

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**SEKRETARIS DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT,**  
**PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA PEKALONGAN**



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Sekretaris mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Sekretaris melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

SEKRETARIS  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT,  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KOTA PEKALONGAN,



**Ir. RATMININGSIH, M.M.**  
Pembina Tingkat I  
NIP 19670526 199303 2 008

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN.....	3
A Perjanjian Kinerja.....	3
B Capaian Kinerja .....	4
C Capaian Anggaran .....	7
BAB III PENUTUP.....	9
A Kesimpulan .....	9
B Rekomendasi .....	9

## DAFTAR TABEL

2.1	Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Sekretaris.....	3
2.2	Pengukuran Dengan Skala Orginal .....	5
2.3	Pengukuran Kinerja Sekretaris Triwulan I Tahun 2024 .....	5
2.4	Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024 .....	7

## DAFTAR GAMBAR

1.1 Struktur Organisasi .....	2
-------------------------------	---

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak. Sekretaris, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.

Dalam melaksanakan tugas-tugas Sekretaris menyelenggarakan fungsi, sebagai berikut :

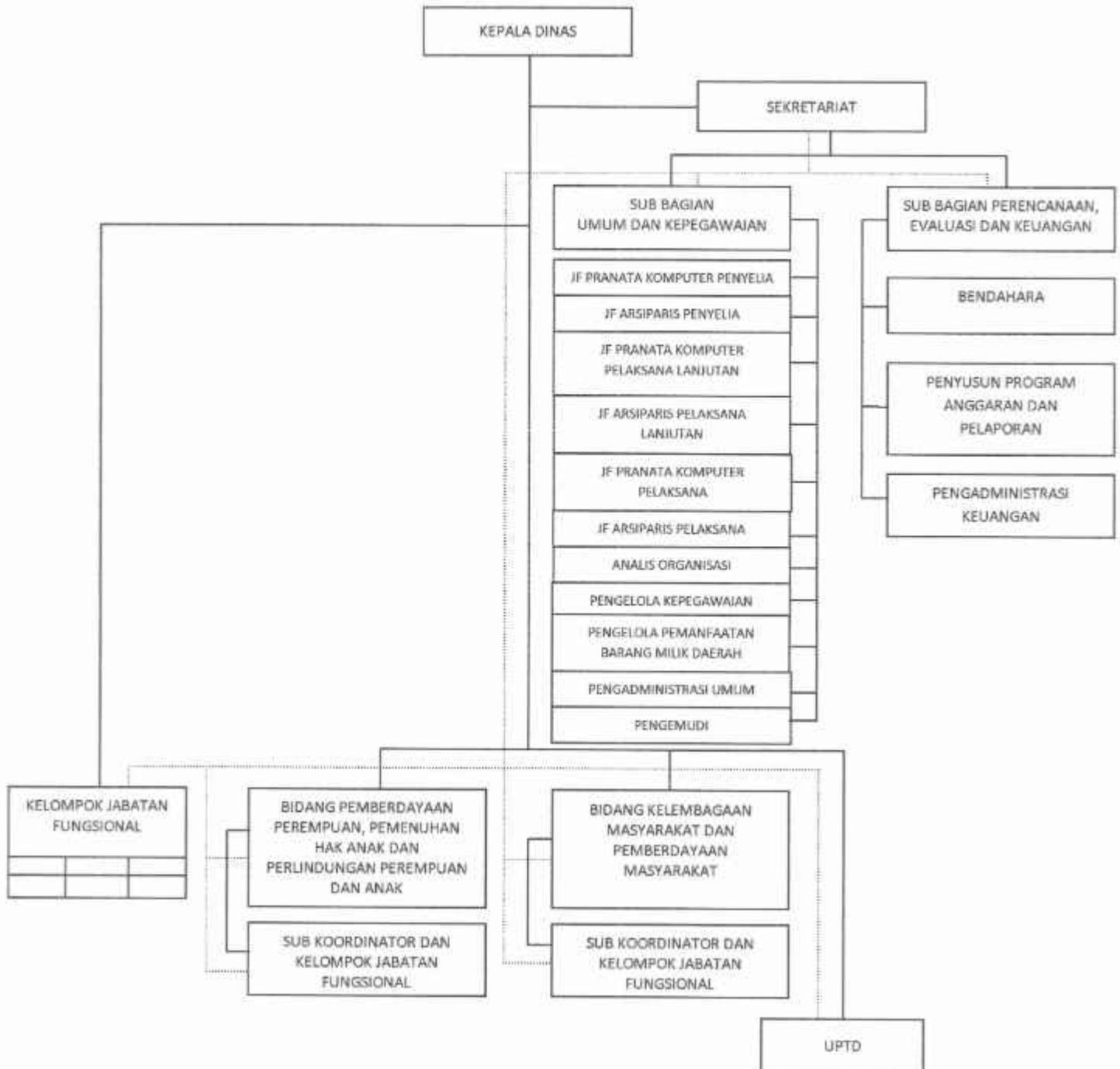
1. Perumusan sasaran, program dan kegiatan dinas;
2. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis dinas;
3. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
4. Pengoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan;
5. Pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
6. Pengoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan bidang keuangan;
7. Pengoordinasian pengelolaan data dan informasi;
8. Pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9. Pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar operasional prosedur (SOP) dan atau standar pelayanan (SP);
10. Pengoordinasian pelaporan analisis jabatan (anjab), analisis beban kerja (abk) dan evaluasi jabatan (evjab);
11. Pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
12. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas

dan fungsinya.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Sekretaris, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Sekretaris Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat,  
Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan  
Tahun 2024

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tercapainya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100,00 persen
2	Tercapainya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	100,00 persen
3	Tercapainya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah	100,00 persen
4	Tercapainya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah	100,00 persen
5	Tercapainya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100,00 persen

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
6	Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100,00 persen

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 15,762,000.00	APBD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 2,744,615,000.00	APBD
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 5,000,000.00	APBD
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 246,601,000.00	APBD
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 268,948,000.00	APBD
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 111,000,000.00	APBD
	Jumlah	Rp 3,391,926,000.00	

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Sekretaris Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau

semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### 3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2  
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Sekretaris Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3  
Pengukuran Kinerja Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2024

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan I	Realisasi s.d. Triwulan I	% Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	persen	100.00	8.89	8.89	100.00

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan I	Realisasi s.d. Triwulan I	% Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8
		perangkat daerah					
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	persen	100.00	50.00	50.00	100.00
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah	persen	100.00	-	-	-
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah	persen	100.00	31.43	12.48	39.71
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persen	100.00	25.00	25.00	100.00
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persen	100.00	11.26	14.75	130.99
<b>Rata-rata capaian kinerja</b>							<b>94.14</b>

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Sekretaris adalah sebesar 95.04% dengan kategori "**Sangat Berhasil**".

Faktor yang menyebabkan capaian kinerja pada Triwulan I belum tercapai 100,00%, adalah sebagai berikut :

1. Terdapat kegiatan yang secara fisik dilaksanakan dan selesai di akhir bulan/triwulan sehingga pertanggungjawaban keuangan baru dapat dilaksanakan di bulan/triwulan berikutnya;
2. Keterlambatan dalam realisasi pertanggungjawaban keuangan dikarenakan adanya transisi aplikasi penatausahaan keuangan dari aplikasi SIMDA ke aplikasi SIPD.

Upaya yang dilakukan guna mendukung capaian kinerja pada Triwulan selanjutnya adalah sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi dengan dinas terkait, sehubungan dengan rencana pemindahan lokasi gedung kantor DPMPPA Kota Pekalongan;
2. Melakukan koordinasi dengan dinas terkait, sehubungan dengan perubahan penggunaan aplikasi penatausahaan keuangan dengan aplikasi SIPD.

### C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel. 2.4  
Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024

No	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Target s.d. Triwulan I	Realisasi s.d. Triwulan I	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
1	2	3	5	6	7
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15,762,000	3,521,000	-	-
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2,744,615,000	668,089,500	622,051,798	93.11

No	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Target s.d. Triwulan I	Realisasi s.d. Triwulan I	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
1	2	3	5	6	7
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5,000,000	-	-	-
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	246,601,000	88,764,000	5,909,500	6.66
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	268,948,000	268,948,000	45,249,882	16.82
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	111,000,000	19,840,000	620,000	3.13
	Jumlah	3,391,926,000	1,049,162,500	673,831,180	64.23
				Rata-rata capaian	19.95

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 64.23%, dengan rata-rata realisasi anggaran pada Triwulan I adalah sebesar 19.95%. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja pada Triwulan I sebesar 94.14%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 46.58%.

Efisiensi tersebut dikarenakan beberapa hal, diantaranya :

1. Terdapat kegiatan yang secara fisik dilaksanakan dan selesai di akhir bulan/triwulan sehingga pertanggungjawaban keuangan baru dapat dilaksanakan di bulan/triwulan berikutnya;

2. Keterlambatan dalam realisasi pertanggungjawaban keuangan dikarenakan adanya transisi aplikasi penatausahaan keuangan dari aplikasi SIMDA ke aplikasi SIPD;
3. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor belum dapat dilaksanakan dikarenakan gedung kantor direncanakan akan pindah ke Gedung Bank Pekalongan di Jalan Slamet Pekalongan.

## BAB III

# PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 94.14%, sedangkan realisasi anggaran sebesar 64.23%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 46.58%.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Sekretaris Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi dalam perencanaan kinerja dan anggaran agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai;
2. Penetapan Indikator Kinerja Individu yang mengacu pada Indikator kinerja organisasi.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui  
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KOTA  
PEKALONGAN,



**RUH WINARTI, SKM, M.Kes.**  
Pembina Tingkat I  
NIP 19700502 199501 2 001

SEKRETARIS  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT,  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KOTA PEKALONGAN,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ratminingsih'.

**Ir. RATMININGSIH, M.M.**  
Pembina Tingkat I  
NIP19670526 199303 2 008

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**KABID PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PEMENUHAN HAK**  
**ANAK DAN PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK**



**DPMPPA KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kabid PPPHAPPA Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kabid PPPHAPPA mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efesiensi kinerja Kabid PPPHAPPA melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 April 2024

Kabid PPPHAPPA



**Endah Wulandari**

Penata Tk. I

NIP. 19800512 200501 2 020

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan, Kepala Bidang pemberdayaan Perempuan pemenuhan hak anak dan perlindungan Perempuan dan anak mempunyai tugas menyelenggarakan pemberdayaan Perempuan, pemenuhan hak anak dan perlindungan Perempuan dan anak.

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, kepala bidang pemberdayaan Perempuan pemenuhan hak anak dan perlindungan Perempuan dan anak menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan program kerja bidang pemberdayaan Perempuan, pemenuhan hak anak dan perlindungan Perempuan dan anak.
2. Perumusan bahan kebijakan bidang pemberdayaan Perempuan, pemenuhan hak anak dan perlindungan Perempuan dan anak.
3. Penyelenggaraan pelebagaan pengarusutamaan gender (PUG)
4. Penyelenggaraan pelebagaan pemenuhan hak anak
5. Penyelenggaraan pemberdayaan Perempuan
6. Penyelenggaraan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) dan hak anak
7. Penyelenggaraan pencegahan kekerasan terhadap Perempuan
8. Penyelenggaraan penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan
9. Penyelenggaraan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) dan hak anak
10. Penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan analisis dan penyajian data gender dan anak dalam kelembagaan data di tingkat daerah
11. Penyelenggaraan pencegahan kekerasan terhadap anak
12. Penyelenggaraan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus

13. Penyelenggaraan penguatan dan pengembangan Lembaga pemberdayaan dan perlindungan Perempuan
14. Penyelenggaraan penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dan kualitas hidup anak
15. Penyelenggaraan penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus
16. Pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar operasional prosedur (SOP) dan / atau standar pelayanan (SP)
17. Pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
18. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala bidang pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak dan perlindungan Perempuan dan anak, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

### AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

#### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kabid PPPHAPPA Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Kabid PPPHAPPA  
Tahun 2024

No	Sasaran sub kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tercapainya sub kegiatan perangkat daerah yang responsive gender	Presentase sub kegiatan perangkat daerah yang responsive gender	16,67 persen
2	Tercapainya organisasi kemasyarakatan/ Lembaga kemasyarakatan yang mendapatkan sosialisasi/ advokasi pemberdayaan perempuan	Persentase organisasi kemasyarakatan/ Lembaga kemasyarakatan yang mendapatkan sosialisasi/ advokasi pemberdayaan perempuan	26,67 persen
3	Tercapainya perangkat daerah yang melaksanakan kegiatan darma wanita	Persentase perangkat daerah yang melaksanakan kegiatan darma wanita	100 persen
4	Tercapainya pencegahan kekerasan terhadap Perempuan lingkup daerah kabupaten/ kota	Persentase ketercapaian pencegahan kekerasan terhadap Perempuan lingkup daerah kabupaten/ kota	100 persen
5	Terlayannya korban kekerasan Perempuan yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	Persentase korban kekerasan Perempuan yang terlayani (IKK Output)	100 persen
6	Tercapainya forum anak yang aktif	Persentase forum anak yang aktif	28,13 persen
7	Tercapainya pencegahan kekerasan terhadap anak	Persentase ketercapaian pencegahan kekerasan terhadap	100 persen

No	Sasaran sub kegiatan	Indikator Kinerja	Target
	yang melibatkan para pihak lingkup daerah kabupaten/ kota	anak yang melibatkan para pihak lingkup daerah kabupaten/ kota	
8	Tertanganinya anak korban kekerasan yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	Persentase anak korban kekerasan yang ditangani instansi terkait kabupaten/ kota (IKK Outcome)	100 persen
9	Tercapainya penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus	Persentase ketercapaian penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus	100 persen

