW dan LPMK dilakukan secara berjenjang. Kecamatan RT dipilih oleh warga setempat, kecamatan RW dipilih oleh ketua RT terpilih, sedangkan untuk kecamatan LPMK dipilih oleh ketua RW terpilih. Jumlah RT, RW dan LPMK Tindakan, RT, RW dan LPMK Pendataan Masyarakat Kecamatan Kota Surabaya 2024 - 2027 J : 9,341 (80%) P : 1,217 (10%) Faktor Kesenjangan Ketersediaan Ketersediaan anggaran untuk fasilitas pemukiman dan kesehatan dan RT, RW dan LPMK dalam kegiatan Pendataan dan Pendataan RT, RW dan LPMK. Partisipasi Kegiatan Pendataan dan Pendataan RT, RW dan LPMK diikuti oleh seluruh RT, RW dan LPMK terpilih melalui pendataan dan kesehatan. Kontrol Pendataan RT, RW dan LPMK bisa dilakukan selama menjadi pendataan Surabaya dilakukan dengan KTP dan KK Surabaya sehingga bisa mengikuti Pendataan dan Pendataan RT, RW dan LPMK. Mitigasi 1. Memberikan bimbingan dan pendataan agar RT, RW dan LPMK paham terhadap pendataan, pendataan dan kesehatan di wilayahnya 2. Memberikan informasi dan mengkoordinasikan anggaran - program yang sedang dan akan berlangsung 3. Untuk mendapatkan masalah - masalah dan masalah masyarakat yang berkaitan dengan RT, RW dan LPMK Salah Kesenjangan Internal 1. Adanya keterbatasan sumber daya dan kualitas SDM untuk pendataan dan Pendataan RT, RW dan LPMK 2. Ketersediaan data yang spesifik dengan RT, RW dan LPMK 3. Pendataan RT, RW dan LPMK yang tidak terdapat pendataan oleh RT, RW dan LPMK

	Salah Kewenangan Elektronik 1. Adanya anggapan legal tak-legal yang utama adalah rencana reformasi 2. Adanya anggapan pemerintah tidak lebih baik dari tak-legal dalam pemerintahan ekspansifnya di wilayahnya
Daftar Sub Kegiatan	1. Tolak Ular Jarak Dekat dan Jarak Jauh Pelaksanaan Olahraga Daerah untuk meningkatkan kesehatan masyarakat, budaya dan keagamaan Kota Sukoharjo 2. Inovasi dan Tawar Koneksi 3. Fasilitas Pemberian pinjaman kepada Kota Sukoharjo, Sukoharjo Waga dan Lembaga Pendidikan Masyarakat 4. Fasilitas menjadi kemitraan antara Kota Sukoharjo, Sukoharjo Waga dan Lembaga Pendidikan Masyarakat dengan Pemerintah Kota 5. Pemberian honor kepada Kota Sukoharjo, Sukoharjo Waga dan Lembaga Pendidikan Masyarakat
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan	Rp. 2.354.082.527,00
Rencana Aksi	Aktivitas 1 1. Fasilitas Pemberian pinjaman kepada Kota Sukoharjo, Sukoharjo Waga dan Lembaga Pendidikan Masyarakat 2. Fasilitas menjadi kemitraan antara Kota Sukoharjo, Sukoharjo Waga dan Lembaga Pendidikan Masyarakat dengan Pemerintah Kota 3. Pemberian honor kepada Kota Sukoharjo, Sukoharjo Waga dan Lembaga Pendidikan Masyarakat Output 1 1. Pelaksanaan Pinjaman dan Kota RT, RW dan LPMK setiap 5 Tahun sekali 2. Pelaksanaan Pinjaman Kota RT, RW dan LPMK setiap 1 Tahun sekali Outcome: 1. Indikator Program: Pemerintah Kabupaten Sukoharjo dan Kecamatan Sukoharjo 2. Indikator Kegiatan: Terdapatnya Jumlah Donatur dari Fasilitas Pelaksanaan Olahraga Daerah 3. Indikator Subkegiatan: Jumlah Donatur dari Fasilitas Pelaksanaan Olahraga Daerah

Sukoharjo, 4 Januari 2024
Kepala Dinas Pemerintahan dan Kesejahteraan
Kabupaten Sukoharjo



Dr. Satrio Satrio, M.Si
Pembina Tk. IV/b
19800712088031004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KELOMPOK PENATAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAN KESAJAHTERAAN RAKYAT
TAHUN ANGGARAN 2024

