

LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2024
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN 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 (LK) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Triwulan II Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LK) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan 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 Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan 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 Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 Juli 2024

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK,



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

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	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	3
A Perjanjian Kinerja	3
B Capaian Kinerja	4
C Capaian Anggaran	6
BAB III PENUTUP	9
A Kesimpulan	9
B Rekomendasi	9

DAFTAR TABEL

2.1	Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Kepala DPMPPA Kota Pekalongan.....	3
2.2	Pengukuran Dengan Skala Orginal	5
2.3	Pengukuran Kinerja Kepala DPMPPA Kota Pekalongan s.d. Triwulan II 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 Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak, mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan dan perlindungan perempuan dan anak.

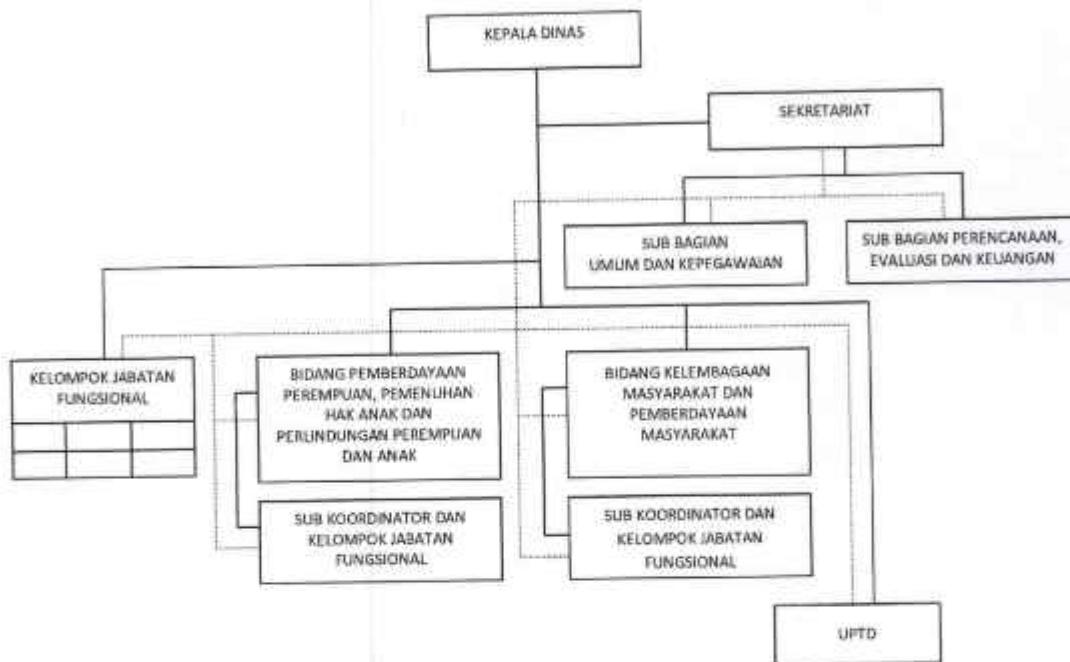
Dalam melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi, sebagai berikut :

1. Perumusan dan penetapan sasaran, program bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan dan perlindungan perempuan dan anak;
2. Perumusan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan dan perlindungan perempuan dan anak;
3. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak dan perlindungan perempuan dan anak;
4. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat;
5. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang sekretariat;
6. Pengarahan dan pengoordinasian pelaksanaan dan evaluasi standar operasional prosedur (SOP) dan atau standar pelayanan (SP) bidang tugasnya;
7. Pengoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan 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 Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat,
Perempuan dan Perlindungan Anak
Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Sumbangan Pendapatan Perempuan	Indeks Sumbangan Pendapatan Perempuan dalam IDG	28.52 indeks
2	Meningkatnya Skor Kota Layak anak	Skor Kota Layak Anak	632,00 skor
3	Meningkatnya Swadaya Masyarakat dalam Pembangunan Berbasis Masyarakat	Persentase Swadaya Masyarakat dalam Pembangunan Berbasis Masyarakat	9.02 persen
4	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	85.00 indeks

	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan	275,000,000.00	APBD
2	Program Perlindungan Perempuan	81,308,000.00	APBD

3	Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)	277,022,000.00	APBD
4	Program Perlindungan Khusus Anak	78,090,000.00	APBD
5	Program Peningkatan Kerja Sama Desa	610,284,000.00	APBD
6	Program Administrasi Pemerintahan Desa	48,520,000.00	APBD
7	Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat Dan Masyarakat Hukum Adat	1,102,029,000.00	APBD
8	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3,391,926,000.00	APBD
	Jumlah	5,864,179,000.00	

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak sampai dengan Triwulan II 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 sampai dengan Triwulan II Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini

:

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak
s.d. Triwulan II Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan II	Realisasi s.d. Triwulan II	% Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Sumbangan Pendapatan Perempuan dalam IDG	Indeks Sumbangan Pendapatan Perempuan dalam IDG	indeks	28,52	-	-	-
2	Meningkatnya Skor Kota Layak Anak	Skor Kota Layak Anak	skor	632,00	-	-	-
3	Meningkatnya Swadaya Masyarakat dalam Pembangunan Berbasis Masyarakat	Persentase Swadaya Masyarakat dalam Pembangunan Berbasis Masyarakat	persen	9,02	-	-	-
4	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	indeks	85,00	-	-	-
					<i>Rata-rata Capaian</i>		

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak pada Triwulan II belum terdapat capaian kinerja, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Indeks sumbangan pendapatan perempuan dalam IDG target yang ditetapkan 28.52

Indikator Indeks sumbangan pendapatan perempuan dalam IDG adalah indikator yang bersumber dari BPS, target realisasi di Triwulan IV sehingga capaian kinerja pada Triwulan II masih *na*;

2. Skor Kota Layak Anak target yang ditetapkan 632.00

Indikator Skor Kota Layak Anak adalah indikator berdasarkan hasil evaluasi Kota Layak Anak oleh Kementerian Perempuan dan Perlindungan Anak RI, target realisasi di Triwulan III sehingga capaian kinerja pada Triwulan II masih *na*.

