



PEMERINTAH
KALURAHAN
PANJANGREJO



**LAPORAN KETERANGAN
PENYELENGGARAAN PEMERINTAH
KALURAHAN (LKPPKAL)
KALURAHAN PANJANGREJO
TAHUN ANGGARAN 2024**



**L
K
P
P
K
A
L**

PEMERINTAH
KALURAHAN PANJANGREJO
KAPANEWON PUNDONG
KABUPATEN BANTUL
TAHUN 2025





**LAPORAN KETERANGAN PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN KALURAHAN
AKHIR TAHUN ANGGARAN 2024**

**PEMERINTAH KALURAHAN PANJANGREJO
KAPANEWON PUNDONG KABUPATEN BANTUL
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmatnya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Kalurahan Akhir Tahun Anggaran 2024. Sebagaimana kita ketahui bahwa Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan Akhir Tahun Anggaran 2024 merupakan ketentuan Undang-undang yang harus dilaksanakan oleh Pemerintah Kalurahan dan juga tertuang dalam ketentuan Pasal 38 ayat 2 (dua) dan pasal 40 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa.

Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan Akhir Tahun Anggaran 2024 merupakan bentuk tanggungjawab kami secara administrasi dalam menyelenggarakan pemerintahan Kalurahan selama satu tahun. Dalam penyusunan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Kalurahan Akhir Tahun Anggaran 2024 ini, salah satu cara yang kami gunakan adalah mengumpulkan data dari berbagai pihak mulai dari Perangkat Kalurahan, Lembaga Kalurahan, hingga menggali potensi yang ada di masyarakat melalui identifikasi masalah sehingga bisa dijadikan bahan evaluasi dalam penyelenggaraan pemerintahan di tahun berikutnya.

Laporan ini memberikan gambaran kepada berbagai pihak tentang berbagai capaian kinerja baik makro maupun mikro dalam penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan di Kalurahan Panjanglejo Tahun 2023, sekaligus sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas dalam melaksanakan berbagai urusan yang menjadi kewenangan dan ketugasan Pemerintah Kalurahan.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kami mohon saran dan masukan dari berbagai pihak sehingga kami dapat memperbaikinya pada tahun berikutnya.

Semoga Laporan ini dapat mendorong masyarakat Kalurahan untuk mewujudkan cita-cita dan rasa memiliki yang tinggi dengan keikutsertaan dalam setiap kegiatan Kalurahan dan semoga laporan ini bisa bermanfaat bagi Pemerintah Kalurahan Panjanglejo serta semua pihak yang berkepentingan.

Panjanglejo, Maret 2025
Lurah Panjanglejo

Ttd

Mudiyana

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Penyusunan Laporan.....	2
1.3 Visi dan Misi Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan	2
1.3.1 Visi Kalurahan Panjangrejo	2
1.3.2 Misi Kalurahan Panjangrejo	2
1.4 Strategi dan Kebijakan	3
1.4.1 Strategi Pembangunan Kalurahan.....	3
1.4.2 Kebijakan Pembangunan Kalurahan.....	5
BAB II RENCANA KEGIATAN PEMERINTAH KALURAHAN	6
2.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan.....	6
2.2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan	10
2.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	13
2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat.....	14
2.5. Bidang penanganan kebencanaan, darurat dan mendesak kalurahan.....	16
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN KALURAHAN	17
3.1 Kepala Seksi Ulu-Ulu.....	18
3.2 Kepala Seksi Jogoboyo	20
3.3 Kepala Seksi Kamituwa.....	22
3.4 Kepala Urusan Pangripta.....	25
3.5 Kepala Urusan Tata Laksana.....	27
3.6 Kepala Urusan Danarta.....	28
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN	30
4.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan	30
4.2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan	33
4.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	35
4.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat.....	36
4.5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat Dan Mendesak Desa.....	37
BAB V PENUTUP	38
5.1 Kesimpulan	38
5.2 Saran.....	38
LAMPIRAN	39

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam Undang-undang No. 06 Tahun 2014 tentang Desa, disebutkan bahwa desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintah negara kesatuan republic Indonesia.

Berdasarkan pemikiran tersebut, Kalurahan berwenang mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam Sistem Pemerintahan Nasional yang berada di kabupaten, maka sebuah Kalurahan diharuskan membuat Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan Akhir Tahun Anggaran 2024 sebagai tolak ukur keberhasilan yang dicapai oleh Pemerintah Kalurahan dalam satu tahun.

Penyusunan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan Akhir Tahun Anggaran 2024 dimaksudkan agar kebijakan Pemerintah Kalurahan Panjanglejo menjadi lebih terarah dan runtut sehingga semua yang dilakukan Pemerintah Kalurahan Panjanglejo dalam Tahun Anggaran 2024 bisa dilaporkan kepada Badan Permusyawaratan Kalurahan.

Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan Akhir Tahun Anggaran 2024 merupakan penjabaran kinerja Pemerintah Kalurahan selama periode 1 (satu) tahun yang memuat Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan, Pelaksanaan Pembangunan Kalurahan, Pembinaan Kemasyarakatan Kalurahan, dan Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan dengan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan (RKP Kalurahan) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan (RPJM Kalurahan).

1.2 Tujuan Penyusunan Laporan

Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Kalurahan Akhir Tahun Anggaran 2024 mempunyai tujuan sebagai berikut:

1. Agar Kalurahan memiliki dokumen LKPPK Akhir Tahun Anggaran 2024 yang berkekuatan hukum tetap.
2. Sebagai dasar pedoman evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan kalurahan pada tahun berikutnya.
3. Untuk tolak ukur pencapaian pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan kalurahan yang bisa dipertanggungjawabkan setiap tahunnya.

1.3 Visi dan Misi Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan

1.3.1 Visi Kalurahan Panjanglejo

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan kalurahan. Penyusunan Visi Kalurahan Panjanglejo ini dilakukan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di Kalurahan Panjanglejo seperti perangkat pemerintah Kalurahan, Bamuskal, Tokoh Masyarakat, tokoh agama, lembaga masyarakat desa dan masyarakat desa pada umumnya. Adapun Visi Kalurahan Panjanglejo adalah:

“MEWUJUDKAN MASYARAKAT KALURAHAN PANJANGREJO YANG SEHAT, CERDAS, BERIMAN, MAJU, MANDIRI, SEJAHTERA”

1.3.2 Misi Kalurahan Panjanglejo

Selain Penyusunan Visi juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat sesuatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh Kalurahan agar tercapainya visi Kalurahan tersebut. Pernyataan Visi kemudian dijabarkan ke dalam misi, agar dapat dioperasionalkan atau dikerjakan. Dalam penyusunan Misi menggunakan pendekatan partisipatif dan pertimbangan potensi dan kebutuhan Kalurahan Panjanglejo.

Misi Kalurahan Panjanglejo dirumuskan sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan kinerja pemerintah Kalurahan sesuai tugas pokok fungsi perangkat Kalurahan untuk tercapainya pelayanan yang lebih baik untuk masyarakat Kalurahan Panjanglejo.

2. Melakukan koordinasi antar mitra kerja (membangun koordinasi yang baik dengan mitra kerja pemerintah Kalurahan di semua bidang).
3. Meningkatkan sumber daya manusia dan sumber daya alam untuk kesejahteraan masyarakat Kalurahan Panjanglejo (menggali potensi alam dan wisata Kalurahan Panjanglejo agar tergali potensi wisata untuk menunjang perekonomian masyarakat Kalurahan Panjanglejo).
4. Meningkatkan kapasitas kelembagaan di Kalurahan Panjanglejo (meningkatkan peran serta semua lembaga seperti LKMK, PKK, Karangtaruna sebagai mitra pemerintah dalam kegiatan dan program kerja sesuai bidang lembaga).
5. Meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat.
6. Meningkatkan ilmu pendidikan dan pengetahuan masyarakat pendidikan mental dan spiritual masyarakat dari anak balita sampai dengan usia lanjut dan peningkatan pendidikan pengetahuan dengan media pojok internet.
7. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan asas gotong-royong bersama membangun Kalurahan Panjanglejo dari dan untuk kesejahteraan masyarakat dengan menggali dan dikembangkan potensi wisata untuk kesejahteraan masyarakat Kalurahan Panjanglejo.