5. LATAR BELAKANG

Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Operasi Daerah melakukan penataan administrasi pemerintahan. Adanya dasar hukum Sub Kelompok Penataan Administrasi Pemerintahan antara lain:

- **Perimbangan Peraturan**
 1. Pasal 32 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan bahwa Pembinaan dan pengawasan Kecamatan dan Kelurahan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. Pasal 4 Ayat (4) Peraturan Walikota Surabaya Nomor 14 Tahun 2024 tentang Pemilihan Sebagai Urutan Operasi Daerah Ekspedisi Kecamatan bahwa Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi;

- **Perimbangan Tugas dan Fungsi**

Peraturan Walikota Surabaya Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kebijakan, Struktur Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Surabaya. Sub bagian pemerintahan dan operasi daerah mempunyai tugas, beberapa diantaranya yaitu:

1. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kecamatan dan kelurahan di tingkat;
2. Melaksanakan penyelenggaraan monitoring dan evaluasi serta pelayanan administrasi kecamatan dan kelurahan;
3. Melaksanakan penataan bahan kebijakan kebijakan kecamatan dan kelurahan;
4. Melaksanakan pengumpulan bahan kebijakan pengkajian dan kelurahan;
5. Melaksanakan penyelenggaraan bimbingan, fasilitasi dan pembinaan kecamatan dan kelurahan;
6. Melaksanakan pembinaan kecamatan dan kelurahan dalam pengembangan potensi

Dengan tidak terkecuali, Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melaksanakan kegiatan pembinaan sebagai upaya dalam meningkatkan mutu tata administrasi pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan.

- **Perimbangan Lainnya**

Keprotokolan Sekretariat Daerah Kota Surabaya Nomor : 000.3.1.3.0108/06.3.3/0024 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Sekretariat Daerah Kota Surabaya bahwa salah satu standar Standar Operasional Prosedur sesuai Proses Bisnis meliputi SOP Pembinaan Kecamatan dan Kelurahan.

2. Maksud dan Tujuan

- Maksud

Maksud dari sub kegiatan Penguatan Administrasi Pemerintahan adalah untuk meningkatkan pembinaan yang dilaksanakan pada Kecamatan dan Kelurahan.

- Tujuan

Tujuan dari sub kegiatan Penguatan Administrasi Pemerintahan adalah untuk mengaktifkan dan meningkatkan pelayanan Kecamatan dan Kelurahan terhadap para warga administrasi pemerintahan serta untuk meningkatkan mutu tata kelola administrasi pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan.

3. Sasaran

Sasaran Sub Kegiatan Penguatan Administrasi Pemerintahan antara lain:

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

4. Lokasi Pelaksanaan Kegiatan

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

5. Sumber Pendanaan

Sumber pendanaan Sub Kegiatan Penguatan Administrasi Pemerintahan berasal dari APBD.

6. Nama Pejabat Pemimpin Komitmen dan Organisasi

Nama Pejabat Pemimpin : Okeviringsa Prita Gunardiana, S.Sosio
Komitmen :
Nama Organisasi/Unit : Badan Pemerintahan dan Kesejahteraan
Rakyat
Kerja : Rakyat

7. Data Dasar

- Data realisasi anggaran sub kegiatan tahun sebelumnya

Anggaran Sub Kegiatan	Realisasi Anggaran	Persentase Pembayaran Anggaran
2.192.016.636	1.080.557.365	88,70

- Data realisasi capaian output sub kegiatan tahun sebelumnya

Jumlah Dokumen Hasil Penguatan Administrasi Pemerintahan adalah 1 dokumen

8. Lingkup Kegiatan

Lingkup Sub Kegiatan Penguatan Administrasi Pemerintahan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Pre test

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

2. Pelaksanaan Pembinaan

Pembinaan adalah kegiatan peningkatan mutu tata administrasi pemerintahan berdasarkan dan selaras dengan materi yang diberikan.

3. Pelaksanaan Post test

Posa ini akan bentuk evaluasi kreatif untuk mengikuti kemajuan dan perkembangan perusahaan terhadap materi pemahaman.