Pada Triwulan II Tahun 2024 terdapat perubahan jadwal evaluasi Kabupaten/Kota Layak Anak Tahun 2024, sampai dengan bulan Juni kegiatan evaluasi KLA masuk tahapan pengisian aplikasi evaluasi KLA Kemen PPPA RI;

3. Persentase swadaya masyarakat dalam pembangunan berbasis masyarakat target yang ditetapkan 8.55%

Indikator persentase swadaya masyarakat dalam pembangunan berbasis masyarakat berdasarkan anggaran swadaya yang dikeluarkan oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan sarana prasarana kelurahan, target realisasi di Triwulan IV sehingga capaian kinerja pada Triwulan II masih *na*;

4. Nilai SAKIP OPD target yang ditetapkan 83.50

Indikator Nilai SAKIP OPD berdasarkan penilaian SAKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kota Pekalongan, target realisasi di Triwulan IV sehingga capaian kinerja pada Triwulan II masih *na*.

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	Program	Pagu Anggaran (Rp)	Target s.d. Triwulan II	Realisasi s.d. Triwulan II	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
1	2	3	4	5	6
1	Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan	275.000.000	158.504.000	104.045.000	65,64
2	Program Perlindungan Perempuan	81.308.000	23.776.000	21.532.432	90,56
3	Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)	277.022.000	107.250.000	59.840.200	55,80
4	Program Perlindungan Khusus Anak	78.090.000	24.979.000	3.849.000	15,41
5	Program Peningkatan Kerja Sama Desa	1.300.284.000	287.690.000	404.829.000	140,72
6	Program Administrasi Pemerintahan Desa	48.520.000	35.280.000	3.280.000	9,30
7	Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat Dan Masyarakat Hukum Adat	1.102.029.000	776.774.900	564.243.060	72,64
8	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.391.926.000	1.462.759.680	1.462.759.680	100,00
	Jumlah	6.554.179.000	2.877.013.580	2.624.378.372	91,22
				<i>Rata-rata Capaian</i>	68,76

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 91,22% rata-rata realisasi anggaran sampai dengan Triwulan II adalah sebesar 68,76%.

Pada Triwulan II capaian kinerja masih *na*, sehingga belum dapat menghitung efisiensi penggunaan sumber daya.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa rata-rata realisasi capaian kinerja masih *na*, sedangkan rata-rata realisasi anggaran sebesar 68.76%.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak sampai dengan Triwulan II Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi program agar selaras dan relevan dengan sasaran dan tujuan jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai;
2. Evaluasi terhadap kegiatan, agar selaras dan relevan dengan program yang ada, sehingga capaian kegiatan akan menunjang capaian kinerja organisasi.

Pekalongan, 1 Juli 2024

Mengetahui
WALIKOTA PEKALONGAN,



ACHMAD QEZAN ARSLAN DJUNAID, S.E.

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK



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

LAPORAN KINERJA TRIWULAN II 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 II 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 kepemerintahan 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 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 Juli 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 SekretarisTriwulan II 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 :

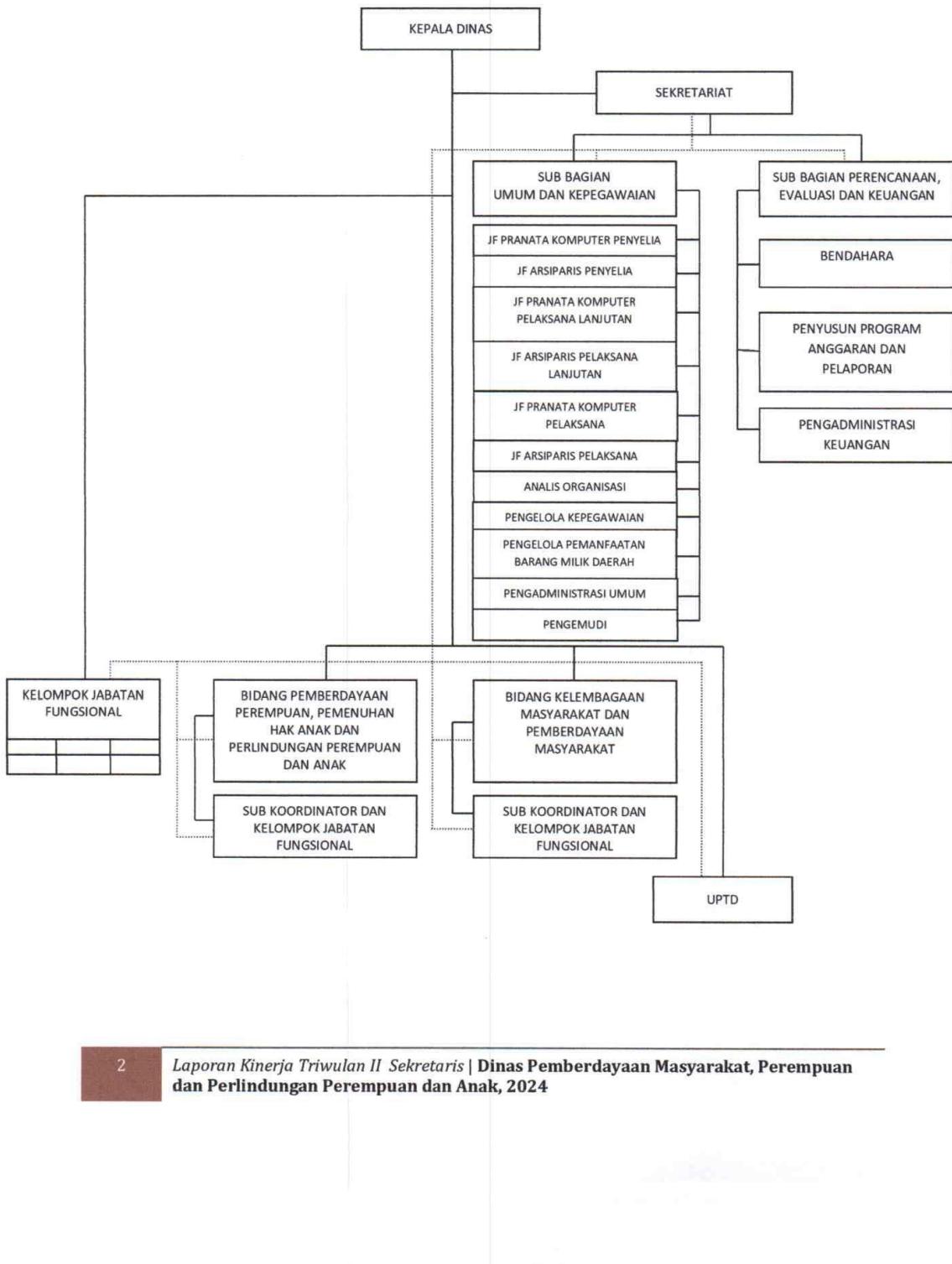
1. Perumusan sasaran, program dan kegiatan dinas;
2. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis dinas;
3. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
4. Pengoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan;
5. Pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan karsipan;
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