1.4 Strategi dan Kebijakan

1.4.1 Strategi Pembangunan Kalurahan

RPJMKal merupakan satu-satunya program pembangunan yang menjadi panduan pemerintah Kalurahan dalam membangun kalurahannya. Dalam RPJM Kalurahan telah terangkum potensi dan usulan program-program yang akan dilaksanakan untuk memenuhi atau untuk menggapai visi misi yang telah dicanangkan oleh Lurah. Prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Kalurahan dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat kalurahan yang meliputi:

- a) peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
- b) pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
- c) pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif;
- d) pemanfaatan teknologi untuk optimalisasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat,
- e) peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman masyarakat kalurahan berdasarkan kebutuhan masyarakat kalurahan.

Strategi yang digunakan dalam pembangunan Kalurahan adalah Pembangunan Partisipatif, yaitu dengan melibatkan warga dan lembaga terkait yang ada di kalurahan untuk berpartisipasi dalam pembangunan kalurahan. Pembangunan partisipatif akan mendapatkan *output* lebih besar dibanding bila pembangunan itu hanya dilaksanakan oleh pemerintah Kalurahan. Hal ini menunjukkan bahwa nilai-nilai kegotongroyongan perlu tetap digali dan dilestarikan, dimana dengan gotong-royong dapat menutupi keterbatasan-keterbatasan sumber daya yang dimiliki Kalurahan, baik sumberdaya dana maupun sumberdaya manusianya.

Dengan mengacu pada strategi pembangunan partisipatif maka pemerintah kalurahan harus menjamin dan memberdayakan lembaga-lembaga desa agar berjalan sehat dan baik guna mendukung pembangunan Kalurahan. Lembaga-lembaga Kalurahan yang dimaksud adalah: kelompok-kelompok tani, Gapoktan, FPRB, PKK, Karang taruna, Posyandu, RT dan Linmas. Semua lembaga tersebut bila dapat berjalan baik tentunya secara sinergis dapat membantu pemerintah Kalurahan untuk mewujudkan pembangunan guna mensejahterakan masyarakat.

Strategi Pembangunan Kalurahan dilakukan dengan Langkah-langkah berikut :

- a) Melaksanakan pemerataan pembangunan fisik di setiap padukuhan guna meningkatkan kebersihan lingkungan, yang diharapkan dapat juga meningkatkan kesehatan masyarakat. Pembangunan sarana penunjang mobilitas warga di setiap padukuhan dilakukan untuk meningkatkan produktivitas dan tingkat ekonomi masyarakat, seperti pembangunan pengerasan jalan, corblok, dan talud jalan sebagai pengaman badan jalan.
- b) Pembangunan dalam bidang kesehatan mencakup memberikan stimulan kepada kelompok posyandu balita dan posyandu (ibu hamil dan lansia) di setiap padukuhan, peningkatan kapasitas kader, pemeliharaan dan pengadaan alat kesehatan, dan kegiatan penyuluhan kesehatan. Upaya ini dilakukan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dan mendukung pemerintah dalam penanganan stunting.
- c) Dalam upaya pembangunan, dilakukan pembentukan kualitas sumber daya manusia dengan memberikan stimulan kepada PAUD di setiap padukuhan, pengembangan desa siaga, pemberdayaan masyarakat dan pengembangan UMKM.

1.4.2 Kebijakan Pembangunan Kalurahan

Kebijakan pembangunan pemerintah Kalurahan Panjanglejo disinkronisasikan dengan Prioritas Program Pembangunan yang ada di Tingkat Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul. Kegiatan pembangunan pemerintahan Kalurahan Panjanglejo terdiri dari Pembangunan fisik dan Pembangunan non fisik yang pelaksanaannya menggunakan dana yang bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DDS), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi (PBH), Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Daerah maupaun Pemerintah Provinsi serta dari Pendapatan lain-lain.

Pembangunan non fisik di Kalurahan Panjanglejo mempunyai tujuan memampukan dan memandirikan masyarakat sehingga terbebas dari kemiskinan, keterbelakangan, dan ketimpangan ekonomi. Selain pembangunan non fisik, Kalurahan Panjanglejo juga melaksanakan pembangunan fisik yang berwujud rehab maupun pembangunan baru yang mementingkan kepentingan umum. Semua kegiatan Kalurahan telah disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku berdasarkan Peraturan yang ada di Tingkat Pemerintah Kabupaten, Provinsi maupun Pemerintah Pusat.

BAB II

RENCANA KEGIATAN PEMERINTAH KALURAHAN

Prioritas pembangunan Kalurahan Panjangrejo adalah untuk pencapaian program-program strategis nasional antara lain untuk pengentasan kemiskinan, ketahanan pangan, penanganan stunting, dan pemerataan pembangunan infrastruktur yang kesemuanya itu bermuara pada pencapaian SDGs Desa dengan memaksimalkan sumber daya yang ada di Kalurahan. Selain itu prioritas pembangunan Kalurahan Panjangrejo juga mengacu pada program strategis di tingkat Pemerintah Kabupaten Bantul yaitu berupa fasilitasi dan dukungan untuk mewujudkan Bantul Bersih sampah dan upaya untuk mewujudkan Kalurahan Layak anak.

Secara lebih rinci prioritas program kerja bidang pemerintahan, bidang pelaksanaan pembangunan, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat dan bidang penanganan keadaan darurat dan mendesak desa Tahun 2024 mengacu Pada Rencana Pembangunan Menengah Desa Tahun 2019- 2024 dan Peraturan Kalurahan Nomor 3 Tentang RKP Kalurahan Tahun Anggaran 2024. Yang kemudian dituangkan dan dalam Peraturan Kalurahan Panjangrejo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun 2024 sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Kalurahan Panjangrejo Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

2.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan

Bidang pemerintahan merupakan kegiatan-kegiatan atau program yang melibatkan pemerintah kalurahan dan pelayanan publik pada umumnya. Adapun prioritas program di bidang penyelenggaraan pemerintahan meliputi :

- Pemenuhan siltap dan tunjangan perangkat,
- Pemenuhan kebutuhan operasional kantor ,
- Penyediaan asset,
- Pengelolaan adminitrasi kependudukan, pencatatan sipil statistic dan kerasipan pertanahan,
- Pengelolaan adminitrasi pertanahan
- Penyelenggaraan tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan.