9. KELUARAN DAN HASIL

Jumlah laporan hasil pembinaan yang dilaksanakan pada Kecamatan dan Kabupaten adalah 1 dokumen

10. PERSONEL PENDUKUNG

- Pengajar Dasar/Intensi Tertar
- Tenaga Administrasi
- ASN
- Non ASN

11. PENDUKUNG SARANA DAN PRASARANA

- Laptop/Komputer
- Proyektor
- Aud Tula Kemer
- Mekn dan Merum Ropot

12. JADWEL TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

a) Waktu Pelaksanaan

Tahun 2024

b) Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Rangkaian kegiatan dilaksanakan pada satu tahun kegiatan dan diharapkan selesai pada bulan Desember.

c) Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- Perencanaan Kegiatan
Melakukan rencana pelaksanaan kegiatan dengan memperhatikan hasil evaluasi dari tahun 2024.
- Pelaksanaan Kegiatan
Melaksanakan kegiatan sesuai dengan kegiatan yang telah direncanakan mulai dari persiapan, pembinaan dan post test.
- Pelaporan Kegiatan
Hasil kegiatan dilaporkan pada bulan Desember seluruh kegiatan dilaksanakan.

d. PENUTUP

Dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat sebagai Panduan dalam pelaksanaan sub kegiatan Penguatan Administrasi Pemerintahan & Dapen Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Surabaya Tahun Anggaran 2024.

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



Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4	Langkah 5	Langkah 6	Langkah 7	Langkah 8	Langkah 9
1. Tujuan	1. Tujuan	1. Tujuan				1. Tujuan	1. Tujuan	1. Tujuan
2. Sasaran	2. Sasaran	2. Sasaran				2. Sasaran	2. Sasaran	2. Sasaran
3. Misi	3. Misi	3. Misi				3. Misi	3. Misi	3. Misi
4. Strategi	4. Strategi	4. Strategi				4. Strategi	4. Strategi	4. Strategi
5. Taktik	5. Taktik	5. Taktik				5. Taktik	5. Taktik	5. Taktik
6. Langkah-langkah	6. Langkah-langkah	6. Langkah-langkah				6. Langkah-langkah	6. Langkah-langkah	6. Langkah-langkah
7. Waktu	7. Waktu	7. Waktu				7. Waktu	7. Waktu	7. Waktu
8. Biaya	8. Biaya	8. Biaya				8. Biaya	8. Biaya	8. Biaya
9. Risiko	9. Risiko	9. Risiko				9. Risiko	9. Risiko	9. Risiko
10. Penutup	10. Penutup	10. Penutup				10. Penutup	10. Penutup	10. Penutup

	Maksud: Masyarakat bisa mengetahui kondisi rupa bumi yang ada di sekitarnya. Salah Kesorjangan Internal Adanya keterbatasan Anggaran sehingga terkendalanya pembuatan rupa bumi Salah Kesorjangan Eksternal Adanya keterbatasan kebebasan Menawarkan untuk pembuatan nama rupa bumi
Capaian Sub Kegiatan	1. Titik Uraian Terwujudnya pemetaan akurabilitas, kualitas dan kuantitas pemetaan persepsi sosial di Rupa bumi baik di-laki maupun perempuan. 2. Indikator dan Target Kinerja Terwujudnya pelaksanaan sosialisasi Rupa bumi sebagai Dokumen Hasil Pengolahan Administrasi Kewilayahan
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan	Rp. 2.138.743.073,00
Rencana Aksi	Aktivitas 1: Pelaksanaan sosialisasi dengan mengembangkan Tahapan Penyelenggaraan Nama Rupa bumi terdiri atas: 1. pengumpulan Nama Rupa bumi 2. pendataan Nama Rupa bumi 3. pengumuman Nama Rupa bumi 4. penetapan Nama Rupa bumi baru 5. penyusunan Daftar Republik Indonesia. Output 1: Pemetaan nama rupa bumi yang memenuhi syarat untuk dipakai pembuatan aspek di Peraturan Rancangan Strategi Sektorial Daerah 2021 - 2026 Kota Surabaya Sebagai penerapan Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Nama Rupa bumi (PP-PRN). Outcome: 1. Indikator Program Peningkatan kapasitas kerja penyusunan Laporan Penyelenggaraan Daerah Daerah 2. Indikator Kegiatan Terwujudnya Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Outcome Daerah 3. Indikator Sub Kegiatan Terwujudnya Jumlah Dokumen Hasil Pengolahan Administrasi Kewilayahan

Surabaya, 4 Januari 2024
Kepala Bidang Perencanaan dan Kewilayahan
Bupati Kota Surabaya