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 II Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

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

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan II	Realisasi s.d. Triwulan II	% Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	persen	100,00	15,56	15,56	100,00

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 II 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

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan II	Realisasi s.d. Triwulan II	% Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	persen	100,00	66,67	66,67	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	36,48	36,48	100,00
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persen	100,00	50,00	50,00	100,00
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persen	100,00	25,20	25,20	100,00
Rata-rata capaian kinerja							100,00

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Sekretaris adalah sebesar 100% dengan kategori "**Sangat Berhasil**".

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

1. Melakukan koordinasi internal DPMPPA secara berkala terkait perencanaan kinerja dan capaian kinerja;
2. Melakukan koordinasi dengan dinas terkait, sehubungan dengan rencana pemindahan lokasi gedung kantor DPMPPA Kota Pekalongan.

C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Aadapun 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 II	Realisasi s.d. Triwulan II	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
1	2	3	5	6	7
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15.762.000	3.521.000	600.000	17,04
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.744.615.000	668.089.500	1.304.051.758	195,19
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5.000.000	-	-	-
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	246.601.000	88.764.000	51.866.500	58,43
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	268.948.000	101.296.422	101.296.422	100,00
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	111.000.000	19.840.000	4.945.000	24,92
	Jumlah	3.391.926.000	1.517.473.180	1.462.759.680	96,39
				Rata-rata capaian	50,07

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 96,39%, dengan rata-rata realisasi anggaran pada Triwulan II adalah sebesar 50,07%. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator

kinerja pada Triwulan II sebesar 100%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 3.74%.

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 aplikasi SIPD yang belum stabil;

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 96,39%, sedangkan realisasi anggaran sebesar 50,07%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 3,74%.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Sekretaris Triwulan II 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 Juli 2024

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



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

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


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

LAPORAN KINERJA TRIWULAN II 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 II 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 kepemerintahan 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 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 efisiensi kinerja Kabid PPPHAPPA melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 Juli 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 pelembagaan pengarusutamaan gender (PUG)
4. Penyelenggaraan pelembagaan pemenuhan haka nak
5. Penyelenggaraan pemberdayaan Perempuan
6. Penyelenggaraan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) dan haka nak
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 haka nak
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 dharma wanita	Persentase perangkat daerah yang melaksanakan kegiatan dharma 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	Terlayaninya 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 anak	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	Percentase 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	Percentase ketercapaian penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus	100 persen

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pelembagaan 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
	yang memerlukan koordinasi tingkat daerah kabupaten/kota		
9	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 II 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 II Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

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

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1	Tercapainya sub kegiatan perangkat daerah yang responsive gender	Presentase 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 dharma wanita	Persentase perangkat daerah yang melaksanakan kegiatan dharma 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	30	30	100
5	Terlayaninya 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 persen	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
	forum anak yang aktif	anak yang aktif				
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 II sudah terlaksana kegiatan kegiatan pendampingan kasus anak pada kegiatan PUSPAGA, pelatihan pemberdayaan Perempuan, penanganan kasus kekerasan terhadap Perempuan dan anak, sosialisasi pesantren ramah anak dan internet aman untuk anak.

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 II	Realisasi Triwulan II	% capaian
1	Pelembagaan pengarusutamaan gender (PUG) pada Lembaga pemerintah kewenangan kabupaten/ kota	35.000.000,-	8.448.000	2.315.000	2 %
2	Pemberdayaan Perempuan bidang politik, hukum, social dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan kewenangan kabupaten/ kota	220.000.000,-	149.451.000	99.403.000	66.5 %
3	Penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan pemberdayaan Perempuan kewenangan kabupaten/ kota	20.000.000,-	3.525.000	2.327.000	66.1 %
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	16.847.432	76.71 %
6	Penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak kewenangan kabupaten/ kota	277.022.000,-	107.250.000	59.840.000	55.8 %
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 koordinasi tingkat daerah kabupaten/ kota	57.468.000,-	45.453.000	3.849.000	8.5 %
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 II adalah sebesar 68,26 %.

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 68.26 %.

B. Rekomendasi

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

Pekalongan, 1 Juli 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 II TAHUN 2024
KEPALA BIDANG KELEMBAGAAN MASYARAKAT DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT



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

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 II 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 praktik 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 Juli 2024
Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat
dan Pemberdayaan Masyarakat



ENI PURWANTI, S.STP

Pembina (IVa)
NIP. 19860804 200412 2 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
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:

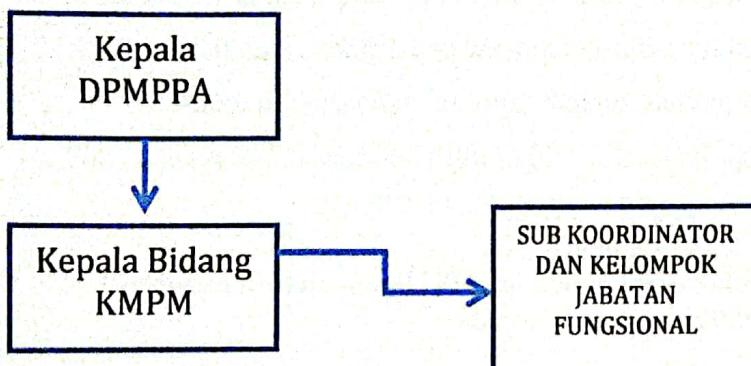
- a. perumusan program kerja bidang kelembagaan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang kelembagaan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;
- c. penyelenggaraan fasilitasi penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
- d. 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. pengordinasian 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 II 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 II Tahun 2024 sebagai mana tabel dibawah ini :