Adapun uraian keseluruhan kegiatan di bidang penyelenggaraan pemerintahan adalah sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tujuan	Sasaran
1.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Lurah	Terbayarnya siltap Lurah	Lurah
2.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	Terbayarnya siltap Pamong Kalurahan	Pamong Kalurahan
3.	Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	Terbayarnya jaminan sosial untuk Lurah dan Pamong	Pamong Kalurahan
4.	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPK dan PPK Kalurahan dll)	Terpenuhinya kebutuhan operasional untuk penyelenggaraan Pemerintahan selama satu tahun anggaran	Kalurahan Panjangrejo
5.	Penyediaan Tunjangan BPD	Terbayarnya tunjangan Bamuskal	Bamuskal Kalurahan Panjangrejo
6.	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian seragan, Listrik dll)	Terpenuhinya kebutuhan operasional untuk Bamuskal	Bamuskal Kalurahan Panjangrejo
7.	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa yang Bersumber dari Dana Desa	Terpenuhinya kebutuhan operasional Pemerintah Kalurahan	Kalurahan Panjangrejo
8.	Penyediaan jaminan sosial bagi BPD dan LKK	Terbayarnya jaminan sosial untuk Bamuskal	Bamuskal Kalurahan Panjangrejo
9.	Penyediaan Tunjangan hari raya bagi Lurah, pamong Kalurahan, BPD	Terbayarnya Tunjangan hari raya bagi Lurah, Perangkat dan Bamuskal	Lurah, Perangkat Kalurahan Panjangrejo dan Bamuskal Panjangrejo
10.	Penyediaan Tunjangan Purna Tugas bagi Lurah, Pamong Kalurahan dan BPD	Terbayarnya Tunjangan Purna Tugas Bagi Bamuskal	Bamuskal Periode 2018 - 2024
11.	Tunjangan Masa Kerja	Terbayarnya tunjangan masa kerja bagi Lurah dan Pamong	Lurah dan Pamong Kalurahan Panjangrejo

12.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Staf Kalurahan	Terbayarnya siltap staf Kalurahan	Staf Kalurahan sebanyak 7 orang
13.	Penyediaan Penghasilan bagi Staff Honoror	Terbayarnya siltap staf honoror kalurahan	Staf Honoror Kalurahan sebanyak 7 orang
14.	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan	Terpenuhinya kebutuhan asset tahun 2024	Kalurahan Panjangrejo
15.	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa	Terpeliharanya Gedung dan prasarana Kantor Kalurahan	Kalurahan Panjangrejo
16.	Pembangunan/rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa	Terlaksananya rehab ruang Pelayanan Kalurahan, dan Terbangunnya pintu gapura	Kalurahan Panjangrejo
17.	Penyusunan, pendataan, dan Pemutahiran profil desa	Terlaksananya Kegiatan pendataan profil Kalurahan	Kalurahan Panjangrejo
18.	Pemetaan dan analisis Kemiskinan Desa secara partisipasif	Updating Data kemiskinan	Kalurahan Panjangrejo
19.	Pendataan Pemutakhiran Data/Penyusunan Peta Potensi dan Sumber daya pembangunan	Update perkembangan kalurahan	Kalurahan Panjangrejo
20.	Pengelolaan Rumah Data Kalurahan/Padukuhan	Informasi ke masyarakat terkait data kemiskinan dan profil kalurahan	Kalurahan Panjangrejo
21.	penyelenggaraan Musyawarah Kalurahan Lainnya (Musdus, rembugdesa non reguler)	Terselenggarakannya kegiatan muskal non regular dan muskal	Kalurahan Panjangrejo
22.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJM Kal/RKPKal dll)	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kalurahan /RKP Kalurahan	Kalurahan Panjangrejo

23.	Penyusunan Dokumen Keuangan Kal(APBKal, APBKal perubahan, LPJ dll)	Tersusunnya dokumen APBKal, LPJ, LPPKal dan LKPPKal	Kalurahan Panjangrejo
24.	Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa	Terbayarnya penggantian tanah yang dilepas	Kalurahan Panjangrejo
25.	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain Perencanaa/Keuangan)	Tersusunnya kebijakan kalurahan	Kalurahan Panjangrejo
26.	Penyusunan Laporan Lurah, LPPKal dan Informasi Kepada Masyarakat	Tersusunnya Laporan Lurah	Bamuskal dan Masyarakat Panjangrejo
27.	Pengembangan Sistem Informasi Desa	Terdapat sosial media milik Kalurahan yang selalu aktif sebagai sarana informasi yang mudah di akses bagi masyarakat	Kalurahan Panjangrejo
28.	Dukungan dan Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Ka. Kewilayahan dan BPD	Terlaksananya Pelantikan Bamuskal Terpilih	Kalurahan Panjangrejo
29.	Dukungan dan sosialisasi pengisian Pamong dan staf honorer	Terlaksananya fasilitasi untuk kegiatan sosialisasi & Pengisian Pamong Jabatan Dukuh	Dukuh Jamprit dan Dukuh Badan
30.	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan	Terlaksananya kegiatan pendataan dan penertiban sewa tanah kas desa	Kalurahan Panjangrejo
31.	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan	Tercapainya target perolehan PBB	Kalurahan Panjangrejo

2.2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan

Bidang Pembangunan merupakan kegiatan atau program yang berkaitan dengan sektor pembangunan fisik maupun non-fisik, serta program pengembangan dan Kerjasama Pembangunan antar desa. Adapun prioritas program kerja di bidang pembangunan meliputi:

- Penyelenggaraan program kerja di bidang Pendidikan
- Penyelenggaraan program kerja di bidang Kesehatan (penanganan stunting, penyuluhan dan pelatihan Kesehatan, Gerakan kebersihan dan Kesehatan lingkungan dll)
- Pembangunan fisik yang berkaitan dengan pekerjaan umum dan tata ruang (Rehab dan Pembangunan jalan)
- Pembangunan fisik di wilayah pemukiman (Pembangunan sanitasi, RTLH, MCK, sambungan air bersih, fasilitasi pengelolaan sampah, dll)
- Pembangunan dan peningkatan sarpras untuk mendukung pengelolaan lingkungan hidup
- Penyelenggaraan informasi public kalurahan
- Pengembangan pariwisata
- dll

Adapun uraian keseluruhan kegiatan di bidang Pembangunan adalah sebagai berikut:

No.	Uraian Kegiatan	Tujuan	Sasaran
1.	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TPQ/m adrasah Non Formal	Terbayarnya insentif bagi guru PAUD dan TK	Guru PAUD 8 orang dan Guru TK 10 orang
2.	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD dst)	Fasilitasi Kegiatan Belajar Mengajar	Jamprit, Gedangan, Gedong, Watu, Nglorong, Nglembu, Kranyak Kulon
3.	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal	Fasilitasi Sarana Prasaranan Kegiatan Belajar Mengajar	TK Jamprit, TK Panjang, PAUD Kemuning, TK Watu, TK Nglorong, TK Kranyak Kulon
4.	Dukungan Pendidikan Bagi Siswa	Terlaksananya pemberian bantuan	Siswa miskin berprestasi sejumlah

	Miskin/Berprestasi	dukungan Pendidikan bagi siswa miskin berprestasi	10 anak
5.	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan tambahan, Kls Ibu Hamil, lansia, insentif)	Terpenuhinya kebutuhan PMT bagi balita dan insentif bagi kader posyandu	Balita se Kalurahan Panjangrejo dan Kader Posyandu
6.	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang kesehatan (Untuk Masyarakat, tenaga dan kader kesehatan dll)	Meningkatnya pegetahuan dan kapasitas tentang kesehatan bagi Masyarakat dan kader	Masyarakat dan kader Kesehatan Kalurahan Panjangrejo
7.	Penyelenggaraan Desa Siaga kesehatan	Terpenuhinya kebutuhan penyelenggaraan desa siaga kesehatan	Kalurahan Panjangrejo
8.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Terpenuhinya kebutuhan sarpras posyandu	16 Posyandu Kalurahan Panjangrejo
9.	Pengelolaan Rumah Kalurahan Sehat	Fasilitasi penanganan stunting	Kalurahan Panjangrejo
10.	Penanganan/pemulihan balita gizi buruk/stunting	Tersalurkannya bantuan PMT bagi balita stunting dan kurang gizi	Balita stunting, kurang gizi, dan bumil risti
11.	Pendampingan Ibu Hamil Kekurangan Gizi Kronis/Resiko Tinggi Nifas	Terpenuhinya nutrisi bagi bumil risti untuk mencegah stunting	33 ibu hamil dan 59 balita BGM
12.	Gerakan kebersihan dan kesehatan lingkungan	Terciptanya lingkungan yang sehat	16 Dusun di Kalurahan Panjangrejo