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pelebagaian pengarusutamaan gender (PUG) pada Lembaga pemerintah kewenangan kabupaten/ kota	Rp. 35.000.000.-	APBD
2	Pemberdayaan Perempuan bidang politik, hukum, social dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan kewenangan kabupaten/ kota	Rp. 220.000.000.-	APBD
3	Penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan pemberdayaan Perempuan kewenangan kabupaten/ kota	Rp. 20.000.000.-	APBD
4	Pencegahan kekerasan terhadap Perempuan lingkup daerah kabupaten/ kota	Rp. 20.000.000.-	APBD
5	Penyediaan layanan rujukan bagi Perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi kewenangan kabupaten/ kota	Rp. 61.308.000.-	APBD
6	Penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak kewenangan kabupaten/ kota	Rp. 277.022.000.-	APBD
7	Pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup daerah kabupaten/ kota	Rp.12.300.000.-	APBD
8	Penyediaan layanan bagi anak	Rp. 57.468.000.-	APBD

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
9	yang memerlukan koordiansi tingkat daerah kabupaten/ kota Penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat daerah kabupaten/ kota	Rp. 8.322.000.-	APBD

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Perempuan dan Anak Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Perempuan dan Anak Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3  
Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Perempuan dan Anak Triwulan I Tahun 2024

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Tercapainya sub kegiatan perangkat daerah yang responsive gender	Persentase sub kegiatan perangkat daerah yang responsive gender	16,67 persen	0	0	0
2	Tercapainya organisasi kemasyarakatan/ Lembaga kemasyarakatan yang mendapatkan sosialisasi/ advokasi pemberdayaan perempuan	Persentase organisasi kemasyarakatan/ Lembaga kemasyarakatan yang mendapatkan sosialisasi/ advokasi pemberdayaan Perempuan	26,67 persen	0	0	0
3	Tercapainya perangkat daerah yang melaksanakan kegiatan darma wanita	Persentase perangkat daerah yang melaksanakan kegiatan darma Wanita	100 persen	0	0	0
4	Tercapainya pencegahan kekerasan terhadap Perempuan lingkup daerah kabupaten/ kota	Persentase ketercapaian pencegahan kekerasan terhadap Perempuan lingkup daerah kabupaten/ kota	100 persen	20	20	100
5	Terlayannya korban kekerasan Perempuan yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	Persentase korban kekerasan Perempuan yang terlayani (IKK Output)	100 persen	0	0	0
6	Tercapainya	Persentase forum	28,13	0	0	0

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	forum anak yang aktif	anak yang aktif	persen			
7	Tercapainya pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup daerah kabupaten/ kota	Persentase ketercapaian pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup daerah kabupaten/ kota	100 persen	0	0	0
8	Tertanganinya anak korban kekerasan yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	Persentase anak korban kekerasan yang ditangani instansi terkait kabupaten/ kota (IKK Outcome)	100 persen	0	0	0
9	Tercapainya penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus	Persentase ketercapaian penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus	100 persen	0	0	0
						100 %

Capaian kegiatan secara prosentase baru terlaksana untuk kegiatan pencegahan kekerasan terhadap Perempuan lingkup daerah kabupaten/ kota, namun demikian untuk rincian kegiatan untuk triwulan I sudah terlaksana kegiatan pelatihan penguatan forum anak berupa pelatihan dan reorganisasi forum anak beserta rapat koordinasinya, penanganan kekerasan pada anak dan Perempuan dengan penanganan kasus dan kegiatan pendampingan kasus anak pada kegiatan PUSPAGA.

### C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut :

No	Kegiatan	Anggaran	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% capaian
1	Pelebagaan pengarusutamaan gender (PUG) pada Lembaga pemerintah kewenangan kabupaten/ kota	35.000.000.-	8.448.000	165.000	2
2	Pemberdayaan Perempuan bidang politik, hukum, social dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan kewenangan kabupaten/ kota	220.000.000.-	149.451.000	0	0
3	Penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan pemberdayaan Perempuan kewenangan kabupaten/ kota	20.000.000.-	605.000	0	0
4	Pencegahan kekerasan terhadap Perempuan lingkup daerah kabupaten/ kota	20.000.000.-	1.813.000	4.685.000	258
5	Penyediaan layanan rujukan bagi Perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi kewenangan kabupaten/ kota	61.308.000.-	21.963.000	10.808.717	49,2
6	Penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak kewenangan kabupaten/ kota	277.022.000.-	68.360.000	37.151.700	54,35
7	Pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup daerah kabupaten/ kota	12.300.000.-	0	0	0
8	Penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan koordiansi tingkat daerah kabupaten/ kota	57.468.000.-	24.979.000	1.845.000	7,4
9	Penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat daerah kabupaten/ kota	8.322.000.-	0	0	0

Dari table diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 41.22 %.

## **BAB III PENUTUP**

---

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100 % sedangkan realisasi anggaran sebesar 41.22 %.

### **B. Rekomendasi**

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kabid PPPHAPPA Triwulan II Tahun 2024 adalah segera melakukan koordinasi dengan para pihak yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan.

Pekalongan, 2 April 2024

Mengetahui

Kepala DPMPPA



**PUJI WINARTI, SKM, M.Kes**  
NIP. 197005021995012001

Kabid PP, PHA dan PPA



**Endah Wulandari, S.Psi**  
NIP. 19800512 200501 2 020

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**KEPALA BIDANG KELEMBAGAAN MASYARAKAT DAN**  
**PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**  
**KOTA PEKALONGAN**



*Laporan Kinerja Triwulan I* Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat | Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak, 2024

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2024  
Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat  
dan Pemberdayaan Masyarakat



**ENI PURWANTI. S.STP**

Pembina (IVa)

NIP. 19860804 200412 2 002

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	I
DAFTAR ISI .....	II
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	3
C Capaian Anggaran .....	4
BAB IV PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5



# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan bidang kelembagaan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

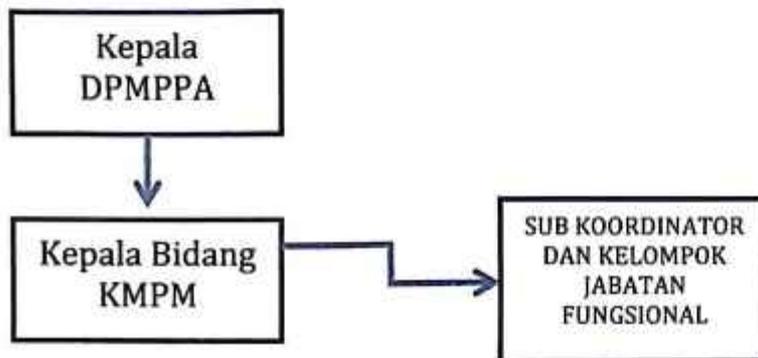
- a. perumusan program kerja bidang kelembagaan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang kelembagaan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;
- c. penyelenggaraan fasilitasi penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
- d. penyelenggaraan peningkatan kapasitas kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
- e. penyelenggaraan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
- f. penyelenggaraan fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat;
- g. penyelenggaraan fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam penyelenggaraan gerakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga;
- h. pengoordinasian dan fasilitasi evaluasi perkembangan kelurahan serta lomba kelurahan;

- i. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- j. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA

---

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2024

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Terfasilitasi Kerja sama antar Desa	Persentase Fasilitasi Kerja sama TNI dan Kelurahan	11.11 %
2	Tercapainya kinerja administrasi kelurahan	Persentase kinerja administrasi kelurahan	100 %
3	Terfasilitasinya peningkatan kapasitas dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan	Persentase lembaga kemasyarakatan yang terfasilitasi dalam peningkatan kapasitas dan diberdayakan	100 %

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2  
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat Triwulan I Tahun 2024

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terfasilitasi Kerja sama antar Desa	Persentase Fasilitasi Kerja sama TNI dan Kelurahan	11.11 %	3,70 %	3,70 %	100%
2	Tercapainya kinerja administrasi kelurahan	Persentase kinerja administrasi kelurahan	100 %	0%	0%	Na
3	Terfasilitasinya peningkatan kapasitas dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan	Persentase lembaga kemasyarakatan yang terfasilitasi dalam peningkatan kapasitas dan diberdayakan	100 %	36.36	36.36	100%
<b>Rata-rata Capaian</b>						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat adalah sebesar 100% dengan kategori "Sangat berhasil".

### C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel. 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat sampai dengan Triwulan I Tahun Anggaran 2024

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target s.d Triwulan I (Rp)	Realisasi s.d Triwulan I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4) * 100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Fasilitasi Kerja sama antar Desa	610.284.000	287.690.000	39.290.000	13,7%
2	Tercapainya kinerja administrasi kelurahan	48.520.000	35.280.000	3.280.000	9,3%
3	Terfasilitasinya peningkatan kapasitas dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan	1.102.029.000	776.774.900	335.369.530	43,2%
Jumlah Total		1.760.833.000	1.099.744.900	377.939.530	22,07%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 22,07%.

# BAB IV

## PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100% , sedangkan realisasi anggaran sebesar 22,07%, maka tidak terdapat efisiensi penggunaan sumber daya. Adapun realisasi anggaran yang terlalu kecil dikarenakan adanya kendala pada aplikasi keuangan.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Jadwal pelaksanaan kegiatan untuk dapat ditata, supaya bisa optimal kinerja fisik dan keuangan sepanjang tahun.
2. Kinerja keuangan untuk ditingkatkan lagi.

Pekalongan, 01 April 2024

Mengetahui  
KEPALA DPMPBA KOTA PEKALONGAN,

  
**RUJI WINARTI, S.KM, M.Kes**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700502-199501 2 001

KEPALA BIDANG KMPM

  
**ENI PURWANTI, S.STP**  
Pembina  
NIP. 19860804 200412 2 002

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN  
KEUANGAN**



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KOTA PEKALONGAN**

**TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN,  
EVALUASI DAN KEUANGAN  
DPMPPA KOTA PEKALONGAN,



**FASEHAH, S.H.**  
Penata Tingkat I  
NIP 19770208 199603 2 002

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN.....	3
A Perjanjian Kinerja.....	3
B Capaian Kinerja .....	4
C Capaian Anggaran .....	7
BAB III PENUTUP.....	9
A Kesimpulan .....	9
B Rekomendasi .....	9

## DAFTAR TABEL

2.1	Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan.....	3
2.2	Pengukuran Dengan Skala Orginal .....	5
2.3	Pengukuran Kinerja Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan s.d. Triwulan IV Tahun 2024 .....	5
2.4	Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024 .....	7

## DAFTAR GAMBAR

1.1	Struktur Organisasi .....	2
-----	---------------------------	---

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak. Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan, dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja di bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan;
2. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
3. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran;
4. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi pelaporan capaian kinerja;
5. Memverifikasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan;
6. Melaksanakan fungsi akuntansi;
7. Menyusun bahan dan mengkoordinasikan laporan keuangan;
8. Menyusun bahan profil perangkat daerah;
9. Mengelola data dan informasi;
10. Menyusun bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
11. Menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
12. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Kepala Subbagian Perencanaan,  
Evaluasi, dan Keuangan  
Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dokumen
2	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 dokumen
3	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 laporan
4	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	20 orang
5	Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 dokumen

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
6	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2,204,000.00	APBD
2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1,558,000.00	APBD
3 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12,000,000.00	APBD
4 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,703,421,000.00	APBD
5 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	39,750,000.00	APBD
6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1,444,000.00	APBD
<b>Jumlah</b>	<b>2,760,377,000.00</b>	

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### 3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2  
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan Triwulan IV Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3  
Pengukuran Kinerja Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan s.d. Triwulan I Tahun 2024

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	dokumen	2.00	-	-	-
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	dokumen	2.00	-	-	-

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	laporan	15.00	4.00	4.00	100.00
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang	20.00	20.00	20.00	100.00
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	dokumen	12.00	3.00	3.00	100.00
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	laporan	1.00	1.00	1.00	100.00
<b>Rata-rata capaian kinerja</b>							100.00

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan adalah sebesar 100,00% dengan kategori **"Sangat Berhasil"**.

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I ini adalah sebagai berikut :

1. Adanya koordinasi baik koordinasi internal maupun dengan OPD terkait;
2. Adanya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan secara berkala.

### C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut :

**Tabel. 2.4**  
**Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024**

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
1	2	3	4	5	6
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2,204,000	220,000	-	-
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1,558,000	450,000	-	-
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12,000,000	2,851,000	-	-
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,703,421,000	656,420,500	615,576,798	93.78
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	39,750,000	10,225,000	6,475,000	63.33
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1,444,000	1,444,000	-	-
	Jumlah	2,760,377,000	671,610,500	622,051,798	92.62
				Rata-rata realisasi	26.18

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa, persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 92.62%, dengan rata-rata realisasi anggaran pada Triwulan I adalah sebesar 26.18%. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja pada Triwulan I sebesar 100.00%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 7.97%.