Tabel 2.3

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

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan II	Realisasi s.d Triwulan II	% Capaian
1	Terfasilitasi Kerja sama antar Desa	Persentase Fasilitasi Kerja sama TNI dan Kelurahan	11.11 %	7,41 %	7,41 %	100%
2	Tercapainya kinerja administrasi kelurahan	Persentase kinerja administrasi kelurahan	100 %	100%	100%	100%
3	Terfasilitasinya peningkatan kapasitas dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan	Persentase lembaga kemasyarakatan yang terfasilitasi dalam peningkatan kapasitas dan diberdayakan	100 %	72.73%	72.73%	100%
Rata-rata Capaian						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 II Tahun Anggaran 2024

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target s.d Triwulan II (Rp)	Realisasi s.d Triwulan II (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4) *100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Fasilitasi Kerja sama antar Desa	1.300.284.000	457.751.000	404.829.000	88,44%
2	Pembinaan dan Pengawasan Administrasi Pemerintahan Desa	48.520.000	47.120.000	28.780.000	61,08%
3	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kab/ Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang sama dalam Daerah Kab/ Kota	1.102.029.000	976.914.200	641.742.159	65.70%
Jumlah Total		2.450.833.000	1.481.785.200	1.075.351.159	72.57%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan II adalah sebesar 72,57%.

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 72,57%, maka tidak terdapat efisiensi penggunaan sumber daya. Adapun realisasi anggaran yang terlalu kecil dikarenakan adanya perubahan jadwal pelaksanaan kegiatan sehingga mempengaruhi serapan anggaran.

B. Rekomendasi

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

1. Koordinasikan pelaksanaan kinerja fisik supaya lebih optimal.
2. Kinerja keuangan untuk ditingkatkan lagi.

Pekalongan, 01 Juli 2024

Mengetahui
KEPALA DPMPRA KOTA PEKALONGAN,

PUJI 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 II TAHUN 2024
KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN
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) Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan Triwulan II 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 kepemerintahan 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 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 Juli 2024

plh. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN,
EVALUASI DAN KEUANGAN
DPMPPA KOTA PEKALONGAN,


DWI ANDAYANI, S.E.
Penata
NIP 19740529 200701 2 005

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 II 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

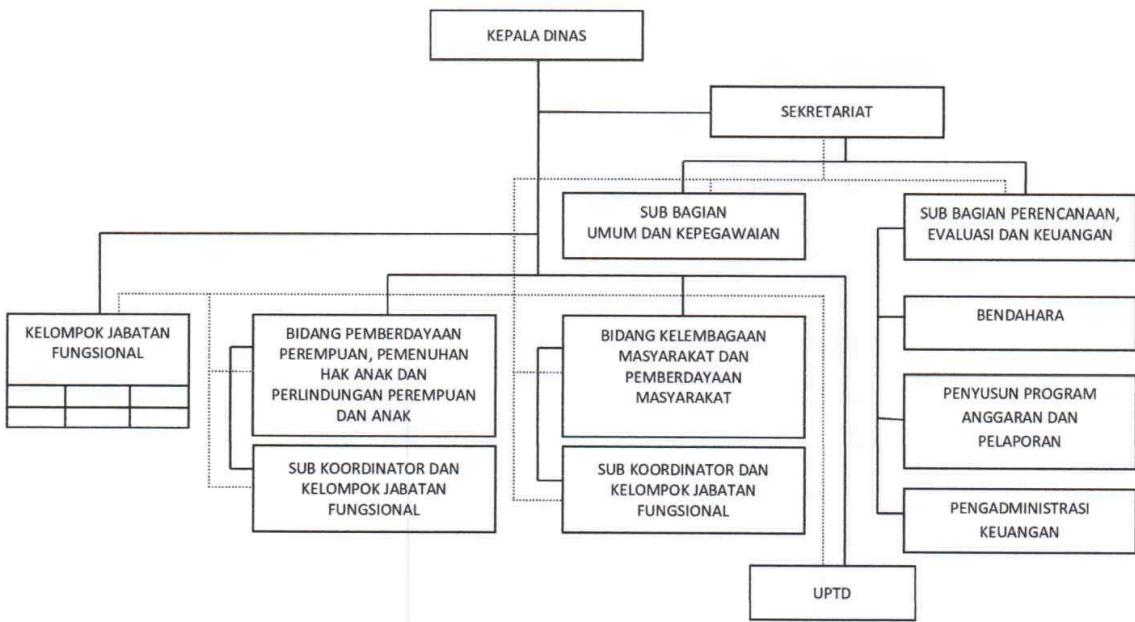
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak. Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan, dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab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

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan 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 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
		n
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
Jumlah	2,760,377,000.00	

B. Capaian Kinerja

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

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

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target s.d Triwulan II	Realisasi s.d Triwulan II	% 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 II	Realisasi s.d Triwulan II	% Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	laporan	15.00	7.00	7.00	100.00
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang	20.00	19.00	19.00	100.00
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	dokumen	12.00	6.00	6.00	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
Rata-rata capaian kinerja							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 II 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	600.000	21,05
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,703,421,000	1.287.926.758	1.287.926.758	100,00
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	39,750,000	16.125.000	16.125.000	100,00
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1,444,000	1,444,000	-	-
Jumlah		2,760,377,000	1.303.116.758	1.304.651.758	99,67
Rata-rata realisasi					36,84

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa, persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 99,67%, dengan rata-rata realisasi anggaran pada Triwulan II adalah sebesar 36,84%. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja pada Triwulan II sebesar 100.00%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 0.33%.

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 aplikasi SIPD yang belum stabil;

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 99,67%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya pada capaian kinerja triwulan II sebesar 0,33%.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan II 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 Juli 2024

Mengetahui
SEKRETARIS
DPMPPA KOTA PEKALONGAN,


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

Plh. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN,
EVALUASI DAN KEUANGAN
DPMPPA KOTA PEKALONGAN,


DWI ANDAYANI, S.E.
Penata
NIP 19740529 200701 2 005

LAPORAN KINERJA TRIWULAN II 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 II 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 kepemerintahan 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 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 laporanini 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, 1 Juli 2024

KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
DPMPPA KOTA PEKALONGAN,



RIKA SAFITRI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19670113 199303 2 006

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	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN.....	3
A Perjanjian Kinerja.....	3
B Capaian Kinerja	6
C Capaian Anggaran	8
BAB III PENUTUP.....	10
A Kesimpulan	10
B Rekomendasi	10

DAFTAR TABEL

2.1	Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian.....	3
2.2	Pengukuran Dengan Skala Orginal	6
2.3	Pengukuran Kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian s.d. Triwulan II Tahun 2024	7
2.4	Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024	8