13.	Pemeliharaan Jalan Desa	Pembangunan bangket jalan	Krapyak Wetan
14.	Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/Pengerasan jalan Lingkungan	Terbangunnya kondisi jalan yang baik untuk kelancaran transportasi	Grudo, Jamprit, Krapyak Wetan, Gedangan RT 5, Gedangan RT 5 & 6, Jamprit RT 2, Gunungpuyuh, Nglembu RT 3
15.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah	Terbangunnya lingkungan makam yang baik yang akan difungsikan untuk wisata religi	Makam Kyai Grubug di Krapyak Wetan
16.	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/ Rehab Rumah Tidak Layak Huni	Terbangunnya rumah sehat dan layak bagi warga miskin	6 Unit RTLH di Grudo, Jamprit, Nglembu, Panjang, Gedangan, Krapyak Wetan
17.	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa	Pengadaan Sarana Prasarana untuk pengelolaan sampah	Gedangan, Badan, Panjang, Gedong, Soronanggan, Watu, Tarungan, Gunungpuyuh
18.	Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas Jamban Umum/MCK umum dll)	Terbangunnya MCK sehat dan layak bagi warga miskin	5 Unit MCK di Gunungpuyuh, Krapyak Wetan, Nglorong, Watu, Tarungan
19.	Pengelolaan Rumah Pilah Sampah/ Bank Sampah Milik Kalurahan	Fasilitasi kegiatan Pengelolaan sampah TPS 3R	Kalurahan Panjangrejo
20.	Pelatihan Pengolahan/pengelolaan Sampah	Memberikan edukasi tata cara pengolahan sampah	Grudo, Jamprit, Nglembu, Nglorong, Semampir, Krapyak

			Kulon, Krapyak Wetan, Jetis
21.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	Terbentuknya SATGAS sampah	Kalurahan Panjangrejo
22.	Penyelenggaraan Informasi publik desa (Poster, baliho dll)	Tersedianya media visual sebagai sarana informasi bagi Masyarakat	Kalurahan Panjangrejo
23.	Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan/Pengadaan Sarana & Prasarana Transportasi Desa	Terbangunnya jaringan lampu penerangan jalan untuk kelancaran dan keamanan transportasi	Dusun Semampir

2.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

Bidang pembinaan merupakan tindakan atau kegiatan yang berdaya guna untuk meningkatkan sumber daya manusia. Adapun prioritas program kerja di bidang pembinaan meliputi:

- Pengelolaan pos keamanan kalurahan
- Pencegahan penyalahgunaan narkoba
- Pelestarian adat/kebudayaan
- Pembinaan bidang keagamaan
- Pembangunan/rehabilitasi sarana kepemudaan dan olahraga
- Penguatan Lembaga-lembaga Kalurahan

Adapun uraian keseluruhan kegiatan di bidang pembinaan kemasyarakatan adalah sebagai berikut:

No.	Uraian Kegiatan	Tujuan	Sasaran
1	Pengadaan/penyelenggaraan Pos Keamanan Desa	Terciptanya keamanan dan ketertiban di wilayah Kalurahan Panjangrejo	Linmas Kalurahan Panjangrejo
2	Penguatan dan Peningkatan kapasitas FPRB	Lembaga penanganan Kebencanaan FPRB bisa semakin solid dan kuat	FPRB Kalurahan Panjangrejo
3	Pencegahan	Terciptanya muda-mudi	Kalurahan

	Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Napza tingkat Kalurahan	yang mengetahui dan menghindari bahaya Narkoba	Panjangrejo
4	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	Kegiatan seni budaya tetap Lestari	Grup kesenian Kalurahan Panjangrejo
5	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan	Terlaksananya kegiatan kesenian adat kebudayaan untuk melestarikan seni budaya	Kalurahan Panjangrejo
7	Pembinaan Bidang keagamaan	Meningkatkan iman dan taqwa	Kaum Rois se Kalurahan Panjangrejo
10	Pembangunan/Rehabilitasi/peningkatan sarpras kepemudaan dan olahraga	Pembangunan Gedung Serba Guna	Kalurahan Panjangrejo
11	Pembinaan Karang taruna/klub kepemudaan/olahraga tingkat Kalurahan	Terciptanya generasi muda yang berkualitas	Karang Taruna Kalurahan Panjangrejo
12	Pembinaan LKMK/LPM/LPMK	Lembaga Kalurahan bisa melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik	LPMK Kalurahan Panjangrejo
13	Pembinaan PKK	Meningkatkan kesejahteraan keluarga	PKK Kalurahan Panjangrejo

2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Bidang pemberdayaan kemasyarakatan merupakan kegiatan atau program yang erat dengan Sumber Daya Manusia, peningkatan kualitas hidup, dan penanggulangan kemiskinan, meliputi :

- Pemberdayaan masyarakat di bidang pertanian dan peternakan untuk mewujudkan ketahanan pangan di Kalurahan
- Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga
- Upaya penumbuhan kewirausahaan dan UMKM
- Program penanggulangan kemiskinan

Adapun uraian keseluruhan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat adalah sebagai berikut:

No.	Uraian Kegiatan	Tujuan	Sasaran
1.	Peningkatan Produksi tanaman pangan (alat produksi/pengelolaan /penggilingan)	Terbangunnya saluran irigasi untuk mendukung ketahanan pangan	Masyarakat petani kalurahan Panjangrejo
2.	Peningkatan produksi peternakan (alat produksi/ pengelolaan kandang)	Meningkatkan produksi hasil peternakan	Keluarga Rumah Tangga miskin
3.	Pemeliharaan saluran irigasi tersier/ sederhana	Saluran irigasi bisa berfungsi dengan lancar	Badan, Semampir, Krapyak Kulon
4.	Fasilitasi masyarakat di bidang pertanian (GAPOKTAN , P3A)	Meningkatkan kesejahteraan petani	GAPOKTAN, KWT
5.	Peningkatan Kapasitas Pengeolaan Keuangan Desa Wisata	Pengelolaan administrasi desa semakin tertib	Kasi kaur dan staf Kalurahan Panjangrejo
6.	Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	Meningkatkan pemahaman tentang pola asuh anak	Kader kesehatan dan rumah tangga dengan balita stunting
7.	Pelatihan dan penyuluhan perlindungan anak	Terciptanya Kalurahan Layak anak	Panjang, Gedong, Nglorong, Krapyak Kulon, Krapyak Wetan
8.	Pelatihan Kerja (Live Skill) bagi Ibu Rumah Tangga/Remaja Belum Bekerja/Keluarga	Meningkatkan kesejahteraan bagi ibu rumah tangga	Kalurahan Panjangrejo
9.	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM	Meningkatkan wawasan UMKM	UMKM Kalurahan Panjangrejo
10.	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi	Mengeksplor UMKM yang ada di Panjangrejo	UMKM Kalurahan Panjangrejo
11.	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemdes)	Meningkatkan pengetahuan bagi BUMKal	BUMKal Makmur Asri Panjangrejo

2.5. Bidang penanganan kebencanaan, darurat dan mendesak kalurahan

Dalam menjalankan kegiatan untuk mencapai visi dan misi Kalurahan Panjangrejo, program-program yang telah direncanakan perlu dilakukan pengalihan dalam keadaan yang tidak terduga sebagai antisipasi. Kegiatan yang dicanangkan yaitu BLT dan Keadaan Darurat.