Dr. Andhikanto, M.Si
Pangkat Tk. IV/b
NIP. 197012180001000

KEMANGKARUAN KEJILAJ (KAK)
SUB KESANTAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEWILAYAHAN
BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURABAYA
TAHUN ANGGARAN 2024

1. LATAR BELAKANG

Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan dilaksanakan sesuai dengan arahan dalam Peraturan Walikota Nomor 67 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan, Dokumen Organisasi, Urutan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Surabaya, pada pasal 5 dan pasal 7 dijabarkan bahwa salah satu tugas dan fungsi Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi kewilayahan. Berdasarkan Keputusan Walikota Surabaya Nomor 185/450/2014/36.1.2/2021 Tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator Pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya bahwa Sub Koordinator Administrasi Kewilayahan mempunyai tugas dalam hal Penetapan dan Pengawasan Batas Wilayah Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya.

Pekerjaan Penetapan dan Pengawasan Batas Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya bertujuan untuk menghasilkan batas daerah yang memenuhi aspek yuridis maupun teknis di lapangan. Penetapan batas merupakan proses penetapan batas secara lantemoy di atas suatu peta dasar (basemap) yang disesuaikan antar wilayah, sedangkan pengawasan batas adalah kegiatan pemeliharaan titik-titik koordinat batas wilayah yang dapat dilakukan dengan metode Autometri dan/atau survei di lapangan yang diuangkan dalam bentuk peta batas dengan daftar titik-titik koordinat batas. Dasar hukum pekerjaan Penetapan dan Pengawasan Batas Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya antara lain:

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penetapan dan Pengawasan Batas Desa;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 141 Tahun 2017 Tentang Pengawasan Batas Daerah;
3. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 69 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penetapan dan Pengawasan Batas Wilayah Kelurahan dan Kecamatan di Kota Surabaya.

Pelaksanaan pekerjaan penetapan batas dilaksanakan melalui tahapan : pengumpulan dokumen, penelitian dokumen, pemetaan peta dasar dan pembuatan garis batas di atas peta. Adapun pelaksanaan pengawasan melalui tahapan pengumpulan dan penelitian dokumen, pembuatan peta kerja,

pelatihan dan pemberian premi kelas, penghargaan dan pengukuran pilar total, serta pemberian peta kelas.

2. MANSUD DAN TUJUAN

Penerapan Penerapan dan Pengawasan Sistem Wilayah pada Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan dimaksudkan untuk menciptakan lebih akurasi mengenai batas wilayah Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya. Adapun tujuan pelaksanaan program tersebut adalah memberikan kapasitas hukum terhadap Batas Administrasi Wilayah Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya yang memiliki aspek teknis dan yuridis.

3. SASARAN

Sasaran pelaksanaan kegiatan penerapan dan pengawasan batas wilayah Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya pada Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan adalah imajinasinya yaitu data di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya yang dapat digunakan sebagai referensi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Adapun penerima manfaat pada sub kegiatan tersebut, antara lain :

1. Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya;
2. Gedung Kecamatan di Kota Surabaya;
3. Seluruh Kelurahan di Kota Surabaya;
4. ANPMMD;
5. Ketua Lembaga (D, PMK, RT, RW)
6. Timah Masyarakat

4. LOKASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Lokasi pelaksanaan kegiatan Penerapan dan Pengawasan Sistem Wilayah Kecamatan dan Kelurahan pada Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan adalah di Kantor Bagian Pemerintahan dan Koordinasi Rakyat, Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan.

5. SUMBER PENDANAAN

Sumber pendanaan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya Tahun Anggaran 2024 pada Bagian Pemerintahan dan Koordinasi Rakyat, Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan dengan nilai anggaran Rp. 2.126.740.503

6. NAMA PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DAN ORGANISASI

Nama Pejabat Pembuat Komitmen	Oktaviana Yoga Gustadewa, S. Sosio
Nama Organisasi/Unit Kerja	Bagian Pemerintahan dan Kewilayahan Rakyat, Sekretariat Daerah Kota Surabaya

7. DATA DASAR

Data dasar yang digunakan sebagai pertimbangan kebutuhan pelaksanaan anggaran sub kegiatan Pengadaan Administrasi Kewilayahan di tahun anggaran 2024 adalah :

- Data realisasi anggaran sub kegiatan Pengadaan Administrasi Kewilayahan pada tahun 2024 adalah sebesar Rp. 1.581.875.783 (90,04%) dari anggaran sebesar Rp. 1.754.850.734.
- Data realisasi capaian output sub kegiatan pengabdian administrasi kewilayahan pada tahun sebelumnya adalah sebagai berikut :