DAFTAR GAMBAR

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

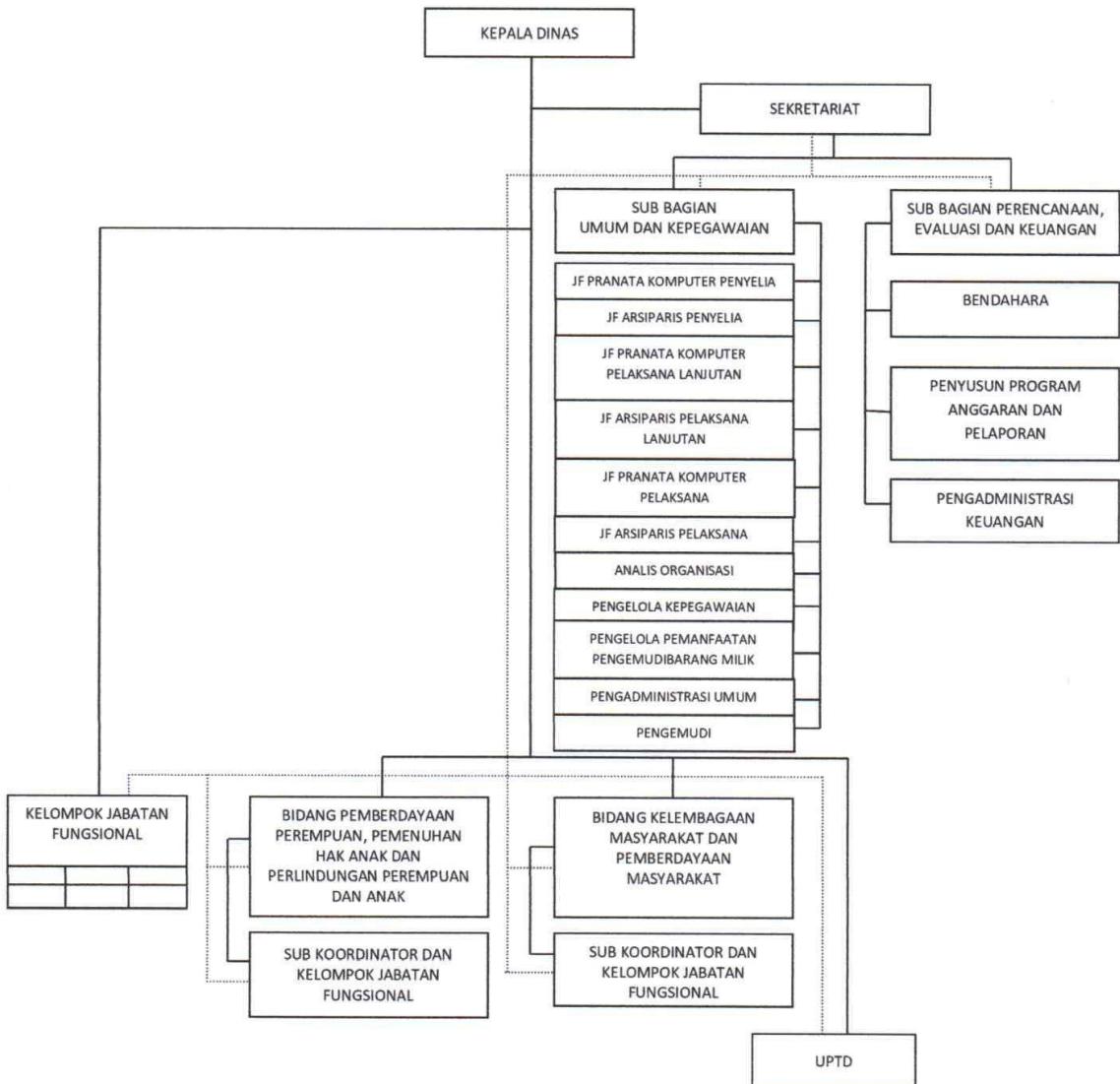
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab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

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 Umum dan Kepegawaian 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	Tersedianya Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 paket
2	Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 paket
3	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 paket
4	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 paket
5	Tersedianya Paket Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 paket

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
6	Tersedianya Paket Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 paket
7	Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2 dokumen
8	Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	150 laporan
9	Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 laporan
10	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan
11	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan
12	Terpeliharanya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dan terbayarkan pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	13 unit
13	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 unit
14	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	69 unit

	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	5.000.000,00	APBD

2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.730.000,00	APBD
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	68.155.000,00	APBD
4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.800.000,00	APBD
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	30.636.000,00	APBD
6	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	6.000.000,00	APBD
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.500.000,00	APBD
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	134.780.000,00	APBD
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.400.000,00	APBD
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	106.200.000,00	APBD
11	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	160.348.000,00	APBD
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	71.960.000,00	APBD
13	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	25.000.000,00	APBD
14	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	14.040.000,00	APBD

Jumlah

631.549.000,00

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Triwulan II 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 II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

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

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target s.d. TW II	Realisasi s.d. TW II	Capaian %
1	2		4	5	6	7	8
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Paket	1,00	-	-	-
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	4,00	2,00	-	-
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	4,00	2,00	2,00	100,00
4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	4,00	4,00	4,00	100,00
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	4,00	2,00	2,00	100,00
6	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	2,00	2,00	-	-
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	2,00	-	-	-
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	50,00	83,00	83,00	100,00
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	4,00	2,00	2,00	100,00
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12,00	6,00	6,00	100,00
11	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12,00	6,00	6,00	100,00
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	13,00	7,00	7,00	100,00

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target s.d. TW II	Realisasi s.d. TW II	Capaian %
1	2		4	5	6	7	8
13	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2,00	-	-	-
14	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	69,00	15,00	15,00	100,00
Rata-rata capaian kinerja							81,82

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Subbagian

Umum dan Kepegawaian adalah sebesar 81.82% dengan kategori "**Berhasil**".

Faktor yang menyebabkan capaian kinerja pada Triwulan II 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 aplikasi SIPD yang belum stabil;
3. Terdapat beberapa kegiatan yang pelaksanaannya di triwulan berikutnya.