Adapun uraian keseluruhan kegiatan di bidang penanggulangan keadaan darurat dan mendesak desa adalah sebagai berikut:

No.	Uraian Kegiatan	Tujuan	Sasaran
1.	Kegiatan Penanggulangan Bencana	Menangani keadaan bencana	Seluruh wilayah se Kalurahan Panjangrejo
2.	Penanganan keadaan Darurat	Keadaan darurat bisa segera tertangani dengan baik	Seluruh wilayah se Kalurahan Panjangrejo
3.	Penanganan Keadaan Mendesak	Tersalurkannya Bantuan Langsung Tunai	43 KPM

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN KALURAHAN

Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Kalurahan dilaksanakan berdasarkan anggaran yang telah ditetapkan dalam Peraturan Kalurahan Panjangrejo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun 2024 sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Kalurahan Panjangrejo Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun 2024.

Sedangkan dalam pengelolaan keuangan Lurah selaku pemegang kekuasaan mewakili Pemerintah Kalurahan dalam kepemilikan kekayaan desa berwenang menetapkan kebijakan anggaran tentang pelaksanaan APBKal dan bertanggung jawab penuh tentang segala pengeluaran dan beban Kalurahan. Selanjutnya dalam melaksanakan kewenangan dalam pengelolaan keuangan Lurah mendelegasikan sebagian kekuasaannya kepada perangkat kalurahan selaku PPKD yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

PPKD tersebut adalah Carik, Kepala Urusan dan Kepala Seksi. Carik bertugas sebagai koordinator dan verivikator pelaksanaan kegiatan pemerintahan, sedangkan Kepala Urusan dan Kepala Seksi sebagai pelaksana kegiatan yang dalam artian kepala urusan dan kepala seksi berwenang melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran beban anggaran sesuai tugas dan bidangnya masing – masing. Selain itu kepala seksi dan kepala urusan juga bertugas Menyusun DPA, DPPA dan DPAL sesuai bidang kerjanya, menandatangani perjanjian Kerjasama dengan penyedia dan Menyusun laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBKal.

Dalam pelaksanaan adminitrasi kegiatan anggaran, Kepala Seksi dan Kepala Urusan dibantu oleh staf Kalurahan dan Staf honorer Kalurahan. Dan dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa yang sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kepala Seksi dan Kepala Urusan Kalurahan Panjangrejo dibantu oleh Tim Pelaksana Kegiatan dan Tim pengadaan barang dan jasa.

Adapun detail pelaksanaan kegiatan, capaian, hambatan dan rencana tindak lanjut tahun berikutnya pada masing-masing pelaksana kegiatan adalah sebagai berikut:

3.1 Kepala Seksi Ulu-Ulu

Tugas:

- Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan, olahraga dan kepemudaan;
- Mengelola sarana dan prasarana perekonomian masyarakat Kalurahan dan sumber-sumber pendapatan Kalurahan;
- Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
- Mengembangkan sarana prasarana permukiman warga;
- Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup;
- Melaksanakan urusan keistimewaan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

Fungsi:

- Perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan pembangunan, kepemudaan dan olahraga;
- Pengembangan sarana dan prasarana perekonomian Kalurahan;
- Peningkatan dan pengembangan sumber pendapatan Kalurahan;
- Pengembangan sarana dan prasarana permukiman Kalurahan;
- Peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup; dan
- Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat Kalurahan sesuai bidang tugasnya.

Data pelaksanaan kegiatan Kepala Seksi Ulu-ulu adalah sebagai berikut :

No.	Bidang>Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Anggaran	Terlaksana / Tidak Terlaksana	Penghambat Pelaksanaan	Rekomendasi Tindak Lanjut
A	Bidang Pemerintahan					
1	Pembangunan/ Rehabilitasi/ peningkatan gedung/ prasarana kantor desa	Februari – Maret	98.470.500	Terlaksana	-	Dilanjutkan sesuai kebutuhan

B	Bidang Pembangunan					
1	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/T PQ/Madrasah Nonformal	Mei - September	149.440.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
2	Pemeliharaan Jalan Desa	Juli	30.000.000	Terlaksana	-	Dilanjutkan sesuai kebutuhan
3	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan	Juli - Agustus	390.000.000	Terlaksana	-	Dilanjutkan sesuai kebutuhan
4	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah	Oktober	175.000.000	Terlaksana	-	Dilanjutkan sesuai kebutuhan
5	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni	Maret, Oktober, November	61.879.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
6	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan,	Juli - September	158.787.200	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
7	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **)	April - Mei	39.000.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
8	Pengelolaan Rumah Pilah Sampah / Bank Sampah Milik Kalurahan	Mei - Juli	10.450.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
9	Pelatihan Pengolahan / Pengelolaan Sampah	Mei - September	176.873.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
10	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	Maret - Desember	12.350.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
C	Bidang Pembinaan Masyarakat					
1	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan & Olahraga Milik	Februari, Maret, Mei	777.374.250	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
D	Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
1	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi/pengelolaan /penggilingan)	November	38.180.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
2	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan /kandang)	November	95.800.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan

3	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	Maret, April, Mei, Agustus	175.707.500	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
4	Fasilitasi Kelompok Masyarakat di Bidang Pertanian (GAPOKTAN, P3A) dan Peternakan	Januari – Desember	25.000.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
5	Peningkatan Kapasitas Pengembangan Desa Wisata	Maret – Desember	14.200.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
6	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM	Maret	48.354.500	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
7	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi	Maret - Agustus	10.000.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
8	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pemdes)	Oktober	10.000.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan

3.2 Kepala Seksi Jogoboyo

Tugas:

- Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
- Melaksanakan administrasi kependudukan;
- Melaksanakan administrasi pertanahan;
- Melaksanakan pembinaan sosial politik;
- Memfasilitasi kerjasama Pemerintah Kalurahan;
- Menyelesaikan perselisihan warga;
- Melaksanakan urusan keistimewaan bidang pertanahan dan tata ruang; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

Fungsi:

- Penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan perlindungan masyarakat;
- Penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi kependudukan;
- Penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi pertanahan dan tata ruang;
- Penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial politik, kemasyarakatan, ideologi dan hukum;

- Penyajian data, pengelolaan, pemanfaatan, dan pemantauan tanah Kalurahan dan tanah Kasultanan;
- Pengadministrasian tanah Kalurahan;
- Penyusunan peraturan Kalurahan terkait dengan tanah Kalurahan;
- Pelaporan dan pertanggungjawaban perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Keamanan;
- Fasilitasi kerjasama Pemerintah Kalurahan; dan
- Penyelesaian perselisihan warga.

Data pelaksanaan kegiatan Kepala Seksi Jagabaya adalah sebagai berikut :

No.	Bidang>Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Anggaran	Terlaksana/Tidak Terlaksana	Penghambat Pelaksanaan	Rekomendasi Tindak Lanjut
A Bidang Pemerintahan						
1	Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa	Januari - Desember	51.190.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
2	Pendataan Pemutakhiran Data/Penyusunan Peta Potensi dan Sumber daya pembanguana	Januari - Agustus	2.740.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
3	Pengelolaan Rumah Data Kalurahan/Padukuh an	Januari - Desember	2.583.500	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
4	Dukungan & Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Ka. Kewilayahan & BPD	Januari	3.500.000	Terlaksana	-	Tahun berikutnya tidak ada pengisian bamuskal
5	Dukungan dan Sosialisasi Pengisian Pamong dan Staf Honorer	Juli - Agustus	38.900.000	Terlaksana	-	Tahun berikutnya tidak ada pengisian pamong
6	Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	Januari - September	73.000.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
C Bidang Pembinaan Kemasyarakatan						
1	Pengadaan/Penyellen ggaran Pos Keamanan Desa	Januari - Desember	104.850.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
2	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Forum Pengurangan Risiko Bencana (FPRB)	Januari - Desember	26.085.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan

3	Pencegahan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap NAPZA tingkat Kalurahan	November	10.700.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
4	Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa	Januari – Desember	7.030.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
5	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	Januari – Desember	6.915.379	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
E	Bidang Penanganan Bencana, Darurat dan Mendesak					
1	Kegiatan Penanggulangan Bencana	Januari – Desember	10.000.000	Tidak Terlaksana	Tidak ada bencana	Tetap dianggarkan di tahun berikutnya untuk hal tidak terduga
2	Penanganan Keadaan Darurat	Januari – Desember	10.000.000	Tidak Terlaksana	Tidak ada keadaan darurat	Tetap dianggarkan di tahun berikutnya untuk hal tidak terduga

3.3 Kepala Seksi Kamituwa

Tugas:

- Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk, sosial, pendidikan, kebudayaan, kesehatan masyarakat, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
- Melaksanakan urusan keistimewaan bidang kebudayaan; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

Fungsi:

- Perencanaan dan peningkatan pelaksanaan kegiatan keagamaan;
- Pelayanan administrasi nikah, talak, rujuk dan cerai;
- Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang sosial, pendidikan dan kebudayaan;
- Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan

- perempuan dan perlindungan anak;
- Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat dan kesehatan masyarakat;
 - Monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kemasyarakatan dan kegotoroyongan;
 - Pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan kebudayaan ;
 - Peningkatan peran masyarakat Kalurahan terhadap pemeliharaan dan pengembangan kebudayaan;
 - Pendataan potensi budaya Kalurahan;
 - Penyelenggaraan dan pengelolaan Kalurahan dan dan kawasan budaya; dan
 - Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

Data pelaksanaan kegiatan Kepala Seksi Kamituwa adalah sebagai berikut :

No.	Bidang/Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Anggaran	Terlaksana/Tidak Terlaksana	Penghambat Pelaksanaan	Rekomendasi Tindak Lanjut
A Bidang Pemerintahan						
1	Penyelenggaraan Operasional Pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa	Januari - Desember	40.650.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan sesuai dengan aturan yang berlaku
2	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara partisipatif	Januari - Desember	12.370.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
B Bidang Pembangunan						
1	Penyelenggaraan PAUD/TK	Januari - Desember	40.200.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
2	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD)	April – November	55.016.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
3	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin Berprestasi	Oktober	3.650.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
4	Penyelenggaraan Posyandu	Januari – Desember	34.000.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan

5	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan	Februari – Juni	71.772.800	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
6	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan (Senam SKJ)	Maret – November	9.600.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
7	Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu	Maret – November	231.008.800	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
8	Pengelolaan Rumah Kalurahan Sehat	Mei – November	6.550.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
9	Penanganan / Pemulihan Balita Gizi Buruk/Stunting	Januari – Desember	83.539.000	Terlaksana	Penentuan program penanganan stunting karena stunting juga dipengaruhi oleh pola asuh orang tua	Penyesuaian kegiatan, anggaran dan sasaran dengan peraturan yang berlaku
10	Pendampingan Ibu Hamil Kekurangan Gizi Kronis / Resiko Tinggi dan Nifas	Januari – Desember	2.020.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
11	Gerakan Kebersihan dan Kesehatan Lingkungan (PSN)	Januari – Desember	6.900.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
C	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan					
1	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	Januari – Desember	14.012.500	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
2	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan	Januari – Desember	6.000.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
3	Pembinaan Bidang Keagamaan	Januari – Desember	94.790.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
4	Pembinaan PKK	Januari – Desember	10.736.200	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
D	Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
1	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak	April – Desember	34.111.200	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan sesuai dengan aturan yang berlaku

2	Pelatihan Kerja (Live Skill) bagi Ibu Rumah Tangga / Remaja belum kerja	Februari	30.540.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
E	Bidang Penanganan Bencana, Darurat dan Mendesak					
1	Bantuan Langsung Tunai / BLT	Januari Desember	154.800.000	Terlaksana	Semua warga berkeinginan mendapatkan bantuan sosial	Penyesuaian kegiatan, anggaran dan sasaran dengan peraturan yang berlaku

3.4 Kepala Urusan Pangripta

Tugas:

- Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahan Kalurahan dan urusan keistimewaan;
- Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja pemerintahan Kalurahan dan urusan keistimewaan secara rutin dan/atau berkala;
- Menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan dan urusan keistimewaan setiap akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan dan/atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Melaksanakan Musyawarah Rencana Pembangunan Kalurahan;
- Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan;
- Menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Kalurahan;
- Melaksanakan fasilitasi administrasi kesekretariatan Badan Permusyawaratan Kalurahan; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Fungsi:

- Penyusunan rancangan peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, dan Keputusan Lurah;
- Penyusunan program kerja pemerintah Kalurahan;
- Penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan dan urusan keistimewaan setiap akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
- Pengendalian, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- Penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan

Kalurahan dan urusan keistimewaan setiap akhir tahun anggaran dan/atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- Penginventarisasian data dalam rangka perencanaan pembangunan; dan
- Pelaksanaan fasilitasi administrasi Badan Permusyawaratan Kalurahan.

Data pelaksanaan kegiatan Kepala Urusan Pangripta adalah sebagai berikut:

No.	Bidang>Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Anggaran	Terlaksana/Tidak Terlaksana	Penghambatan Pelaksanaan	Rekomendasi Tindak Lanjut
A	Bidang Pemerintahan					
1	Penyediaan Tunjangan Bamuskal	12 bulan	95.400.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
2	Penyediaan Operasional Bamuskal (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)	12 bulan	14.026.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan sesuai aturan yang berlaku
3	Penyediaan Tunjangan Kinerja Bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Dan Bamuskal	1 bulan	14.310.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan sesuai aturan yang berlaku
4	Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, rembug desa Non Reguler)	Maret, April, Agustus, September, Desember	23.198.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan sesuai aturan yang berlaku
5	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)	Juni – September	8.520.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan sesuai aturan yang berlaku
6	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)	September – Desember	5.783.200	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
7	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain Perencanaan/Keuangan)	Januari – Desember	2.395.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
8	Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat	Januari - Maret	1.500.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
B	Bidang Pembangunan					
1	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster,	Januari - Desember	4.000.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan

3.5 Kepala Urusan Tata Laksana

Tugas:

- Menyelenggarakan urusan surat menyurat;
- Melaksanakan pengelolaan arsip;
- Melaksanakan pengelolaan aset dan barang inventaris;
- Mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain;
- Melaksanakan pengelolaan perpustakaan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Fungsi:

- Pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- Pelaksanaan urusan administrasi surat-menyurat;
- Pelaksanaan urusan arsip;
- Pelaksanaan urusan ekspedisi;
- Pelaksanaan urusan penataan administrasi perangkat kalurahan;
- Pelaksanaan urusan penyediaan prasarana perangkat kalurahan dan kantor;
- Pelaksanaan urusan penyiapan rapat;
- Pelaksanaan urusan inventrisasi dan pengelolaan aset;
- Pelaksanaan urusan perjalanan dinas; dan
- Pelaksanaan urusan pelayanan umum;

Data pelaksanaan kegiatan Kepala Urusan Tatalaksana adalah sebagai berikut :

No.	Bidang/Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Anggaran	Terlaksana / Tidak Terlaksana	Penghambat Pelaksanaan	Rekomendasi Tindak Lanjut
A	Bidang Pemerintahan					
1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	Januari - Desember	63.351.360	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan ditahun berikutnya
2	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	Januari - Desember	863.501.440	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan ditahun berikutnya
3	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	Januari - Desember	26.468.455	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
4	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)	Januari - Desember	130.274.715	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan

5	Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Bamuskal dan LKK	Januari - Desember	8.652.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
6	Penyediaan Tunjangan Hari Raya Bagi Lurah ,Pamong Kalurahan dan Bamuskal	April	104.552.200	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
7	Penyediaan Tunjangan Purna Tugas Bagi Lurah,Pamong Kalurahan dan Bamuskal	Januari – Maret	103.680.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
8	Tunjangan Masa Kerja	Januari - Maret	1.500.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
9	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Staf Kalurahan	Januari – Desember	200.332.800	Terlaksana		Kegiatan dilanjutkan
10	Penyediaan Penghasilan bagi Staf Honoror	Januari - Desember	178.360.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
11	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa	Januari - Desember	30.208.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan
12	Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa	Desember	5.210.609	Tidak Terlaksana	Belum ada aturan yang tepat untuk yang mengatur	Akan dilaksanakan jika sudah ada peraturan yang berlaku
13	Pengembangan Sistem Informasi Desa	Januari – Desember	71.200.000	Terlaksana	-	Kegiatan dilanjutkan

3.6 Kepala Urusan Danarta

Tugas:

- Menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan;
- Menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan membukukan keuangan Kalurahan atas persetujuan dan seizin Lurah;
- Mengendalikan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan;
- Mengelola dan membina administrasi keuangan Kalurahan;
- Mengadministrasikan pendapatan Kalurahan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Fungsi:

- Pelaksanaan penerimaan sumber pendapatan dan keuangan Kalurahan;
- Pelaksanaan pembukuan, perbendaharaan dan pelaporan keuangan Kalurahan;
- Pelaksanaan pungutan Kalurahan; dan
- Pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Kalurahan.

Kepala Urusan Danarta dalam pengelolaan keuangan bertugas Menyusun Rencana Anggaran Kas Kalurahan, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Kalurahan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Kalurahan.

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Capaian pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan Rencana Kegiatan Pemerintah Kalurahan selama satu tahun dan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

4.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan

4.1.1 Rencana Program Kerja Penyelenggaraan Pemerintah Kalurahan berdasarkan RKP Kalurahan sebagai berikut:

1. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Lurah
2. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Kalurahan
3. Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Kalurahan
4. Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)
5. Penyediaan Tunjangan Bamukal
6. Penyediaan Operasional Bamuskal (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)
7. Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Bamuskal dan LKK
8. Penyediaan Tunjangan Kinerja Bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Dan Bamuskal
9. Penyediaan Operasional Pemerintah Kalurahan yang bersumber dari Dana Desa
10. Penyediaan Tunjangan Hari Raya Bagi Lurah, Pamong Kalurahan dan Bamuskal
11. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Staf Kalurahan
12. Penyediaan Penghasilan bagi Staf Honorar
13. Penyediaan Tunjangan Purna Tugas Bagi Lurah, Pamong Kalurahan dan Bamuskal
14. Tunjangan Masa Kerja
15. Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan
16. Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Kalurahan
17. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Kalurahan
18. Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Kalurahan
19. Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Kalurahan secara Partisipatif

20. Pendataan Pemutakhiran Data/Penyusunan Peta Potensi dan Sumber daya pembangunan Kalurahan
21. Pendataan Kemiskinan, Puskesmas dan SDGS
22. Pengelolaan Rumah Data Kalurahan/ Pedukuhan
23. Penyelenggaraan Musyawaran Pengelolaan Rumah Data Kalurahan/ Pedukuhan Lainnya (Musdus, rebug kalurahan Non Reguler)
24. Penyusunan Dokumen Perencanaan Kalurahan (RPJMKal/RKPKal dll)
25. Penyusunan Dokumen Keuangan Kalurahan (APBKal, APBKal Perubahan, LPJ dll)
26. Pengelolaan Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa - Pengganti Tanah Dilepas
27. Penyusunan Kebijakan Kalurahan (Perkal/Perlur selain Perencanaan/Keuangan)
28. Penyusunan Laporan Kepala Kalurahan, LPPKal dan Informasi Kepada Masyarakat
29. Pengembangan Sistem Informasi Kalurahan
30. Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa
31. Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Penyaringan dan Penjaringan Perangkat (PILUR)
32. Dukungan & Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Ka. Kewilayahan & BPD (Pengukuhan Bamuskal)
33. Dukungan dan Sosialisasi Pengisian Pamong dan Staf Honorer
34. Fasilitasi Kegiatan Padukuhan
35. Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

4.1.2 Program Kerja Penyelenggaraan pemerintah kalurahan yang dilaksanakan berdasarkan RKP Kalurahan sebagai berikut:

1. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Lurah
2. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Kalurahan
3. Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Lurah dan Perangkat Kalurahan
4. Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPK dan PPK Kalurahan dll)
5. Penyediaan Tunjangan Bamuskal
6. Penyediaan Operasional Bamuskal (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian seragan, Listrik dll)

7. Penyediaan Operasional Pemerintah Kalurahan yang Bersumber dari Dana Desa
8. Penyediaan jaminan sosial bagi Bamuskal dan LKK
9. Penyediaan Tunjangan Kinerja Bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Dan Bamuskal
10. Penyediaan Tunjangan hari raya bagi Lurah, pamong Kalurahan, Bamuskal
11. Penyediaan Tunjangan Purna Tugas bagi Lurah, Pamong Kalurahan dan Bamuskal
12. Tunjangan Masa Kerja
13. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Staff Kalurahan
14. Penyediaan Penghasilan bagi Staff Honorer
15. Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan
16. Pembangunan/rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Kalurahan
17. Penyusunan, pendataan, dan Pemutahiran profil kalurahan
18. Pemetaan dan analisis Kemiskinan Kalurahan secara partisipasif
19. Pendataan Pemutakhiran Data/Penyusunan Peta Potensi dan Sumber daya pembanguana
20. Penyelenggaraan Musyawarah perencanaan Kalurahan/Pembahasan APBKal (Reguler)
21. penyelenggaraan Musyawarah Kalurahan Lainnya (Musdus, rembugdesa non reguler)
22. Penyusunan Dokumen Perencanaan Kalurahan (RPJM Kal/RKPKal dll)
23. Penyusunan Dokumen Keuangan Kalurahan (APBKal, APBKal perubahan, LPJ dll)
24. Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/ Penilaian Aset Kalurahan
25. Penyusunan Kebijakan Kalurahan (Perkal/Perlur selain Perencanaa/Keuangan)
26. Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat
27. Pengembangan Sistem Informasi Kalurahan
28. Dukungan dan Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Ka. Kewilayahan dan Bamuskal
29. Dukungan dan sosialisasi pengisian Pamong dan staf honorer
30. Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan

Dari Uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kesesuaian rumusan kegiatan yang dikerjakan sudah sesuai RKP Kalurahan yang berdasarkan dengan RPJMKal. Kesesuaian tersebut telah mencapai 85%.