2020	2021	2022	2023
1. Gembong	1. Gubung Anyar	1. Maronaja	1. Lakanenri
2. Tambaksoel	2. Tanggila	2. Duluh Peko	2. Dandikromo
3. Gubung	Mejoran	3. Srengah	3. Pabean Gerdan
4. Sukoharjo	4. Sukoharjo	4. Sebangun	
5. Tegayutan	5. Wirokoto	5. Pakel	
6. Sindurjo	6. Sindurjo	6. Kojoran	
7. Gubung	7. Pakel		
8. Jember			
9. Wirokoto			
10. Ronggo			

- Hasil Capaian Pekerjaan Penetapan dan Pengaturan Batas Wilayah di Kota Surabaya sampai dengan tahun 2024 adalah 20 kecamatan yang telah ditetapkan.

LINSHUP KEGIATAN

Nama Kegiatan	Administrasi Tata Pemerintahan
Kode Kegiatan	4.01.02.2.01
Nama Sub Kegiatan	Pengadaan Administrasi Kewilayahan
Kode Sub Kegiatan	4.01.02.2.01.0002
Lokasi	Bagian Pemerintahan dan Kewilayahan Rakyat
Sumber Dana	APBD
Tahun Anggaran	2024

- Lingkup kegiatan Penetapan dan Penegasan Batas Wilayah Kecamatan dan Kelurahan di Kota Surabaya
 - 1) Penetapan Batas Wilayah dengan tahapan:
 - a. Pengumpulan dan Penelitian Dokumen;
 - b. Penelitian Peta Dasar; dan
 - c. Pembuatan Garis Batas di atas Peta
 - 2) Penegasan Batas Wilayah dengan tahapan:
 - a. Penelitian Dokumen;
 - b. Pencetakan dan Penentuan Peta Batas;
 - c. Pemusatan dan Pengukuran Peta Dasar; dan
 - d. Pembuatan Peta Batas Kecamatan/Kecamatan;
 - 3) Pengesahan Batas Wilayah melalui tahapan:
 - a. Menyusun Rancangan Peraturan Walikota tentang Penetapan dan Penegasan Batas Wilayah Kecamatan/Kecamatan;
 - b. Menyampaikan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penetapan dan Penegasan Batas Wilayah kepada Walikota;
 - c. Pembentukan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penetapan dan Penegasan Batas Wilayah yang berdasarkan pada peraturan tentang pembentukan produk hukum daerah.

II. KELUARAN DAN HASIL

Keluaran dan hasil dari pekerjaan Penetapan dan Penegasan Batas Wilayah pada Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kecamatan adalah:

- Pada Tahun 2024, batas wilayah yang akan ditetapkan adalah 2 Kecamatan;
- Hasil laporan Pekerjaan Penetapan dan Penegasan Batas Wilayah dituangkan dalam bentuk Rancangan Peraturan Walikota yang diajukan pada Bagian Hukum dan Kebijakan.

PERSONIL PENDUKUNG

Dalam melaksanakan sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kecamatan dibutuhkan personil ASN, Non ASN, Tenaga Ahli Nawaanber, Personil Lainnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan, antara lain sebagai berikut:

- 2. Personil ASN
 - Ahli Data Survei Pengukuran dan Pemetaan
 - Pengolah Data Survei Pengukuran dan Pemetaan
- 3. Personil Non ASN
 - Tenaga Non ASN Rukun Jember 6, 7 orang

- e. Terikat dengan kegiatan dan/atau kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan, maka diperlukan dibekali dengan pengetahuan-pengetahuan yang mendukung pelaksanaan kegiatan, yaitu:
 - a. Narasumber dari instansi terkait, seperti Topografi Daerah Militer V Bawel Jaya, Kopassam, Negeri Surabaya, Kopassam Negeri Tanjung Perak, serta Narasumber Tenaga Ahli dari Akademisi untuk melakukan pembahasan permasalahan singkerta bawel wilayah, survei lapangan dan koordinasi Perorotan dan Pergerakan Bales Wilayah Kecamatan dan Kelurahan.