Efisiensi tersebut dikarenakan beberapa hal, diantaranya :

1. Terdapat kegiatan yang secara fisik dilaksanakan dan selesai di akhir bulan/triwulan sehingga pertanggungjawaban keuangan baru dapat dilaksanakan di bulan/triwulan berikutnya;

2. Keterlambatan dalam realisasi pertanggungjawaban keuangan dikarenakan adanya transisi aplikasi penatausahaan keuangan dari aplikasi SIMDA ke aplikasi SIPD;

## BAB III

# PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100,00%, sedangkan realisasi anggaran sebesar 92.62%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya pada capaian kinerja triwulan I sebesar 7.97%.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan-kegiatan untuk dilaksanakan sesuai dengan rencana aksi yang telah ditetapkan;
2. Perlu dilakukan evaluasi dalam perencanaan kinerja dan anggaran agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai;
3. Penetapan Indikator Kinerja Individu yang mengacu pada Indikator kinerja organisasi.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui  
SEKRETARIS  
DPMPPA KOTA PEKALONGAN,



**Ir. RATMININGSIH, M.M.**  
Pembina Tingkat I  
NIP19670526 199303 2 008

KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN,  
EVALUASI DAN KEUANGAN  
DPMPPA KOTA PEKALONGAN,



**FASEHAH, S.H.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19770208 199603 2 002

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Subbagian Umum Dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Subbagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala Subbagian Umum Dan Kepegawaian melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2024

Kepala Subbagian Umum Dan Kepegawaian



**ABDUL BASIT,SH**

Penata Tk.I

NIP 19660613 198812 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas jabatan .....	1
B Struktur jabatan .....	1
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	5
C Capaian Anggaran .....	8
BAB IVI PENUTUP .....	11
A Kesimpulan .....	11
B Rekomendasi .....	11

## DAFTAR TABEL

2.1	Perjanjian kinerja Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian.....	3
2.2	Pengukuran Dengan Skala Ordinal .....	6
2.3	Pengukuran Kinerja Subbagian Umum Dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2024 .....	6
2.4	Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024 .....	9

## DAFTAR GAMBAR

1.1 Struktur Organisasi .....	2
-------------------------------	---

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Jabatan

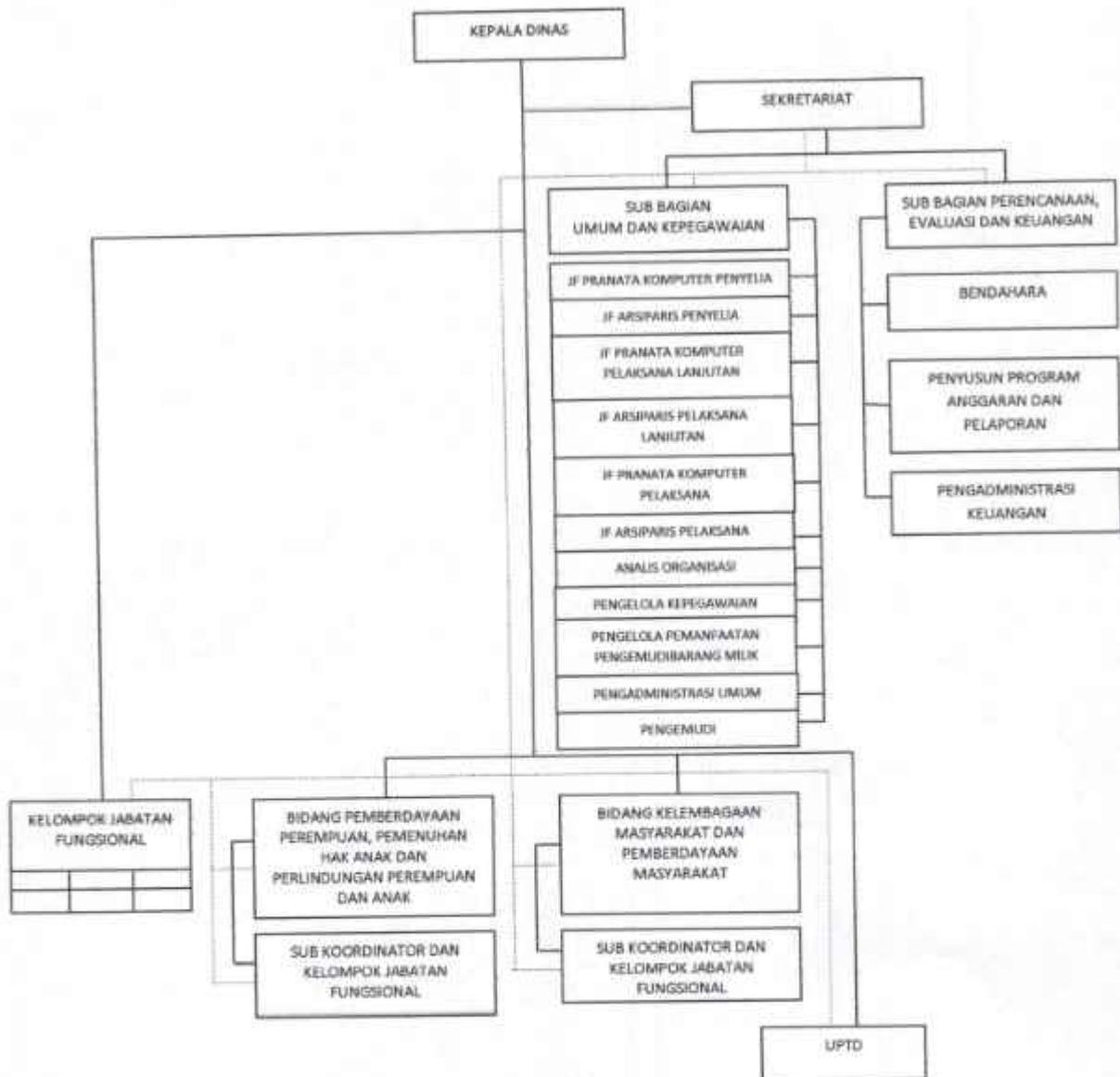
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak. Kepala Subbagian Umum Dan Kepegawaian, dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kerja di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
2. melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
3. melaksanakan kegiatan tata kelola barang milik daerah meliputi pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan barang milik daerah;
4. melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembinaan kepegawaian;
5. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
6. melaksanakan pengelolaan penyusunan laporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB); dan
7. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

### B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Subbagian Umum Dan Kepegawaian, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan/sub kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kepala Subbagian Umum Dan Kepegawaian Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Kepala Subbagian Umum Dan Kepegawaian  
Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya keikutsertaan dalam karnaval batik	Jumlah keikutsertaan dalam Karnaval Batik	1 kali
2	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bulan
3	Tersedianya alat tulis kantor dan benda pos	Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor dan benda pos	12 bulan
4	Terpenuhinya peralatan dan perlengkapan gedung kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang diadakan	4 unit
5	Tersedianya peralatan rumah tangga	Jumlah bulan penyediaan peralatan rumah tangga	12 bulan
6	Tersedianya makanan dan minuman	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	11 bulan

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
7	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan
8	Tersedianya surat kabar/majalah dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bulan penyediaan surat kabar/majalah dan peraturan perundang-undangan	12 bulan
9	Terfasilitasinya rapat konsultasi dan Koordinasi luar daerah	Jumlah fasilitasi rapat konsultasi dan koordinasi luar daerah	220 orang/kali
10	Tersedianya Surat Menyurat	Jumlah bulan penyediaan jasa surat-menyurat	12 bulan
11	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan
12	Tersedianya Jasa kebersihan kantor dan peralatan kebersihan kantor	Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan dan peralatan kebersihan kantor	12 bulan
13	Tersedianya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara secara rutin/berkala	12 bulan
14	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor yang terpelihara secara rutin/berkala	1 unit
15	Terpeliharanya secara rutin/berkala peralatan dan perlengkapan gedung kantor	Jumlah bulan pemeliharaan secara rutin/berkala peralatan dan perlengkapan gedung kantor	12 bulan

	Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp	5.000.000,00	APBD
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	1.250.000,00	APBD
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	41.750.000,00	APBD
4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp	2.500.000,00	APBD
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp	24.060.000,00	APBD

6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	6.000.000.00	APBD
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp	2.500.000.00	APBD
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	209.290.000.00	APBD
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	2.400.000.00	APBD
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	81.600.000.00	APBD
11	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	149.927.000.00	APBD
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	65.388.000.00	APBD
13	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp	21.750.000.00	APBD
14	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp	10.800.000.00	APBD
	Jumlah	Rp	624.215.000.00	

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Subbagian Umum Dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan

rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### 3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

#### Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Subbagian Umum Dan Kepegawaian Triwulan IV Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

#### Pengukuran Kinerja Kepala Subbagian Umum Dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2024

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	2	3	4	5	6	7
1	Terlaksananya keikutsertaan dalam karnaval batik	Jumlah keikutsertaan dalam karnaval batik	1 kali	1 kali	1 kali	100.00
2	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bulan	12.00	12.00	100.00

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	2	3	4	5	6	7
3	Tersedianya alat tulis kantor dan benda pos	a. Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor dan benda pos	12 bulan	12.00	12.00	100.00
4	Terpenuhinya peralatan dan perlengkapan gedung kantor	b. Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang diadakan	4 unit	4.00	4.00	100,00
5	Tersedianya peralatan rumah tangga	Jumlah bulan penyediaan peralatan rumah tangga	12 bulan	12.00	12.00	100.00
6	Tersedianya makanan dan minuman	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	11 bulan	11.00	11.00	100.00
7	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan	12.00	12.00	100.00
8	Tersedianya surat kabar/majalah dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bulan penyediaan surat kabar/majalah dan peraturan perundang-undangan	12 bulan	12.00	12.00	100.00
9	Terfasilitasinya rapat konsultasi dan Koordinasi luar daerah	Jumlah fasilitasi rapat konsultasi dan koordinasi luar daerah	220 orang/kali	220	302.00	137.27
10	Tersedianya Surat Menyurat	Jumlah bulan penyediaan surat-menyurat	12 bulan	12.00	12.00	100.00
11	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	12.00	12.00	100.00
12	Tersedianya Jasa kebersihan kantor	Jumlah bulan penyediaan jasa	12 bulan	12.00	12.00	100.00

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	2	3	4	5	6	7
	dan peralatan kebersihan kantor	kebersihan dan peralatan kebersihan kantor				
13	Tersedianya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara secara rutin/berkala	12 unit	12.00	12.00	100,00
14	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor yang terpelihara secara rutin/berkala	1 unit	1 unit	1 unit	100,00
15	Terpeliharanya secara rutin/berkala peralatan dan perlengkapan gedung kantor	Jumlah bulan pemeliharaan secara rutin/berkala peralatan dan perlengkapan gedung kantor	12 bulan	12.00	12.00	100.00
Rata-rata capaian kinerja						102.48

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja "Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian" adalah sebesar 102.48% dengan kategori "Sangat tinggi/Sangat berhasil"

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I ini adalah sebagai berikut :

1. Kelancaran dalam permintaan Uang Panjar
2. Kelancaran dalam peng SPJ-an

### C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel. 2.4  
Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target s.d Triwulan I (Rp)	Realisasi s.d Triwulan I (Rp)	% Capaian
1	2	3	4	5	6
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	5.000.000	5.000.000	5.000.000	100,00
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.250.000	1.250.000	1.250.000	100,00
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	41.750.000	41.750.000	41.500.000	99,40
4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.500.000	2.500.000	2.500.000	100,00
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	24.060.000	24.060.000	24.060.000	100,00
6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6.000.000	6.000.000	6.000.000	100,00
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.500.000	2.500.000	2.425.000	97,00
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	145.000.000	209.290.000	209.281.823	100,00
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.400.000	2.400.000	2.150.500	89,60
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	81.600.000	81.600.000	74.979.773	91,89
11	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	149.927.000	149.927.000	149.978.728	98,70

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target s.d Triwulan I (Rp)	Realisasi s.d Triwulan I (Rp)	% Capaian
1	2	3	4	5	6
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	65.088.000	65.388.000	63.961.500	97,82
13	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	21.750.000	21.750.000	21.673.000	99,65
14	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	10.800.000	10.800.000	10.790.000	99,91
Rata-rata realisasi					98,14

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 98,14.

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 98,14 %. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan I sebesar 102,48%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 4,42 %.

Efisiensi tersebut dikarenakan beberapa hal, diantaranya :

1. Efisien dalam penggunaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
2. Pengiriman surat melalui media elektronik.

## BAB IVI PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 102,48% , sedangkan realisasi anggaran sebesar 98,14 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 4,42 %.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi dalam perencanaan kinerja dan anggaran agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai;
2. Penetapan Indikator Kinerja Individu yang mengacu pada Indikator kinerja organisasi.

Pekalongan, 01 April 2024

Mengetahui  
SEKRETARIS,



**Ir. RATMININGSIH, M.M.**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670526 199303 2 008

KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN,



**ABDUL BASIT, SH**  
Penata Tk I  
NIP. 19660613 198812 1 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT MUDA**



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penggerak Swadaya Masyarakat Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penggerak Swadaya Masyarakat mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Penggerak Swadaya Masyarakat Muda,



**Rika Safitri, SH**

Penata Tingkat I

NIP. 19670113 199303 2 006

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	2
A Perjanjian Kinerja .....	2
B Capaian Kinerja .....	2
BAB III PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 28 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat, Penggerak Swadaya Masyarakat mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana diseminasi panduan penyuluhan masyarakat;
2. Melaksanakan penyuluhan masyarakat;
3. Menyusun instrumen evaluasi penyelenggaraan penyuluhan masyarakat;
4. Menyusun rencana diseminasi panduan identifikasi kebutuhan pelatihan masyarakat;
5. Melaksanakan pelatihan masyarakat;

### B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penggerak Swadaya Masyarakat sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



# BAB II

## AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

---

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat  
Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terfasilitasinya Kegiatan TMMD	Jumlah kelurahan yang difasilitasi kegiatan TMMD	4 kelurahan
2.	Terfasilitasinya Kegiatan Karya Bakti TNI	Jumlah kelurahan yang difasilitasi kegiatan Karya Bakti	1 kelurahan

### B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2  
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3  
Pengukuran Kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat  
Triwulan I Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Terfasilitasinya Kegiatan TMMD	Jumlah kelurahan yang difasilitasi kegiatan TMMD	4 kel	1	1	100 %
2	Terfasilitasinya Kegiatan Karya Bakti TNI	Jumlah kelurahan yang difasilitasi kegiatan Karya Bakti	1 kel	0	0	0 %
<b>Rata-rata Capaian</b>						50%

Faktor-Penghambat capaian kinerja pada Triwulan I ini adalah sebagai :

1. Berdasarkan kalender Kegiatan TMMD Tahun Anggaran 2024, TMMD tahap I dilaksanakan pada tanggal 20 Februari s/d 20 Maret 2024 di Kelurahan Sokoduwet Kecamatan Pekalongan Selatan.
2. Kegiatan Karya Bakti TNI belum dilaksanakan.