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. TW II	Realisasi s.d. TW II	Capaian %
1	2	3	4	5	6
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	5.000.000	-	-	-
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.730.000	1.730.000	-	-

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Target s.d. TW II	Realisasi s.d. TW II	Capaian %
1	2	3	4	5	6
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	68.155.000	47.702.000	4.478.500	9,39
4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2.800.000	-	-	-
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	30.636.000	7.932.000	4.948.000	62,38
6	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	6.000.000	6.000.000	-	-
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.500.000	780.000	780.000	100,00
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	134.780.000	41.660.000	41.660.000	100,00
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.400.000	1.400.000	900.000	64,29
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	106.200.000	28.550.000	24.687.598	86,47
11	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	160.348.000	75.708.824	75.708.824	100,00
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	71.960.000	16.240.000	3.190.000	19,64
13	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	25.000.000	-	-	-
14	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	14.040.000	3.600.000	1.755.000	48,75
Jumlah		631.549.000	178.634.000	158.107.922	68,36
		Rata-rata realisasi			53,72

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa, persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 68,36%, dengan rata-rata realisasi anggaran pada Triwulan II adalah sebesar 53,72%. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja pada Triwulan II sebesar 81,82%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 19,70%.

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;
4. Keterlambatan dalam realisasi pertanggungjawaban keuangan dikarenakan aplikasi SIPD yang belum stabil;

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 81,82%, sedangkan realisasi anggaran sebesar 68,36%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya pada capaian kinerja triwulan II sebesar 19,70%.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan II 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 Juli 2024

Mengetahui
SEKRETARIS
DPMPPA KOTA PEKALONGAN,



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

Plt. KEPALA UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DPMPPA KOTA PEKALONGAN,



RIKA SAFITRI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19670113 199303 2 006

LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2024
PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT MUDA



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

TAHUN 2024

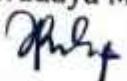
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penggerak Swadaya Masyarakat Triwulan II 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 kepemerintahan 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 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, Juli 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

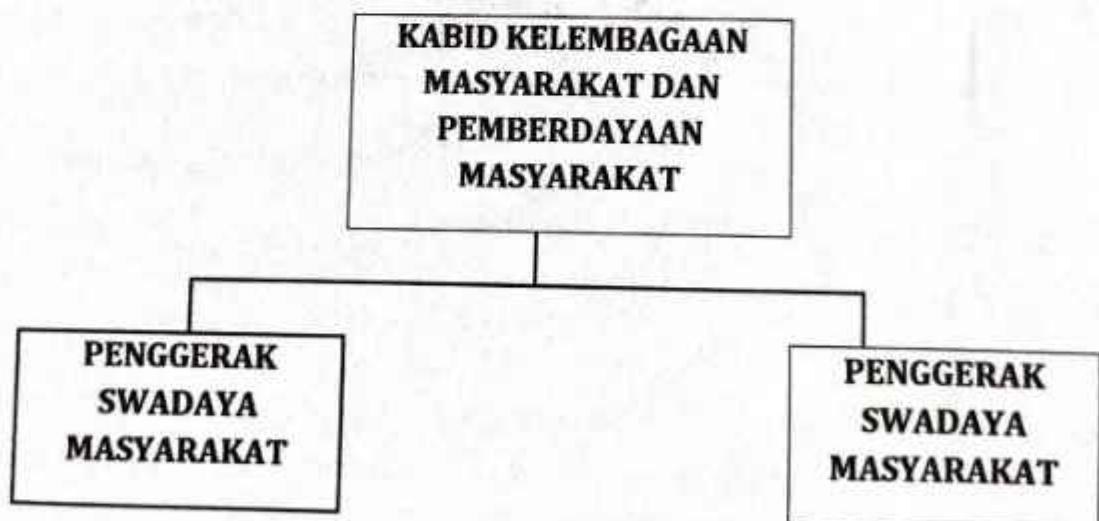
Berdasarkan Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 28 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat, Penggerak Swadaya Masyarakat mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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	Jumlah kelurahan yang	4 kelurahan

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 II Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penggerak Swadaya Masyarakat
Triwulan II Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% 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 %
				<i>Rata-rata Capaian</i>	50%	

Faktor Penghambat capaian kinerja pada Triwulan II ini adalah sebagai :

1. Berdasarkan kalender Kegiatan TMMD Tahun Anggaran 2024, TMMD tahap II dilaksanakan pada tanggal 8 Mei s/d 6 Juni 2024 di Kelurahan Tirto Kecamatan Pekalongan Barat.
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 II 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 II Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, Juli 2024

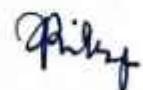
Mengetahui

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 II 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 II 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 kepemerintahan 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, 01 Juli 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 metedologi 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