4.2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan

4.2.1 Rencana Program Kerja Pelaksanaan Pembangunan Kalurahan yang dilaksanakan berdasarkan RKP Kalurahan sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)
2. Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD dst)
3. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan sarana/ Prasarana/ Alat Peraga PAUD/TK/TPA/TPQ
4. Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
5. Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lansia, Insentif)
6. Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)
7. Penyelenggaraan Kalurahan Siaga Kesehatan
8. Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
9. Penanganan / Pemulihan Balita Gizi Buruk / Stunting
10. Pendampingan Ibu Hamil Kekurangan Gizi Kronis / Resiko Tinggi Dan Nifas
11. Gerakan Kebersihan dan Kesehatan Lingkungan (PSN, Dll)
12. Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan
13. Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN
14. Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar prasarana jalan)
15. Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan, Bank Sampah, dll)
16. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Kalurahan
17. Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
18. Pembangunan/Rehabilitasi Rumah Pilah Sampah/ Bank Sampah Milik Kalurahan
19. Pelatihan Pengolahan/Pengelolaan Sampah

20. Normalisasi Saluran Air
21. Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
22. Penyelenggaraan Informasi Publik Kalurahan (Poster, Baliho Dll)
23. Pembangunan/Peningkatan/Pengadaan Sarana & Penerangan jalan

4.2.2 Program Kerja Pelaksanaan Pembangunan Kalurahan yang dilaksanakan berdasarkan RKP Kalurahan sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TPQ/madrasah NonFormal
2. Dukungan Penyelenggaran PAUD (APE, Sarana PAUD dst)
3. Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal
4. Dukungan Pendidikan Bagi Siswa Miskin/Berprestasi
5. Penyelenggaraan Posyandu (Makanan tambahan, Kls Ibu Hamil, lansia, insentif)
6. Penyuluhan dan Pelatihan Bidang kesehatan (Untuk Masyarakat, tenaga dan kader kesehatan dll)
7. Penyelenggaraan Kalurahan Siaga Kesehatan
8. Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
9. Pengelolaan Rumah Kalurahan Sehat
10. Penanganan/pemulihan balita gizi buruk/stunting
11. Pendampingan Ibu Hamil Kekurangan Gizi Kronis/Resiko Tinggi Nifas
12. Gerakan kebersihan dan kesehatan lingkungan
13. Pemeliharaan Jalan Desa
14. Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/Pengerasan jalan Lingkungan
15. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah
16. Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni
17. Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan,
18. Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas Jamban Umum/MCK umum dll)
19. Pengelolaan Rumah Pilah Sampah / Bank Sampah Milik Kalurahan
20. Pelatihan Pengolahan/pengelolaan Sampah
21. Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
22. Penyelenggaraan Informasi publik kalurahan (Poster, baliho dll)
23. Pembangunan/peningkatan/Pengadaan sarana penerangan jalan

Dari Uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kesesuaian rumusan kegiatan yang dikerjakan sudah sesuai RKP Kalurahan yang berdasarkan dengan RPJMKal. Kesesuaian tersebut telah mencapai 100%.

4.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

4.3.1 Rencana Program Kerja Pembinaan Kemasyarakatan yang berdasarkan RKP Kalurahan sebagai berikut:

1. Pengadaan/ Penyelenggaran Pos Keamanan Kalurahan
2. Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes
3. Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Kalurahan (Tempat Evakuasi)
4. Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Kalurahan (FPRB)
5. Pencegahan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap NAPZA tingkat Kalurahan
6. Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
7. Pengiriman Kontingen Grup Kesenian & Kebudayaan (Wakil Kalurahan Tk Kalurahan)
8. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa
9. Pembinaan Bidang Keagamaan
10. Pembinaan/Pengembangan Adat, Seni dan Tradisi (Fasilitasi Pentas Seni Adat dan Budaya)
11. Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan
12. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan & Olahraga Milik Kalurahan
13. Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Kalurahan
14. Pembinaan LKMK/LPM/LPMK
15. Pembinaan PKK

4.3.2 Program Kerja Pembinaan Kemasyarakatan yang dilaksanakan berdasarkan RKP Kalurahan sebagai berikut:

1. Pengadaan/ penyelenggaraan Pos Keamanan Desa
2. Penguatan dan Peningkatan kapasitas FPRB
3. Pencegahan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Napza tingkat Kalurahan

4. Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Kalurahan
5. Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Kalurahan tkt. Kap/Kab/Kota)
6. Pembinaan di Bidang keagamaan
7. Pembangunan/Rehabilitasi/peningkatan sarpras kepemudaan dan olahraga
8. Pembinaan Karang taruna/klub kepemudaan/olahraga tingkat kalurahan
9. Pembinaan LKMK/LPM/LPMK
10. Pembinaan PKK

Dari Uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kesesuaian rumusan kegiatan yang dikerjakan sudah sesuai RKP Kalurahan yang berdasarkan dengan RPJMKal. Kesesuaian tersebut telah mencapai 67%.

4.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

4.4.1 Rencana Program Kerja Pemberdayaan Masyarakat yang berdasarkan RKP Kalurahan sebagai berikut:

1. Peningkatan Produksi tanaman pangan (alat produksi/pengelolaan/penggilingan)
2. Peningkatan produksi peternakan (alat produksi/pengelolaankandang)
3. Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4. Fasilitasi Kelompok Masyarakat di Bidang Pertanian (GAPOKTAN, P3A) dan Peternakan
5. Lain-lain kegiatan sub bidang pertanian dan peternakan
6. Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
7. Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak
8. Pelatihan Kerja (Live Skill) bagi Ibu Rumah Tangga / Remaja Belum Bekerja
9. Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM
10. Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi, Pameran Produk Unggulan Kalurahan
11. Pelatihan yang dilaksanakan oleh PemKal - Peningkatan Kapasitas BUMKal

4.4.2 Program Kerja Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan berdasarkan RKP Kalurahan sebagai berikut:

1. Peningkatan Produksi tanaman pangan (alat produksi/pengelolaan/penggilingan)

2. Peningkatan produksi peternakan (alat produksi/pengelolaankandang)
3. Pemeliharaan saluran irigasi tersier/sederhana
4. Fasilitasi masyarakat di bidang pertanian (GAPOKTAN, P3A)
5. Peningkatan Kapasitas Pengembangan Desa Wisata
6. Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
7. Pelatihan dan penyuluhan perlindungan anak
8. Pelatihan Kerja (Live Skill) bagi Ibu Rumah Tangga / Remaja Belum Bekerja
9. Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM
10. Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi
11. Pelatihan yang dilaksanakan oleh PemKal - Peningkatan Kapasitas BUMKal

Dari Uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kesesuaian rumusan kegiatan yang dikerjakan sudah sesuai RKP Kalurahan yang berdasarkan dengan RPJMKal. Kesesuaian tersebut telah mencapai 100%.

4.5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat Dan Mendesak Desa

4.5.1 Rencana Program Kerja Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Kalurahan berdasarkan RKP Kalurahan sebagai berikut:

1. Kegiatan Penanggulangan Bencana
2. Penanganan Keadaan Darurat
3. Penanganan Keadaan Mendesak - Bantuan Langsung Tunai (BLT)

4.5.2 Program Kerja Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Kalurahan yang dilaksanakan berdasarkan RKP Kalurahan sebagai berikut:

1. Kegiatan Penanggulangan Bencana
2. Penanganan Keadaan Darurat
3. Penanganan Keadaan Mendesak - Bantuan Langsung Tunai (BLT)

Dari Uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kesesuaian rumusan kegiatan yang dikerjakan sudah sesuai RKP Kalurahan yang berdasarkan dengan RPJMKal. Kesesuaian tersebut telah mencapai 100%.

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan Akhir Tahun Anggaran 2024 Pemerintah Kalurahan Panjangrejo diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja, baik makro maupun mikro dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kalurahan Panjangrejo sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas dalam melaksanakan berbagai urusan yang menjadi kewenangan dan ketugasan pemerintahan.

Secara berkelanjutan penyelenggaraan pemerintahan di Kalurahan Panjangrejo terus berusaha meningkatkan kesejahteraan masyarakat sebagaimana disebutkan dalam visi dan misi pembangunan Kalurahan.

5.2 Saran

Demi kelancaran Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan Akhir Tahun Anggaran 2024 sebagaimana diatur Permendagri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa, maka kami dari pemerintah Kalurahan menyarankan agar Kabupaten/Dinas terkait untuk meningkatkan kapasitas aparat Kalurahan, terkhusus pengelola keuangan dan Tim Penyusun LKPP di Kalurahan agar mampu menciptakan laporan yang baik dan benar sesuai yang diharapkan.

Demikian Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan Akhir Tahun Anggaran 2024 ini dibuat sebagai bahan seperlunya.

Panjangrejo, Maret 2025
Lurah Panjangrejo,

Ttd

MUDIYANA