3. Upaya yang dilakukan guna mendukung capaian kinerja pada Triwulan selanjutnya adalah sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait.
2. Pembuatan SPJ sesuai waktu yang sudah ditentukan.

# BAB III

## PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat Muda pada Triwulan I Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar 50% dengan kategori sangat rendah/ sangat tidak berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penggerak Swadaya Masyarakat Muda Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Kegiatan harus sesuai dengan rencana yang sudah dibuat.
2. Pembuatan SPJ sesuai waktu yang sudah ditentukan.

Pekalongan, 01 April 2024

Mengetahui

Atasan Langsung Penggerak Swadaya  
Masyarakat Muda,



**Eni Purwanti, S. STP**

NIP. 19860804 200412 2 002

Penggerak Swadaya Masyarakat Muda,



**Rika Safitri, SH**

NIP. 19670113 199303 2 006

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**ANALIS KEBIJAKAN MUDA**



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KOTA PEKALONGAN**

**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Analis Kebijakan Muda Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Analis Kebijakan Muda mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Analis Kebijakan Muda melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 03 April 2024

ANALIS KEBIJAKAN MUDA



**DWI ANDAYANI, SE**

PENATA

NIP. 19740529 200701 2 005

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Tugas Jabatan	1
B. Struktur Jabatan	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	2
A. Perjanjian Kinerja	2
B. Capaian Kinerja	2
BAB III PENUTUP	5
A. Kesimpulan	5
B. Rekomendasi	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 45 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Muda mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

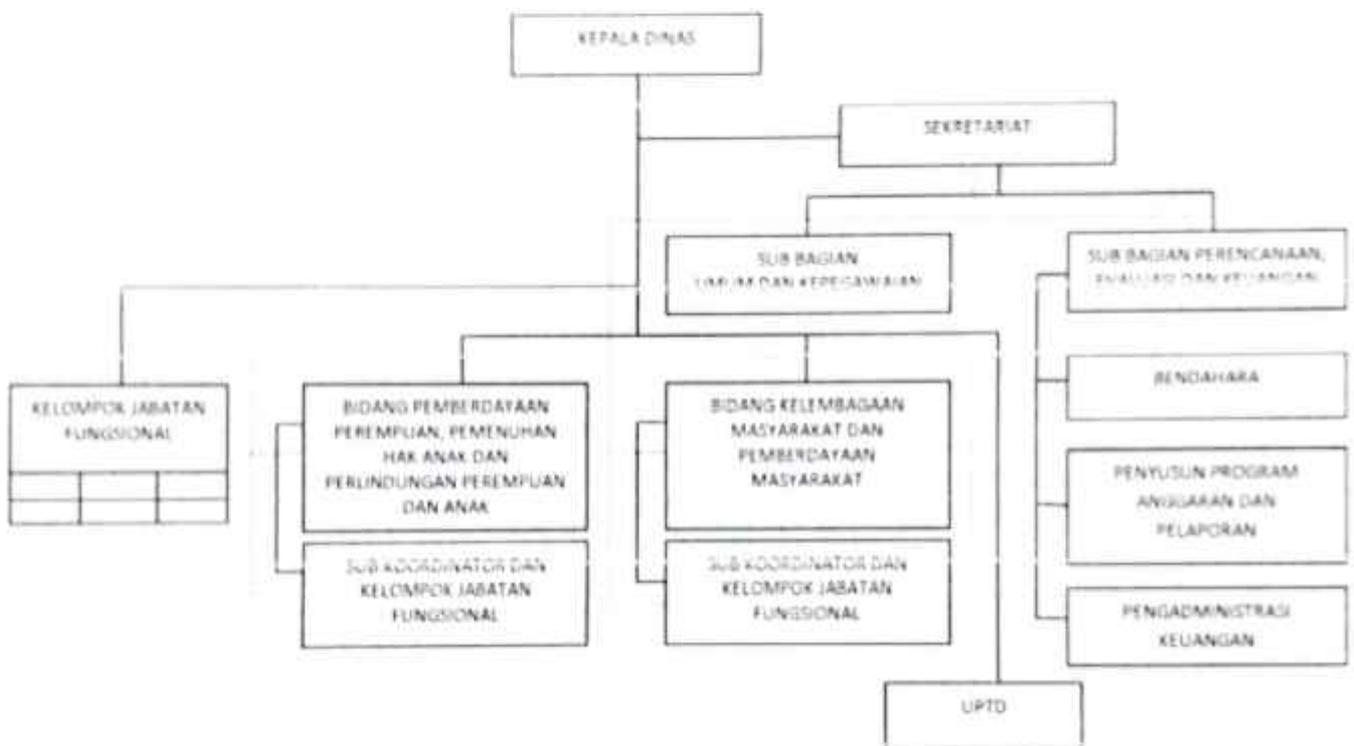
1. Menyusun rencana kerja organisasi sebagai peserta / anggota
2. Mengumpulkan ( mengenali dan mencari ) issue-issue kebijakan yang bersifat nasional
3. Memverifikasi dan menspesifikasi masalah untuk menentukan agenda kebijakan ( masalah formal )
4. Mengumpulkan informasi untuk analisis kebijakan yang akan dilakukan, yang bersifat sederhana ( instansional )
5. Menyusun agenda kegiatan analisis kebijakan
6. Menyusun dan menetapkan metodologi untuk melakukan analisis kebijakan ( sesuai dengan kebutuhan ) yang bersifat sederhana ( 1-2 metode )
7. Mengolah hasil data dan informasi yang diperoleh dari penerapan metodologi terpilih untuk menganalisis kebijakan, secara berkelompok sebagai peserta / anggota
8. Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi dalam analisis kebijakan, secara berkelompok sebagai peserta / anggota
9. Menganalisis permasalahan kebijakan
10. Menyusun alternatif kebijakan sebagai solusi masalah kebijakan
11. Menyusun konsep / draft yang bersifat beschiking ( penetapan )
12. Membahas konsep kebijakan sebagai peserta / anggota
13. Menyiapkan bahan bahan untuk sosialisasi pelaksanaan kebijakan
14. Melakukan kegiatan sosialisasi pelaksanaan kebijakan sebagai peserta / anggota
15. Melakukan pemantauan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan berdasarkan system yang ada
16. Mengolah dan menilai hasil pemantauan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan secara berkelompok sebagai peserta / anggota
17. Menyusun laporan hasil pemantauan pelaksanaan kebijakan secara berkelompok sebagai peserta/anggota
18. Mengolah dan menilai hasil evaluasi kinerja pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan secara berkelompok sebagai peserta / anggota

19. Menyusun laporan hasil dan penilaian evaluasi kinerja pelaksanaan kebijakan sebagai peserta/anggota
20. Menyusun kebijakan / peraturan pemerintah sebagai peserta / anggota
21. Menjadi Saksi Ahli

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Analisis Kebijakan Muda sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Analis Kebijakan Muda Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Analis Kebijakan Muda  
Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tertindakannya Layanan Tindak Lanjut Pengaduan yang Memerlukan Koordinasi dan Sinkronisasi bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kab/Kota	Jumlah Layanan Tindak Lanjut Pengaduan yang Memerlukan Koordinasi dan Sinkronisasi bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kab/Kota	24 layanan
2	Tersusunnya Dokumen Hasil Penguatan Jejaring Antar Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kab/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Penguatan Jejaring Antar Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kab/Kota	3 dokumen
3	Terlayannya AMPK	Jumlah AMPK yang mendapatkan layanan	24 orang

### B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Analis Kebijakan Muda Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Analisis Kebijakan Muda Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Analisis Kebijakan Muda  
Triwulan I Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya Layanan Tindak Lanjut Pengaduan yang Memerlukan Koordinasi dan Sinkronisasi bagi Perempuan Korban Kekerasan	Jumlah Layanan Tindak Lanjut Pengaduan yang Memerlukan Koordinasi dan Sinkronisasi bagi Perempuan Korban	24 layanan	6 layanan	19 layanan	316,6

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	Kewenangan Kab/Kota	Kekerasan Kewenangan Kab/Kota				
2	Tersusunnya Dokumen Hasil Penguatan Jejaring Antar Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kab/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Penguatan Jejaring Antar Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kab/Kota	3 dokumen	-	-	-
3	Terlayannya AMPK	Jumlah AMPK yang mendapatkan layanan	24 orang	6 orang	3 orang	50
<b>Rata-rata Capaian</b>						<b>183,3</b>

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I ini adalah sebagai berikut :

1. Layanan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak mengalami peningkatan ( melebihi target / perkiraan ) dimana 1 (satu) klien mendapatkan lebih dari 1 (satu) layanan / SOP sehingga output layanan juga meningkat,
2. Di satu pihak jumlah pengaduan kasus AMPK Triwulan I sedikit sehingga capaian jumlah AMPK yang mendapatkan layanan tidak memenuhi target

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Analis Kebijakan Muda adalah sebesar 103,3 % dengan kategori "sangat tinggi/sangat berhasil"

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Analis Kebijakan Muda Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Terjalannya sinergitas penanganan kasus dengan perangkat daerah terkait sehingga proses layanan telah terkondisikan sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing perangkat daerah sehingga perlu peninjauan ulang / perubahan target.

Pekalongan, 03 April 2024

Mengetahui

KEPALA BIDANG PP, PHA DAN PPA



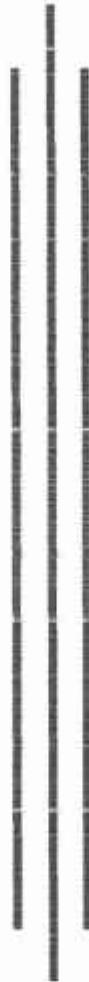
**ENDAH WULANDARI S.Psi**  
NIP. 19800512 200501 2 020

ANALIS KEBIJAKAN MUDA



**DWILANDAYANI SE**  
NIP. 19740529 200701 2 005

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA**



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Analis Kebijakan Ahli Muda Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Analis Kebijakan Ahli Muda mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Analis Kebijakan Ahli Muda melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2024

Pengawas Perempuan dan Anak



**Nadia Paramita, SE, MM**

Penata Tingkat I

NIP. 19801214 201101 2 004

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	4
A Perjanjian Kinerja .....	4
B Capaian Kinerja .....	5
BAB III PENUTUP .....	8
A Kesimpulan .....	8
B Rekomendasi .....	8

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Perjanjian Kinerja .....	4
Tabel 2.2	Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	5
Tabel 2.3	Pengukuran Kinerja Analisis Kebijakan Ahli Muda Triwulan I Tahun 2024.....	5

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi.....	3
-------------------------------------	---

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan Ahli Muda. Analisis Kebijakan Ahli Muda mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja organisasi sebagai peserta/anggota
2. Mengumpulkan (mengenali dan mencari) isu – isu kebijakan
3. Memverifikasi dan menspesifikasi masalah untuk menentukan agenda kebijakan
4. Mengumpulkan informasi untuk analisis kebijakan yang akan dilakukan yang bersifat sederhana (instansional)
5. Menyusun agenda kegiatan analisis kebijakan
6. Menyusun dan menetapkan metodologi untuk melakukan analisis kebijakan (sesuai dengan kebutuhan) yang bersifat sederhana
7. Mengolah hasil data dan informasi yang diperoleh dari penerapan metodologi terpilih untuk menganalisis kebijakan, secara berkelompok sebagai peserta/anggota
8. Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi dalam analisis kebijakan secara berkelompok sebagai peserta/anggota
9. Menganalisis permasalahan kebijakan
10. Menyusun alternatif kebijakan sebagai solusi masalah kebijakan
11. Menyusun draft konsep kebijakan yang bersifat penetapan
12. Membahas konsep kebijakan sebagai peserta/anggota
13. Menyiapkan bahan – bahan untuk sosialisasi pelaksanaan kebijakan
14. Melakukan kegiatan sosialisasi pelaksanaan kebijakan sebagai peserta/anggota
15. Melakukan pemantauan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan berdasarkan sistem yang ada
16. Mengolah dan menilai hasil pemantauan pelaksanaan kebijakan yang di

tetapkan secara berkelompok sebagai peserta/anggota

17. Menyusun laporan hasil pemantauan pelaksanaan kebijakan secara berkelompok sebagai peserta/anggota
18. Mengolah dan menilai evaluasi kinerja pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan secara berkelompok sebagai peserta/anggota
19. Menyusun laporan hasil penilaian evaluasi kinerja pelaksanaan kebijakan sebagai peserta/anggota
20. Menyusun kebijakan/peraturan pemerintah sebagai peserta/anggota
21. Menjadi saksi ahli

## **B. Struktur Jabatan**

Struktur organisasi jabatan Analis Kebijakan Ahli Muda, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Analis Kebijakan Ahli Muda Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Analis Kebijakan Ahli Muda  
Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Teradvokasinya Kebijakan dan Terdampinginya Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PPRG) Kewenangan Kabupaten/Kota bagi Perangkat Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapat Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) Termasuk Perencanaan Pembangunan Responsif Gender (PPRG) Kewenangan Kabupaten/Kota	30 Perangkat Daerah
2	Tersusunnya Dokumen Hasil Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi Kewenangan Kabupaten/Kota	4 Dokumen

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Analisis Kebijakan Ahli Muda Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

## C. Capaian Indikator Kinerja

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2  
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Analisis Kebijakan Ahli Muda Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3  
Pengukuran Kinerja Analisis Kebijakan Ahli Muda  
Triwulan I Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Teradvokasinya Kebijakan dan Terdampinginya	Jumlah kegiatan desk GAP GBS yang	1 dokumen			

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan i	Realisasi Triwulan i	% Capaian
	Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PPRG) Kewenangan Kabupaten/Kota bagi Perangkat Daerah	dilaksanakan				
		Jumlah Kegiatan FGD Tim PPRG yang dilaksanakan	1 dokumen	1 dokumen		0 %
		Jumlah Kegiatan Bimtek PPRG yang dilaksanakan				
		Jumlah Kegiatan monitoring dan evaluasi PPRG yang dilaksanakan	1 dokumen	1 dokumen		100 %
2	Tersusunnya Dokumen Hasil Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan Advokasi PUG yang dilaksanakan	1 dokumen	1 kali		0 %
		Jumlah Peningkatan Advokasi Peningkatan Kepemimpinan Forkom Puspa yang dilaksanakan	1 dokumen	1 dokumen		0 %
		Jumlah Kegiatan Pelatihan Pemberdayaan Perempuan Kota Pekalongan yang dilaksanakan	1 dokumen	1 dokumen		0 %
		Jumlah Kegiatan Sosialisasi Pemberdayaan Perempuan yang dilaksanakan	1 dokumen	1 dokumen		0 %
<b>Rata-rata Capaian</b>						25%

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I ini adalah sebagai berikut :

1. Adanya koordinasi yang solid antar bidang dalam 1 Organisasi Perangkat Daerah.
2. Adanya koordinasi dan komunikasi yang baik dengan Organisasi Perangkat Daerah lain yang terkait.