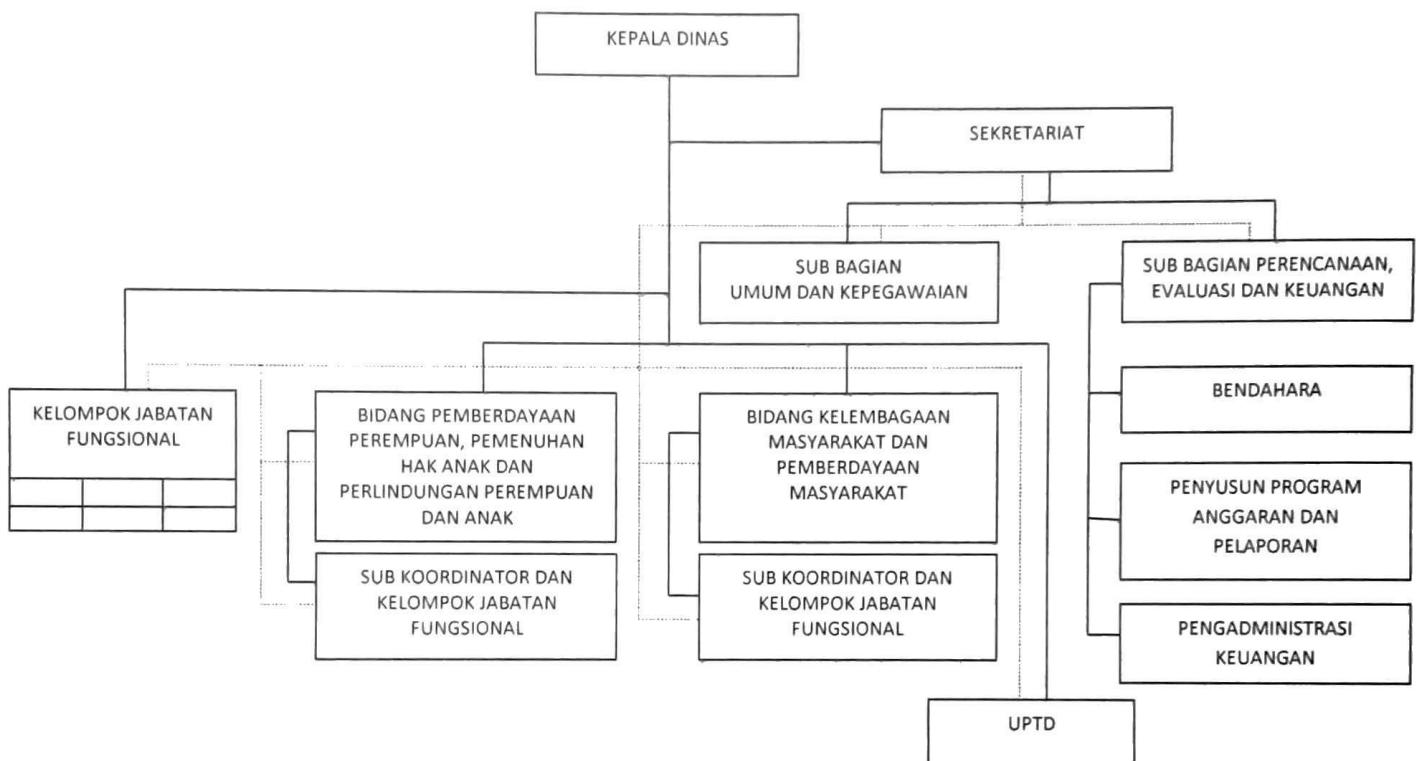
20. Menyusun kebijakan / peraturan pemerintah sebagai peserta / anggota
21. Menjadi Saksi Ahli

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Analis 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	Terlaksananya 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	Terlayaninya AMPK	Jumlah AMPK yang mendapatkan layanan	24 orang

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Analis Kebijakan Muda Triwulan II 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 Analis Kebijakan Muda Triwulan II Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Analis Kebijakan Muda
Triwulan II 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	Terlaksananya 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	6	18			19	9			116
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	-	2			-	2			100
3	Terlayaninya AMPK	Jumlah AMPK yang mendapatkan layanan	24 orang	6	6			3	5			66,66
								<i>Rata-rata capaian</i>				94,22

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

1. Layanan kasus kekerasan terhadap perempuan 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 II 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 94,22 % dengan kategori "sangat tinggi/sangat berhasil"

B. Rekomendasi

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

Terjalinnya 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, 01 Juli 2024

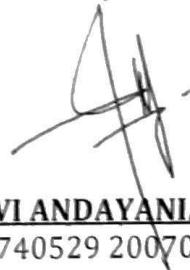
Mengetahui

KEPALA BIDANG PP. PHA DAN PPA



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

ANALIS KEBIJAKAN MUDA



DWITANDAYANI, SE
NIP. 19740529 200701 2 005

LAPORAN KINERJA TRIWULAN II 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 II 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 kepemerintahan 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 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 Juli 2024
Analis Kebijakan Ahli Muda



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 Analis Kebijakan Ahli Muda Triwulan II Tahun 2024.....	5

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi.....

3

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

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

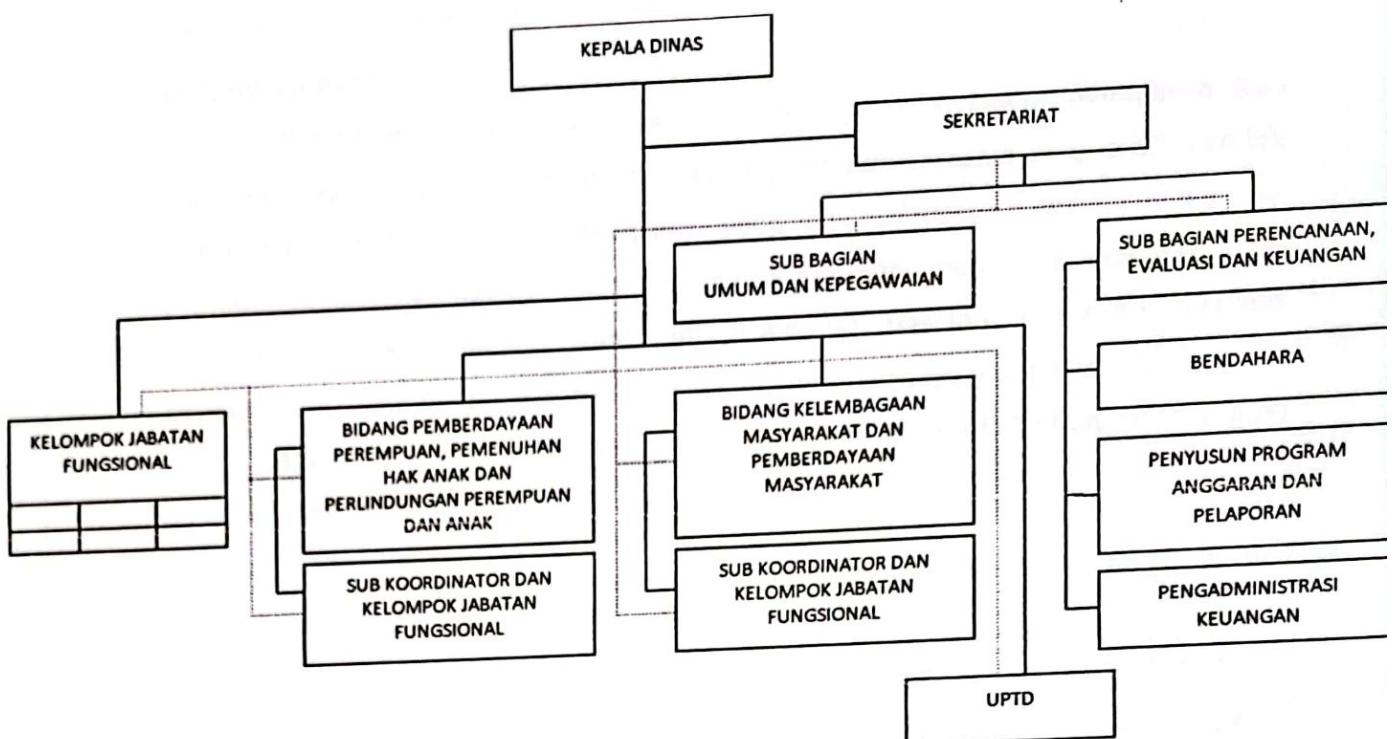
1. Menyusun rencana kerja organisasi sebagai peserta/anggota
2. Mengumpulkan (mengenali dan mencari) isu – isu kebijakan
3. Memverifikasi dan menspesifikasi masalah untuk menentukan agenda kebijakan
4. Mengumpulkan informasi untuk analisis kebijakan yang akan dilakukan yang bersifat sederhana (instansional)
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 diperolehdari 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 di tetapkan 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 di tetapkan 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 Analis Kebijakan Ahli Muda Triwulan II 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 Analis Kebijakan Ahli Muda Triwulan II Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Analis Kebijakan Ahli Muda
Triwulan II Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1	Teradvokasinya Kebijakan dan Terdampinginya	Jumlah Perangkat Daerah yang	30 perangkat daerah			0%