9. PENDUKUNG SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung terlaksananya sub kegiatan Pengelolaan Administrasi Wilayah, yaitu:

- a. Komputer
- b. Printer
- c. LCD proyektor dan layar
- d. Alat Tulis Kantor
- e. Aplikasi ArcGIS
- f. Genset
- g. Narasumber
- h. Makanan dan Minuman
- i. Transport Lokal
- j. Peta Bales

10. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

a) Waktu Pelaksanaan

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

b) Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Jadwal pelaksanaan Perorotan dan Pergerakan Bales pada 2 (dua) Kecamatan di Kota Surabaya dilaksanakan pada bulan Januari 2024 sampai dengan Desember 2024

c) Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	Perorotan dan Pergerakan Bales Wilayah
Pengukuran Kegiatan	Melakukan rencana pelaksanaan kegiatan dengan mempertimbangkan hasil evaluasi pada tahun 2023 serta melakukan identifikasi permasalahan bales administrasi wilayah yang dapat terjadi pada kawasan yang akan diorganisir.
Pelaksanaan Kegiatan	Perorotan Bales Desa a. Pengumpulan dan Penetapan Data Desa b. Pembuat Peta Desa (Sasmita) c. Penetapan Garis Bales di atas Peta (Kutimantika) Pergerakan Bales Desa a. Penetapan lokasi b. Penetapan dan penentuan posisi bales c. Penetapan dan penentuan posisi bales d. Pembuatan peta bales desa

Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	Penetapan dan Penegakan Batas Wilayah
	• Penyusunan Baku Acuan • Jika terjadi penentian batas wilayah, maka akan dilakukan rapat koordinasi dan survei bersama dengan Tim Penetapan dan Penegakan Batas yang diharapkan dapat hasil kesepakatan bersama
Pelaporan	• Menyortir hasil penetapan dan penegakan batas wilayah kepada Walikota Surabaya berupa Peta Konsep Penetapan Wilayah • Menyampaikan hasil penetapan dan penegakan batas wilayah kepada Tim Penetapan dan Penegakan Batas

11. PENUTUP

Dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat sebagai panduan dalam pelaksanaan sub kegiatan Pengelolaan Administrasi Kelembagaan di Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Surabaya Tahun Anggaran 2024.

Surabaya, 4 Januari 2024
 Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan
 RUDHAT Kuti Gustiana



Crs. Widi Budianto, M.Ii
 Pelaksana Tk. IV/D
 HP. 8908712-09001839

INOVASI TAHUN 2024

No.	Jenis Inovasi	Keterangan
1.	Aplikasi Warga Pelayanan Masyarakat	Aplikasi ini digunakan untuk pendataan pelaporan terkait kinerja pelayanan honorarium warga jawa Medis, Marbot dan Hafidz

DOKUMENTASI



Portal Login SPJ

Pelayanan Keagamaan Masyarakat
Medis, Hafidz, Marbot, Penjaga Tempat Ibadah

NIK

Password

Login

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

Peningkatan Partisipasi Keluarga Miskin Kota Surabaya Tahun 2024



Kredibilitas Dewan Hakim dan Relevansinya dengan Kualitas Cakupan Peserta MTQ Kota
Surabaya 2024



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

No	Kegiatan	Nama	Jenis Kegiatan	Keberhasilan	Institusi
1	Pelaksanaan Kebijakan Kewajjahteraan Rakyat	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kewajjahteraan Masyarakat	Laporan Hasil Kajian Peningkatan Pelayanan Keluarga Miskin Kota Surabaya Tahun 2024	Pelaku Akademisi s.d. Agus Miftahul Burus, SE, MDe	Lembaga Survey CV Rasi Parada
2	Pelaksanaan Kebijakan Kewajjahteraan Rakyat	Fasilitasi Pengelolaan Dana Moral Spiritual	Kajian tentang Kredibilitas Dewan Madani dan Keterawanya dengan Kualitas Calon Pemera MTQ Kota Surabaya 2024	Pelaku Akademisi s.d. Prof Dr. H. Saiful Jamil, M.Ag	UTN Dusun Ampel Surabaya

DOKUMENTASI KEGIATAN
INTERNALISASI PUG TAHUN 2024
BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT



GENDER CHAMPION TAHUN 2023

PENOHARGAAN LOMBA DESA KELURAHAN PROVINSI JAWA TIMUR



LOMBA BUMENDALA



DATA TERPAJAH 2024

NO	URUT	LARI-LARI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	MODIR	3087	3187	3294
2	HADIS	185	342	527
3	MARBOT	3403	358	3761
4	PENERUSA BEASATWA PEMUDA TANGGUL			0
TOTAL		6675	3886	10561