Faktor Penghambat capaian kinerja pada Triwulan I ini adalah sebagai berikut :

1. Adanya dinamika perubahan dalam pelaksanaan kegiatan
2. Adanya Pelaksanaan Pesta Demokrasi atau Pemilihan Umum 2024, dimana beberapa kegiatan yang melibatkan partisipasi masyarakat di tunda pelaksanaannya.

Upaya yang dilakukan guna mendukung capaian kinerja pada Triwulan selanjutnya adalah sebagai berikut :

1. Lebih meningkatkan koordinasi baik dengan pihak-pihak internal OPD maupun OPD luar yang terkait.
2. Lebih mencermati Rencana Aksi dan Rencana Anggaran Kas tiap-tiap Triwulan agar seluruh kinerja dapat tercapat sesuai dengan target kinerja.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan serta tercapai target yang sudah di tetapkan.

# BAB III

## PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Analis Kebijakan Ahli Muda adalah sebesar 25% dengan kategori sangat rendah.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Analis Kebijakan Ahli Muda Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan koordinasi lintas bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan dan instansi terkait di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan terkait dengan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak dan perlindungan perempuan dan anak.
2. Perlu dilakukan persiapan kegiatan yang selaras dan relevan dengan program kegiatan, selain itu kegiatan diharapkan tepat sasaran serta mengacu pada indikator kinerja organisasi.
3. Adanya monitoring dan evaluasi terkait kegiatan.

Pekalongan, 01 April 2024

Mengetahui

Kepala Bidang PP, PHA dan PPA



**ENDAH WULANDARI, S.Psi**  
NIP. 19800512 200501 2 020

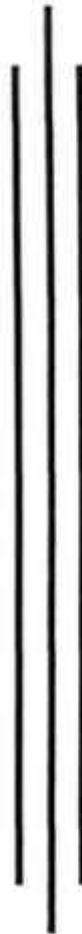
Analis Kebijakan Ahli Muda,



**NADIA PARAMITA, SE, MM**  
NIP. 19801214 201101 2 004

## **LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**

### **Analisis Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat**



**Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak  
Kota Pekalongan  
Tahun 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) Analis Pemberdayaan Masyarakat Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*goodgovernance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Analis Pemberdayaan Masyarakat mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Analis Pemberdayaan Masyarakat melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2024  
Analis Pemberdayaan Masyarakat



Ariefa Risydiana Maulida, S.IP  
Pangkat/Gol. IIIa  
NIP. 19891116 202012 2 012

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI .....	2
BAB I PENDAHULUAN .....	3
A Tugas Jabatan .....	3
B Struktur Jabatan.....	3
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	4
A Perjanjian Kinerja .....	4
B Capaian Kinerja .....	5
BAB III PENUTUP .....	8
A Kesimpulan.....	8
B Rekomendasi .....	8

# BABI

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak, Analisis Pemberdayaan Masyarakat mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan
2. Menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas
3. Melaksanakan kajian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan
4. Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat
5. Menyusun saran/rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan

### B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Analisis Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Analisis Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Analisis Pemberdayaan Masyarakat  
Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Terfasilitasinya Inovator Teknologi Tepat Guna (TTG)	Jumlah Inovator Teknologi Tepat Guna (TTG) yang terfasilitasi	4 Inovator
2	Keikutsertaan dalam Event TTG Tingkat Nasional	Jumlah keikutsertaan dalam Event TTG Tingkat Nasional	1 Kali
3	Terpilihnya Kelurahan yang menjadi pelaksana terbaik gotong royong masyarakat	Jumlah Kelurahan yang terpilih menjadi pelaksana terbaik gotong royong masyarakat	3 Kelurahan
4	Terfasilitasinya Tim Penggerak PKK dalam penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Laporan Tim Penggerak PKK dalam penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	1 Dokumen

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Analisis Pemberdayaan Masyarakat Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No.54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu :

Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat/Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi/ Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi/Berhasil
65.1 s.d.75	Sedang/Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah/Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah/ Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Analisis Pemberdayaan Masyarakat Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

**Tabel 2.3**  
**Pengukuran Kinerja Analisis Pemberdayaan Masyarakat**  
**Triwulan I Tahun 2024**

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target TW I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Terfasilitasinya Inovator Teknologi Tepat Guna (TTG)	Jumlah Inovator Teknologi Tepat Guna (TTG) yang terfasilitasi	4 Inovator	4 Inovator	4 Inovator	100 %
2	Keikutsertaan dalam Event TTG Tingkat Nasional	Jumlah keikutsertaan dalam Event TTG Tingkat Nasional	1 Kali	-	-	0 %
3	Terpilihnya Kelurahan yang menjadi pelaksana terbaik gotong royong masyarakat	Jumlah Kelurahan yang terpilih menjadi pelaksana terbaik gotong royong masyarakat	3 Kelurahan	-	-	0 %
4	Terfasilitasinya Tim Penggerak PKK dalam penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Laporan Tim Penggerak PKK dalam penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	1 Dokumen	-	-	0 %
<b>Rata-rata Capaian</b>						<b>100 %</b>

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Analisis Pemberdayaan Masyarakat pada Triwulan I adalah sebesar 100 % dengan Kategori Sangat Berhasil. Artinya capaian kinerja sudah mencapai target yang telah ditetapkan.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam kinerja Analisis Pemberdayaan Masyarakat Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Penetapan Indikator Kinerja Individu yang mengacu pada Indikator kinerja organisasi.

Pekalongan, 01 April 2024

Mengetahui,

Kabid Kelembagaan Masyarakat  
dan Pemberdayaan Masyarakat,



Eni Purwanti, S.STP  
NIP. 19860804 200412 2 002

Analisis Pemberdayaan Masyarakat



Ariefa Risydiana Maulida, S.IP  
NIP. 19891116 202012 2 012

# LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024

**Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan di  
Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan  
Masyarakat**



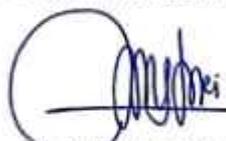
**Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak  
Kota Pekalongan  
Tahun 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*goodgovernance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2024  
Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat  
Desa atau Kelurahan



Desi Lestari, SE  
Pangkat/Gol. III/a  
NIP. 19891212 202012 2013

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI.....	2
BAB I PENDAHULUAN .....	3
A Tugas Jabatan .....	3
B Struktur Jabatan.....	3
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	4
A Perjanjian Kinerja .....	4
B Capaian Kinerja .....	5
BAB III PENUTUP .....	8
A Kesimpulan.....	8
B Rekomendasi .....	8

# BABI

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak, Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan
2. Mengolah bahan penyuluhan menjadi materi
3. Melaksanakan penyampaian materi
4. Mengevaluasi hasil penyuluhan
5. Melaporkan pelaksanaan penyuluhan

### B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	2 Dokumen
2	Tertingkatnya kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	2 Lembaga

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

Untuk perhitungan setiap indikator kinerja Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan adalah sebagai berikut :

1. Jumlah Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat

a. 
$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{1}{1} \times 100\% = 100\%$$

b. 
$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{1}{1} \times 100\% = 100\%$$

Dari perhitungan di atas dapat diuraikan bahwa capaian kinerja Triwulan I dengan indikator di atas, capaian kinerjanya 100% atau "Sangat Tinggi".

2. Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya

a. 
$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{1}{2} \times 100\% = 50\%$$

b. 
$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{2}{1} \times 100\% = 200\%$$

Dari perhitungan di atas dapat diuraikan bahwa capaian kinerja Triwulan I dengan indikator di atas, capaian kinerjanya 50% atau "Rendah", dikarenakan target

pelatihan LKK (Posyandu) dilaksanakan di Triwulan II.

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No.54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu :

Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat/Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi/ Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi/Berhasil
65.1 s.d.75	Sedang/Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah/Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah/ Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Tersusunnya Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	2 Dokumen	1	1	100 %
2	Tertingkatnya kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT,	2 Lembaga	2	1	50 %

	Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya				
<b>Rata-rata Capaian</b>						<b>75 %</b>

# BAB III

## PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan pada Triwulan I adalah sebesar 75 % dengan kategori "Tinggi/Berhasil".

### B. Rekomendasi

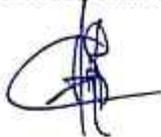
Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam kinerja Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Penetapan Indikator Kinerja Individu yang mengacu pada Indikator kinerja organisasi.

Pekalongan, 01 April 2024

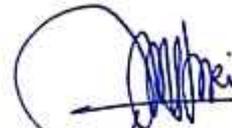
Mengetahui,

Kabid Kelembagaan Masyarakat  
dan Pemberdayaan Masyarakat,



Eni Purwanti, S.STP  
NIP. 19860804 200412 2 002

Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat  
Desa atau Kelurahan,



Desi Lestari, SE  
NIP. 19891212 202012 2013

# BAB III

## PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan pada Triwulan I adalah sebesar 75 % dengan kategori "Tinggi/Berhasil".

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam kinerja Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Penetapan Indikator Kinerja Individu yang mengacu pada Indikator kinerja organisasi.

Pekalongan, 01 April 2024

Mengetahui,

Kabid Kelembagaan Masyarakat  
dan Pemberdayaan Masyarakat,



Eni Purwanti, S.STP  
NIP. 19860804 200412 2 002

Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat  
Desa atau Kelurahan,



Desi Lestari, SE  
NIP. 19891212 202012 2013

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
PENGAWAS PEREMPUAN DAN ANAK**



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengawas Perempuan dan Anak Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengawas Perempuan dan Anak mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengawas Perempuan dan Anak melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2024

Pengawas Perempuan dan Anak



**Kharisma Ema Fatma, S.Psi**

Penata Muda

NIP. 19960311 202012 2 026

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	4
BAB III PENUTUP .....	7
A Kesimpulan .....	7
B Rekomendasi .....	7

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Perjanjian Kinerja .....	3
Tabel 2.2	Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	4
Tabel 2.3	Pengukuran Kinerja Pengawas Perempuan dan Anak Triwulan I Tahun 2024.....	5

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi.....	2
-------------------------------------	---

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

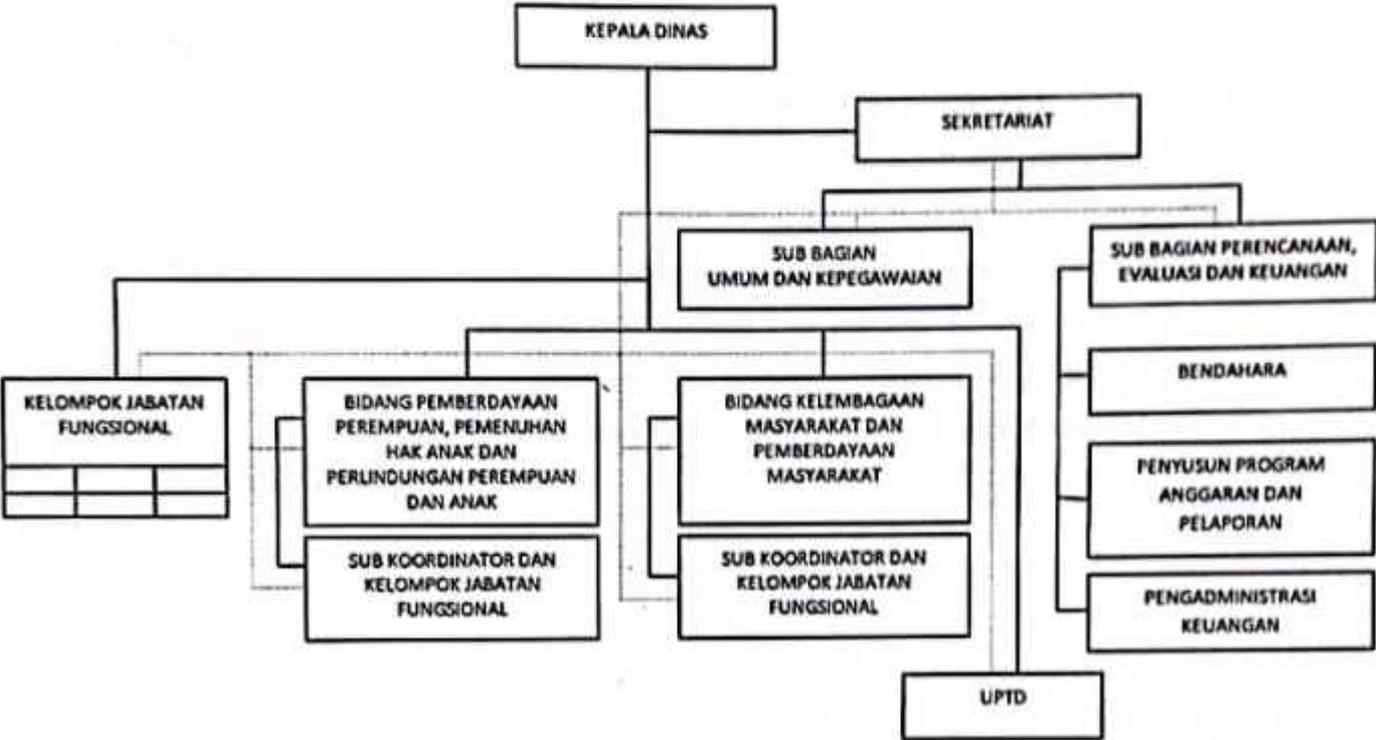
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak, Pengawas Perempuan dan Anak mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menerima dan menginventarisasi data terkait pengawasan perlindungan perempuan dan anak sesuai prosedur untuk diproses lebih lanjut
2. Mengklasifikasi data terkait pengawasan perlindungan perempuan dan anak sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan
3. Mempelajari data kasus terkait pengawasan perlindungan perempuan dan anak sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pengawasan
4. Mengawasi kasus yang masuk sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran yang diharapkan
5. Mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan
6. Mengelola data terkait data kasus sebagai dasar pengawasan kasus yang ada untuk tindak lanjut berikutnya
7. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban

### B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengawas Perempuan dan Anak, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Pengawas Perempuan dan Anak Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Pengawas Perempuan dan Anak  
Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	10 dokumen
2	Terlayannya Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Anak yang Mendapatkan Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	250 orang
3	Terlaksananya kegiatan pencegahan KtA terpadu	Jumlah kegiatan pencegahan KtA terpadu	1 kegiatan

#### Penjelasan Tabel 2.1

1. Terkait Indikator Kinerja pertama yakni Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota target kinerjanya 10 dokumen. 10 dokumen ini terdiri dari 5 dokumen Rapat Koordinasi PUSPAGA,

- 2 dokumen Rapat Koordinasi PPA, 1 dokumen Kegiatan Kelas Persiapan Pranikah dan 1 dokumen Kegiatan Sosialisasi Kekerasan Berbasis Gender dan Anak.
2. Terkait Indikator Kinerja kedua yakni Jumlah Anak yang Mendapatkan Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota target kinerja 250 orang yang terdiri dari 200 anak peserta Festival Anak dan 50 anak peserta Advokasi Penguatan Kapasitas Forum Anak.
  3. Terkait Indikator Kinerja ketiga yakni Jumlah kegiatan pencegahan KtA terpadu target kinerjanya berjumlah 1 kegiatan yakni kegiatan Sosialisasi Perlindungan Anak dengan Perilaku Sosial Menyimpang.

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengawas Perempuan dan Anak Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

### Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil

50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Pengawas Perempuan dan Anak Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

**Tabel 2.3**  
**Pengukuran Kinerja Pengawas Perempuan dan Anak**  
**Triwulan I Tahun 2024**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Tersusunnya Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	10 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	50%
2	Terlayannya Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Anak yang Mendapatkan Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	250 orang	65 orang	65 orang	100%
3	Terlaksananya kegiatan pencegahan KtA terpadu	Jumlah kegiatan pencegahan KtA terpadu	1 kegiatan	0	0	0%
<b>Rata-rata Capaian</b>						<b>75%</b>

Penjelasan Tabel 2.3.

1. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota pada Triwulan I berjumlah 1 dokumen yakni dokumen laporan Rakor PPA mekanisme pelayanan kasus kekerasan pada 7 Februari 2024 di Ruang Jawa Hokokai. Peserta berjumlah 15 orang terdiri Tim Profesi PPA. Rapat

Koordinasi PUSPAGA yang belum dapat terlaksana akan dilaksanakan pada Triwulan berikutnya.

2. Jumlah Anak yang Mendapatkan Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota berjumlah 65 anak yang terdiri dari 56 anak yang mengikuti kegiatan Pelatihan Penguatan Kelembagaan Forum Anak dan 9 anak yang mendapatkan pendampingan PUSPAGA.

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I ini adalah sebagai berikut :

1. Jumlah Anak yang Mendapatkan Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota sesuai target capaian Triwulan I dikarenakan jumlah peserta yang mengikuti Pelatihan Penguatan Kelembagaan Forum Anak sesuai dengan perencanaan.

Faktor Penghambat capaian kinerja pada Triwulan I ini adalah sebagai berikut :

1. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota belum dapat mencapai target Triwulan I dikarenakan Rapat Koordinasi Tim PUSPAGA belum terlaksana dikarenakan kesibukan masing-masing tim teknis PUSPAGA sehingga belum dapat menentukan jadwal untuk melakukan rapat koordinasi.

Upaya yang dilakukan guna mendukung capaian kinerja pada Triwulan selanjutnya adalah sebagai berikut :

1. Lebih meningkatkan koordinasi baik dengan pihak-pihak internal OPD seperti Kepala Bidang dan pihak eksternal OPD seperti Tim PUSPAGA.
2. Lebih mencermati Rencana Aksi dan Rencana Anggaran Kas tiap-tiap Triwulan agar seluruh kinerja dapat tercapai sesuai dengan target kinerja.

# BAB III

## PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengawas Perempuan dan Anak adalah sebesar 75% dengan kategori Cukup Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengawas Perempuan dan Anak Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan koordinasi lintas bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan dan instansi terkait di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan terkait dengan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak dan perlindungan perempuan dan anak.
2. Perlu dilakukan persiapan kegiatan yang selaras dan relevan dengan program kegiatan, selain itu kegiatan diharapkan tepat sasaran serta mengacu pada indikator kinerja organisasi.

Pekalongan, 01 April 2024

Mengetahui

Kepala Bidang PP, PHA dan PPA



**ENDAH WULANDARI, S.Psi**  
NIP. 19800512 200501 2 020

Pengawas Perempuan dan Anak,



**KHARISMA EMA FATMA, S.Psi**  
NIP. 19960311 202012 2 026

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN**



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK**  
**KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Analis Perlindungan Perempuan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Analis Perlindungan Perempuan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Analis Perlindungan Perempuan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2024  
Analis Perlindungan Perempuan



**Dyah Nastiti. S.Sos**  
Penata Muda  
NIP. 19940923 202203 2 013

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	2
A Perjanjian Kinerja .....	2
B Capaian Kinerja .....	3
BAB III PENUTUP .....	6
A Kesimpulan .....	6
B Rekomendasi .....	6

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Analisis Perlindungan Perempuan Tahun 2024 ..	2
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal .....	3
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Analisis Perlindungan Perempuan .....	4

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi .....	1
--------------------------------------	---

# BAB I PENDAHULUAN

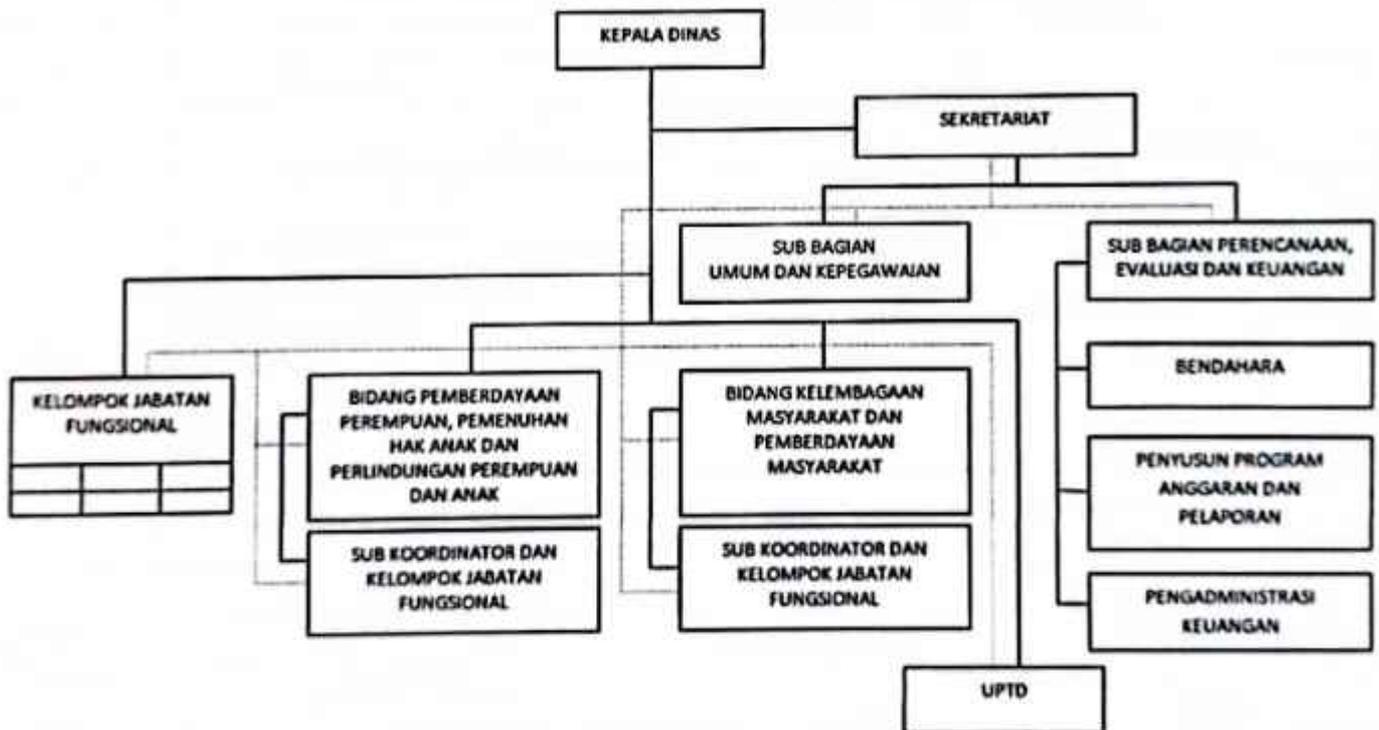
## A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Analisis Perlindungan Perempuan mempunyai uraian tugas jabatan adalah melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perlindungan perempuan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Analisis Perlindungan Perempuan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Analisis Perlindungan Perempuan Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Analisis Perlindungan Perempuan  
Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Teradvokasinya dan terdampingnya Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota yang Mendapat Advokasi dan Pendampingan	1 lembaga
2	Tersusunnya Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	5 dokumen
3	Terlatihnya SDM Penyedia Layanan yang dan bersertifikasi Perlindungan dan Penanganan AMPK	Jumlah SDM Penyedia Layanan yang terlatih dan mendapatkan sertifikat Perlindungan dan Penanganan AMPK	50 orang

### B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Analisis Perlindungan Perempuan Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2  
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Analisis Perlindungan Perempuan Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

**Tabel 2.3**  
**Pengukuran Kinerja Analisis Perlindungan Perempuan**  
**Triwulan I Tahun 2024**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target				Realisasi				% Capaian
				TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	Teradvokasinya dan terdampingnya Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota yang Mendapat Advokasi dan Pendampingan	1 lembaga	-	-	-	1	-	-	-	-	-
2	Tersusunnya Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	5 dokumen	2	3	-	-	1	-	-	-	50 %
3	Terlatihnya SDM Penyedia Layanan yang dan bersertifikasi Perlindungan dan Penanganan AMPK	Jumlah SDM Penyedia Layanan yang terlatih dan mendapatkan sertifikat Perlindungan dan Penanganan AMPK	50 orang	-	-	1	-	-	-	1	-	0 %
<b>Rata-rata Capaian</b>											<b>50%</b>	

1. Indikator Kinerja Jumlah Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota yang mendapat advokasi dan pendampingan berjumlah 1 (satu) Lembaga yaitu Dharma Wanita Persatuan Kota Pekalongan. Kegiatan DWP Kota Pekalongan Tahun 2024 meliputi :
  - a. Rapat Evaluasi berjumlah 1 (satu) kali
  - b. Rapat Koordinasi berjumlah 3 (tiga) kali
  - c. Monitoring dan Evaluasi berjumlah 20 (dua puluh) lokasi
  - d. HUT DWP berjumlah 1 (satu) kali

Hingga Triwulan I kegiatan DWP Kota Pekalongan yang telah dilaksanakan yaitu Rapat evaluasi yang dilaksanakan pada 26 Maret 2024.

2. Indikator Kinerja Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota berjumlah 5 (lima) dokumen meliputi dokumen :
  - a. Sosialisasi Pesantren Ramah Anak
  - b. Sosialisasi Internet Aman untuk Anak
  - c. Rapat koordinasi Kota Layak Anak (KLA)
  - d. Rapat koordinasi Asosiasi Perusahaan Sahabat Anak Indonesia (APSAI)
  - e. Advokasi Kota Layak Anak (KLA) tingkat Kecamatan

Target dokumen yang tersusun pada Triwulan I berjumlah 2 (dua) dokumen namun realisasi yang tercapai yaitu 1 (satu) dokumen. Hal ini dikarenakan masih pada tahap koordinasi dengan Bunda Forum Anak Kota Pekalongan.

3. Indikator Kinerja Jumlah SDM Penyedia Layanan yang terlatih dan mendapatkan sertifikat Perlindungan dan Penanganan AMPK yaitu Kegiatan Pelatihan Manajemen Kasus dengan target terlaksana pada Triwulan III.

## BAB III

# PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Analis Perlindungan Perempuan adalah rendah. Hal ini dikarenakan pelaksanaan kegiatan masih menunggu koordinasi dengan Bunda Forum Anak terkait kegiatan Sosialisasi Internet Aman untuk Anak.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Analis Perlindungan Perempuan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan koordinasi lintas bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan dan instansi terkait di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan terkait dengan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak.
2. Perlu dilakukan persiapan kegiatan yang selaras dan relevan dengan program kegiatan, selain itu kegiatan diharapkan tepat sasaran serta mengacu pada indikator kinerja organisasi.

Pekalongan, 01 April 2024

Mengetahui

Kepala Bidang PP,PHA dan PPA

Analis Perlindungan Perempuan



**ENDAH WULANDARI, S.Psi**  
NIP. 19800512 200512 2 020



**Dyah Nastiti, S.Sos.**  
NIP. 19940923 202203 2 013

# LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024

## Analisis Kemasyarakatan di Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat



Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak  
Kota Pekalongan  
Tahun 2024

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) Analis Kemasyarakatan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Analis Kemasyarakatan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2024  
Analis Kemasyarakatan



Atina Kamila Pratiwi, S.Psi  
Pangkat/Gol. III/a  
NIP. 19950430 202203 2018

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI .....	2
BAB I PENDAHULUAN .....	3
A Tugas Jabatan .....	3
B Struktur Jabatan.....	3
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	4
A Perjanjian Kinerja .....	4
B Capaian Kinerja .....	6
BAB III PENUTUP.....	9
A Kesimpulan.....	9
B Rekomendasi .....	9

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak, Analisis Kemasyarakatan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan
2. Menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas
3. Melaksanakan kajian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan
4. Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat
5. Menyusun saran/rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit

### B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Analisis Kemasyarakatan sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Analisis Kemasyarakatan Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Analisis Kemasyarakatan  
Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya Dokumen Hasil Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	2 Dokumen

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Analisis Kemasyarakatan Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No.54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu :

Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat/Kategori
90.1s.d. lebih	Sangat Tinggi/ Sangat Berhasil
75.1s.d. 90	Tinggi/Berhasil
65.1s.d.75	Sedang/Cukup Berhasil
50.1s.d. 65	Rendah/Tidak Berhasil
0s.d. 50	Sangat Rendah/ Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Analisis Kemasyarakatan Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

**Tabel 2.3**  
**Pengukuran Kinerja Analisis Kemasyarakatan**  
**Triwulan I Tahun 2024**

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Realisasi				% Capaian
				TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	Tersusunnya Dokumen Hasil Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	2 Dokumen	1	0	0	0	50 %
<b>Rata-rata capaian</b>								50%

## BAB III

# PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Analis Kemasyarakatan pada Triwulan I adalah sebesar 50% dengan kategori "Sedang". Artinya capaian kinerja belum mencapai target yang telah ditetapkan dikarenakan capaian tersebut akan dilaksanakan di Triwulan II.

### B. Rekomendasi

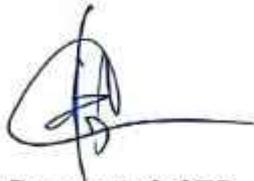
Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam kinerja Analis Kemasyarakatan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Penetapan Indikator Kinerja Individu yang mengacu pada Indikator kinerja organisasi.

Pekalongan, 01 April 2024

Mengetahui,

Kabid Kelembagaan Masyarakat  
dan Pemberdayaan Masyarakat,



Eni Purwanti, S.STP  
NIP.19860804 2004122002

Analisis Kemasyarakatan



Atina Kamila Pratiwi, S.Psi  
NIP. 19950430 2022032018

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**PENGADMINISTRASI KEUANGAN**



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KOTA PEKALONGAN**

**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Keuangan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengadministrasi Keuangan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efesiensi kinerja Pengadministrasi Keuangan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2024  
Pengadministrasi Keuangan



**HADY SASMITO**

Pengatur

NIP. 197601112012121001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	4
BAB III PENUTUP .....	7
A Kesimpulan .....	7
B Rekomendasi .....	7

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Perjanjian Kinerja .....	3
Tabel 2.2	Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	5
Tabel 2.3	Pengukuran Kinerja Pengadministrasi Keuangan Triwulan I Tahun 2024.....	5



## DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 1.1 Struktur Organisasi..... 2

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

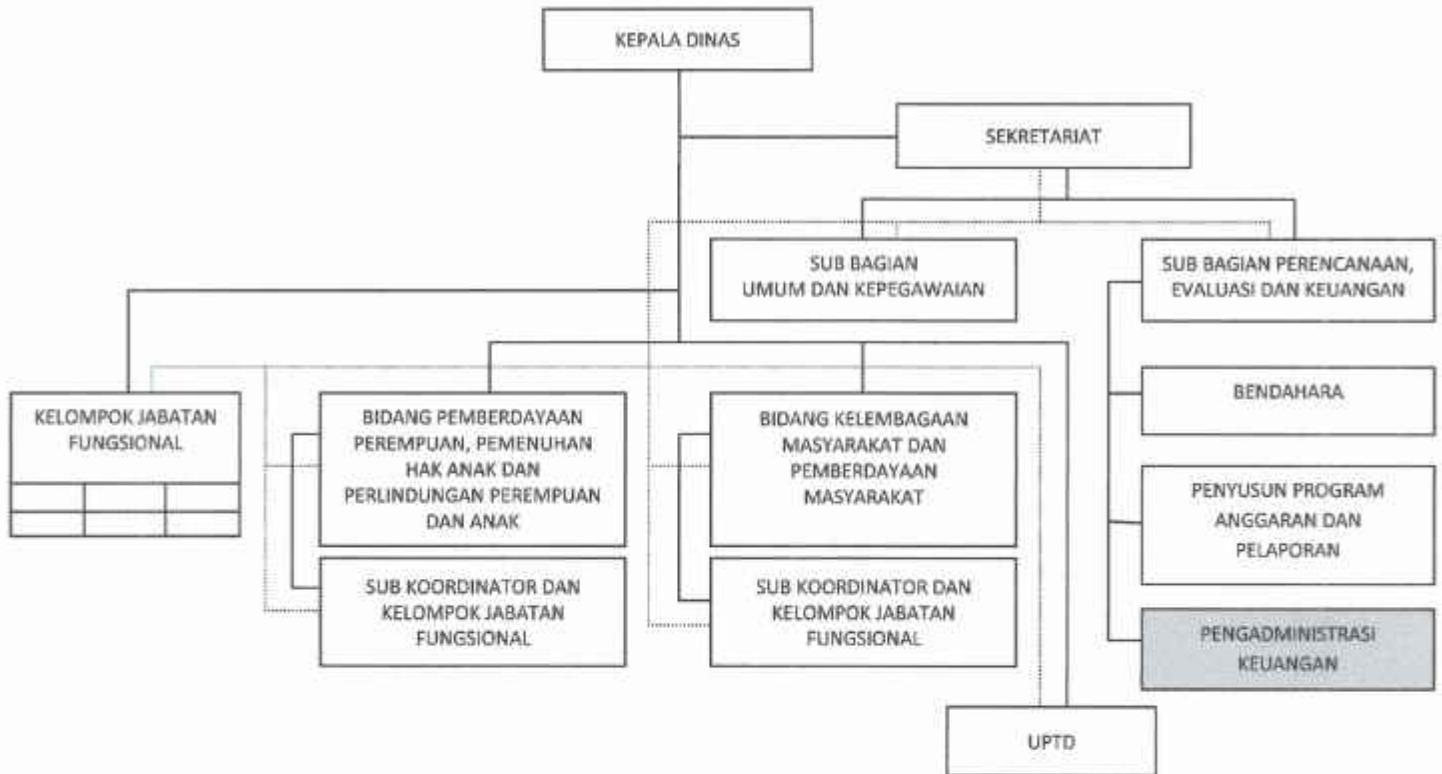
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Pengadministrasi Keuangan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Mengadministrasikan urusan gaji dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi.
2. Mendokumentasikan surat / dokumen / berkas keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi.
3. Menerima, mencatat, dan menyortir surat/dokumen/berkas keuangan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian
4. Mengadministrasikan urusan bidang keuangan, dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi
5. Mengelompokkan surat/dokumen/berkas keuangan menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengadministrasi Keuangan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Pengadministrasi Keuangan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja  
Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Mengadministrasikan urusan gaji dan Tunjangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah PNS yang menerima gaji dan Tunjangan	20 Orang
2	Mendokumentasikan surat / dokumen / berkas keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah berkas transaksi gaji dan tunjangan	26 berkas
3	Menerima, mencatat, dan menyortir surat/ dokumen/ berkas keuangan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Pembuatan berkas transaksi Keuangan	1800 kali

4	Mengadministrasikan urusan bidang keuangan, dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah Pembuatan pertanggungjawaban Laporan Keuangan	25 berkas
5	Mengelompokkan surat/dokumen/berkas keuangan menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah Pembuatan Laporan Keuangan	4 berkas
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Pembuatan Laporan Penatausahaan Keuangan	12 berkas

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengadministrasi Keuangan Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

### Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Pengadministrasi Keuangan Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

### Pengukuran Kinerja Pengadministrasi Keuangan Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan 1	Realisasi Triwulan 1	% Capaian
1	Mengadministrasikan urusan gaji dan Tunjangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah PNS yang menerima gaji dan Tunjangan	20 Orang	20 Orang	19 Orang	95 %
2	Mendokumentasikan surat / dokumen / berkas keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah berkas transaksi gaji dan tunjangan	26 berkas	6 berkas	6 berkas	100 %

3	Menerima, mencatat, dan menyortir surat/ dokumen/ berkas keuangan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Pembuatan berkas transaksi Keuangan	1800 kali	450 kali	101 kali	22,44 %
4	Mengadministrasikan urusan bidang keuangan, dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah Pembuatan pertanggungjawaban Laporan Keuangan	25 berkas	6 berkas	6 berkas	100 %
5	Mengelompokkan surat/dokumen/berkas keuangan menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah Pembuatan Laporan Keuangan	4 berkas	1 berkas	1 berkas	100 %
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Pembuatan Laporan Penatausahaan Keuangan	12 berkas	3 berkas	3 berkas	100 %
<b>Rata-rata Capaian</b>						<b>86,24%</b>

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I ini adalah sebagai berikut :

1. Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan di OPD
2. Ketepatan pembuatan Laporan Keuangan dan kegiatan tepat waktu

Faktor Penghambat capaian kinerja pada Triwulan I ini adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi seringnya gangguan dan error pada aplikasi Keuangan
2. Kurangnya pengetahuan tentang aplikasi keuangan karena kurangnya melaksanakan pelatihan tentang aplikasi keuangan

Upaya yang dilakukan guna mendukung capaian kinerja pada Triwulan selanjutnya adalah sebagai:

1. Perbaikan Jaringan Internet pada OPD
2. Pelatihan tentang aplikasi keuangan dilaksanakan oleh OPD Teknis .

## BAB III

# PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengadministrasi Keuangan adalah sebesar 86,24 % dengan kategori Tinggi/ berhasil .

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengadministrasi Keuangan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perbaikan pada Aplikasi Keuangan dan akses jaringan internet yang lebih cepat untuk mendukung kelancaran keuangan .
2. Pembuatan SPJ Keuangan agar lebih cepat dalam pembuatan .
3. Pertanggungjawaban keuangan agar sesuai dengan target yang telah di rencanakan

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian  
Perencanaan Evaluasi dan Keuangan



FASEHAH.SH  
NIP. 197702081996032002

Pengadministrasi Keuangan ,



HADY SASMITO  
NIP. 197601112012121001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KOTA PEKALONGAN**

**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengemudi Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengadministrasi Kepegawaian mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengadministrasi Kepegawaian melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2024  
Pengadministrasi Kepegawaian



**NUR KHOLIDIN**

Pengatur  
NIP. 19720314 201406 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	4
BAB III PENUTUP .....	7
A Kesimpulan .....	7
B Rekomendasi .....	7

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Perjanjian Kinerja .....	3
Tabel 2.2	Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	5
Tabel 2.3	Pengukuran Kinerja Pengadministrasi Kepegawaian Triwulan I Tahun 2024.....	5

## DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 1.1 Struktur Organisasi..... 2

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

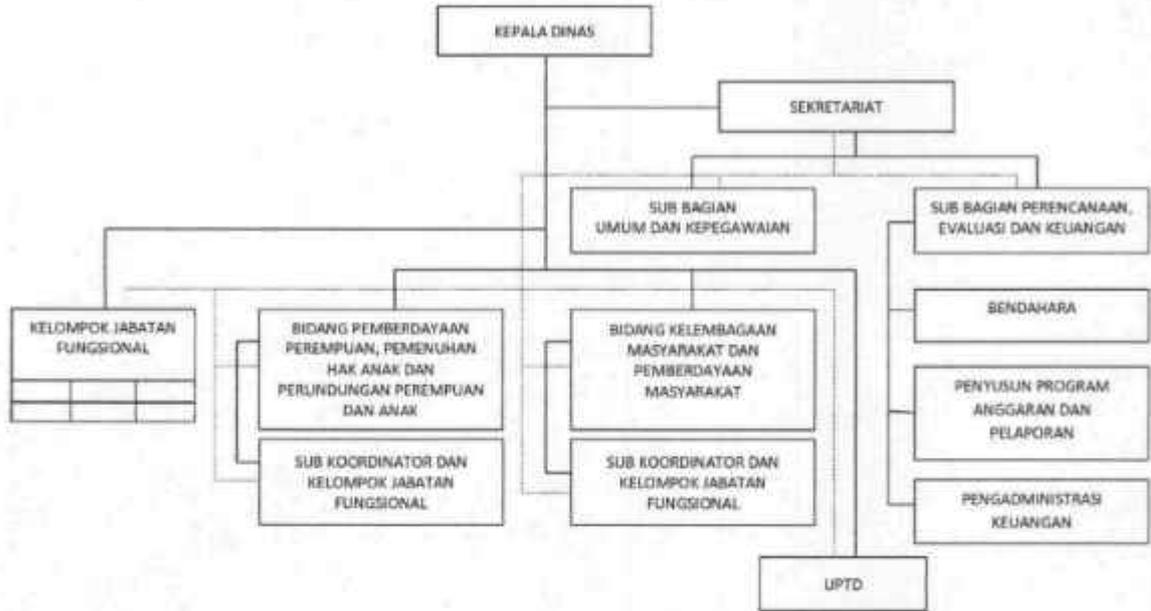
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.E Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengadministrasi Pegawai mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat/dokumen/berkas bidang Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian
2. Memberi lembar pengantar pada surat/dokumen/ berkas bidang Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian
3. Mengelompokkan surat/dokumen/berkas bidang Kepegawaian menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian
4. Mengadministrasikan urusan bidang Kepegawaian dan mendokumentasikan surat/dokumen/berkas kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.

### A. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengemudi, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Pengadministrasi Kepegawaian Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Kepegawaian  
Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat/dokumen/berkas bidang Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah surat/dokumen/berkas yang diterima bidang Kepegawaian	12
2	Memberi lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas bidang Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah pengantar surat/dokumen/berkas bidang Kepegawaian	12

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

#### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2  
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Pengadministrasi Kepegawaian Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 di bawah ini :

Tabel 2.3  
Pengukuran Kinerja Pengadministrasi Kepegawaian  
Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
3	Mengelompokkan surat/dokumen/berkas bidang Kepegawaian menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah pengelompokkan surat/dokumen/ berkas bidang Kepegawaian	12
4	Mengadministrasikan urusan bidang Kepegawaian dan mendokumentasikan surat/dokumen/berkas kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;	Jumlah kegiatan/ pengurusan administrasi bidang Kepegawaian	12
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah kegiatan yang dilaporkan	12

#### B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengadministrasi Kepegawaian Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat/dokumen/berkas bidang Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah surat/dokumen/berkas yang diterima bidang Kepegawaian	12	4	4	100 %
2	Memberi lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas bidang Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;	Jumlah pengantar surat/dokumen/berkas bidang Kepegawaian	12	4	4	100 %
3	Mengelompokkan surat/dokumen/berkas bidang Kepegawaian menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;	Jumlah pengelompokkan surat/dokumen/berkas bidang Kepegawaian	12	4	4	100 %

4	Mengadministrasikan urusan bidang Kepegawaian dan mendokumentasikan surat/dokumen/berkas kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;	Jumlah kegiatan/ pengurusan administrasi bidang Kepegawaian	12	4	4	100 %
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah kegiatan yang dilaporkan	12	4	4	100 %
<b>Rata-rata Capaian</b>						83.98

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I ini adalah sebagai berikut :

1. Ketepatan waktu melaksanakan perintah di OPD
2. Terpeliharanya laporan bidang kepegawaian dengan baik dan benar

Faktor Penghambat capaian kinerja pada Triwulan I ini adalah sebagai berikut:

1. Sering terjadinya gangguan pada sinyal internet yang ada kurang memadai.
2. Terjadi loading pada jaringan internet menyebabkan penghambat pelaksanaan kegiatan yang sedang dilaksanakan.

Upaya yang dilakukan guna mendukung capaian kinerja pada Triwulan I selanjutnya adalah sebagai:

1. Di perlukan Perbaikan pada jaringan internet yang ada dan penambahan alat pembantu (modem) untuk menambah dan memperbaiki jaringan internet yang ada.

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengadministrasi Kepegawaian adalah sebesar 100 % dengan kategori Tinggi/ berhasil .

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengadministrasi Kepegawaian Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perbaikan pada Aplikasi dan dukungan Internet yang memadai dan perbaikan oleh Dinas dilakukan secara rutin agar pelaksanaan kegiatan bisa berjalan dengan lancar tanpa ada kendala.
2. Pertanggungjawaban kegiatan agar sesuai dengan target yang telah di rencanakan.

Pekalongan, 01 April 2024

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian  
Umum dan Kepegawaian

  
ABDUL BAKIT, S.H.  
NIP. 19660613 198812 1 001

Pengadministrasi Kepegawaian

  
NUR KHOLIDIN  
NIP. 19720314 201406 1 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**

**PENGEMUDI**



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KOTA PEKALONGAN**

**TAHUN 2024**

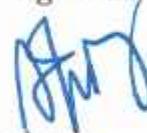
## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengemudi Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengemudi mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengemudi melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2024

Pengemudi



**ROMADHON**

Pengatur Muda TK. I

NIP. 19750514 200701 1 009

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	4
BAB III PENUTUP .....	7
A Kesimpulan .....	7
B Rekomendasi .....	7

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Perjanjian Kinerja .....	3
Tabel 2.2	Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	5
Tabel 2.3	Pengukuran Kinerja Pengemudi Triwulan I Tahun 2024.....	5

## DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 1.1 Struktur Organisasi..... 2

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

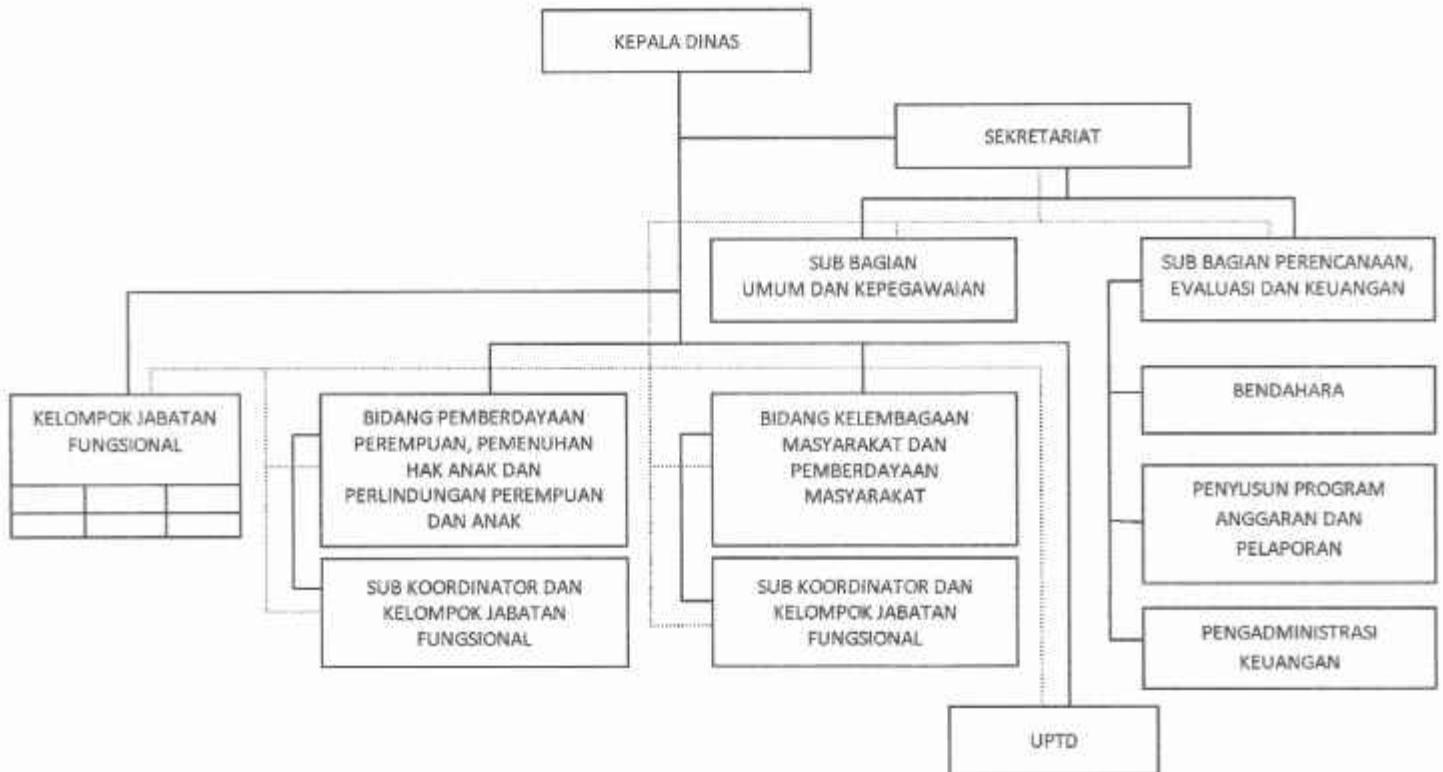
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Pengemudi Triwulan I Tahun 2024 mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Memeriksa kelengkapan kendaraan dengan cara mengecek rem, aki, lampu, mesin radiator, air aki dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat dikendarai dengan baik .
2. Memanaskan mesin kendaraan guna mengetahui kelainan mesin.
3. Merawat kendaraan dengan cara membersihkan mesin, ruangan dalam dan luar kendaraan agar kendaraan kelihatan bersih.
4. Mengemudikan kendaraan berdasarkan tujuan dan ketentuan lalu lintas yang berlaku agar kendaraan dapat tiba di tujuan dengan selamat.
5. Memperbaiki kerusakan kecil agar kendaraan dapat beroperasi secara layak.
6. Melaksanakan tugas caraka secara tepat waktu.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengemudi, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Pengemudi Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja  
Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Memeriksa kelengkapan kendaraan dengan cara mengecek rem, aki, lampu, mesin radiator, air aki dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat dikendarai dengan baik	Jumlah Hari Pemeliharaan	30 Hari Kegiatan
2	Memanaskan mesin kendaraan guna mengetahui kelainan mesin	Jumlah Hari Pemeliharaan	30 Hari Kegiatan

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
3	Merawat kendaraan dengan cara membersihkan mesin, ruangan dalam dan luar kendaraan agar kendaraan kelihatan bersih.	Jumlah Hari Pemeliharaan	30 Hari Kegiatan
4	Mengemudikan kendaraan berdasarkan tujuan dan ketentuan lalu lintas yang berlaku agar kendaraan dapat tiba di tujuan dengan selamat.	Jumlah Hari Perjalanan Dinas	30 Hari kerja
5	Memperbaiki kerusakan kecil agar kendaraan dapat beroperasi secara layak.	Jumlah Hari Pemeliharaan	30 Hari Kegiatan
6	Melaksanakan tugas caraka secara tepat waktu.	Jumlah Hasil Pelaksanaan Tugas Yang Dilaporkan	3 Laporan / Dokumen

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengemudi Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Pengemudi Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Pengemudi Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Memeriksa kelengkapan kendaraan dengan cara mengecek rem, aki, lampu, mesin radiator, air aki dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat dikendarai dengan baik	Jumlah Hari Pemeliharaan	120 Hari Kegiatan	30 Hari	60 Hari	100 %
2	Memastikan mesin kendaraan guna mengetahui kelainan mesin	Jumlah Hari Pemeliharaan	120 Hari Kegiatan	30 Hari	60 Hari	100 %

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
3	Merawat kendaraan dengan cara membersihkan mesin, ruangan dalam dan luar kendaraan agar kendaraan kelihatan bersih.	Jumlah Hari Pemeliharaan	120 Hari Kegiatan	30 Hari	60 Hari	100 %
4	Mengemudikan kendaraan berdasarkan tujuan dan ketentuan lalu lintas yang berlaku agar kendaraan dapat tiba di tujuan dengan selamat.	Jumlah Hari Perjalanan Dinas	120 Hari Kegiatan	30 Hari	60 Hari	100 %
5	Memperbaiki kerusakan kecil agar kendaraan dapat beroperasi secara layak	Jumlah Hari Pemeliharaan	120 Hari Kegiatan	30 Hari	60 Hari	100 %
6	Melaksanakan tugas caraka secara tepat waktu.	Jumlah Pembuatan Laporan	12 Laporan	3 Laporan	6 Laporan	100 %
<b>Rata-rata Capaian</b>						100%

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I ini adalah sebagai berikut :

1. Ketepatan waktu melaksanakan perintah di OPD
2. Terpeliharanya Kendaraan Dinas

Faktor Penghambat capaian kinerja pada Triwulan I ini adalah sebagai berikut:

1. Sering terjadinya gangguan pada Mesin Kendaraan Dinas
2. Macet di jalan menyebabkan penghambat pelaksanaan kegiatan yang sedang dilaksanakan.

Upaya yang dilakukan guna mendukung capaian kinerja pada Triwulan I selanjutnya adalah sebagai:

1. Di perlukan Perbaikan pada mesin kendaraan dinas setiap bulan.

# BAB III

## PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengemudi adalah sebesar 100 % dengan kategori Tinggi/ berhasil .

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengemudi Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perbaikan pada Mesin Kendaraan Dinas dilakukan secara rutin agar pelaksanaan kegiatan bisa berjalan dengan lancar tanpa ada kendali.
2. Pertanggungjawaban kegiatan agar sesuai dengan target yang telah di rencanakan.

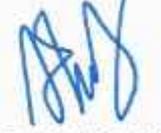
Pekalongan, 01 April 2024.

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian  
Umum dan Kepegawaian



ABDUL BASIT, S.H  
NIP. 19660613 198812 1 001

Pengemudi



ROMADHON  
NIP. 19750514 200701 1 009