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
	Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) termasuk Perencanaan Pembangunan Responsif Gender (PPRG) Kewenangan Kabupaten/Kota bagi Perangkat Daerah	Mendapat Advokasi Kebijakan dan PemdaPeningaman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) Termasuk Perencanaan Pembangunan Responsif Gender (PPRG) Kewenangan Kabupaten/Kota				
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	3 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	33,33 %
Rata-rata Capaian						33,33 %

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

1. Adanya koordinasi yang solid antar bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan.
2. Adanya koordinasi dan komunikasi yang baik dengan Organisasi Perangkat Daerah lain yang terkait.

Faktor Penghambat capaian kinerja pada Triwulan II 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 33,33 % dengan kategori sangat rendah.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Analis Kebijakan Ahli Muda Triwulan II 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 Juli 2024

Mengetahui

Kepala Bidang PP, PHA dan PPA

Analis Kebijakan Ahli Muda,



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

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

LAPORAN KINERJA TRIWULAN II 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 II 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 kepemerintahan 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 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 efisiensi kinerja Pengadministrasi Keuangan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 Juli 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

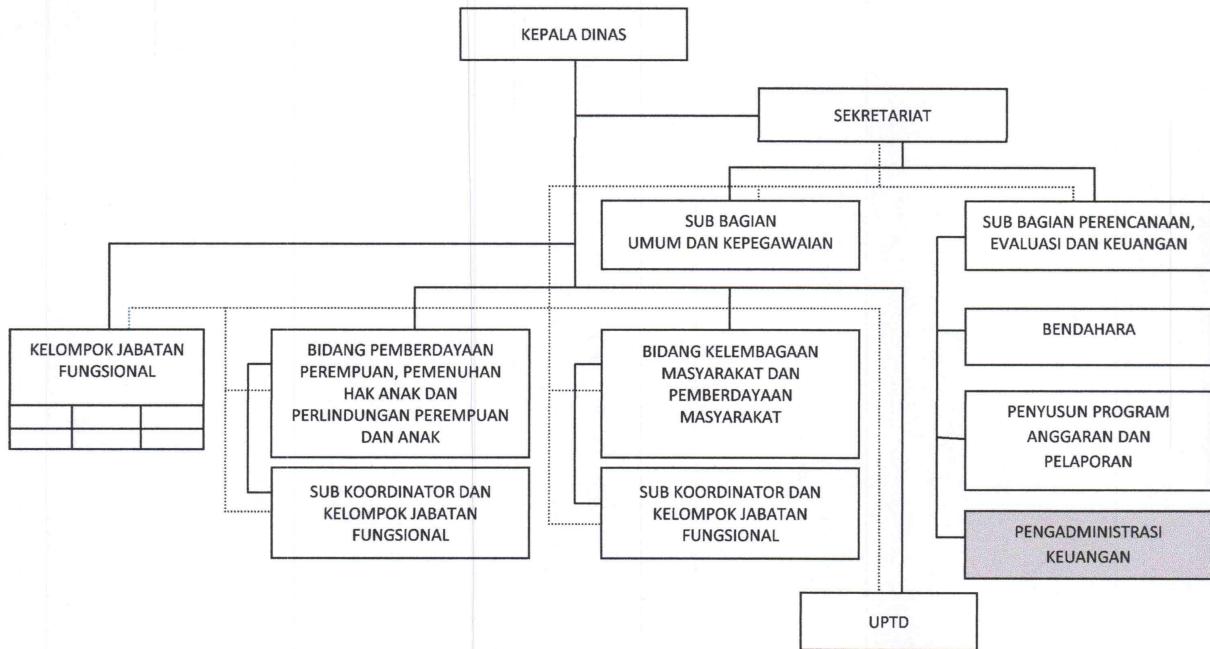
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan , Pengadministrasi Keuangan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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 II 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 II Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Pengadministrasi Keuangan Triwulan II Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% 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	18 Orang	90 %
2	Mendokumentasikan surat / dokumen / berkas keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah berkas transaksi gaji dan tunjangan	26 berkas	12 berkas	12 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	900 kali	350 kali	38,89 %
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	12berkas	12 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	2 berkas	2 berkas	100 %
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Pembuatan Laporan Penatausahaan Keuangan	12 berkas	6berkas	6 berkas	100 %
Rata-rata Capaian						88,15%

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

1. Aplikasi seringnya gangguan dan error pada aplikasi Keuangan
2. Kurangnya pengetahuan tentang aplikasi keuangan karena kurangnya pelaksanakan 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 88,15% dengan kategori Tinggi/ berhasil .

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengadministrasi Keuangan Triwulan II 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 Juli 2024

Mengetahui
Kepala Sub Bagian
Perencanaan Evaluasi dan Keuangan



FASEHAH, SH
NIP. 197702081996032002

Pengadministrasi Keuangan ,



HADY SASMITO
NIP. 197601112012121001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK**
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 kepemerintahan 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 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, 31 Juli 2024

Pengadministrasi Kepegawaian



AZAM SLAMET

Pengatur Tk.I

NIP. 19830529 200901 1 009

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	3
A Perjanjian Kinerja	3
B Capaian Kinerja	4
BAB III PENUTUP	6
A Kesimpulan	6
B Rekomendasi	6

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Kepegawaian	3
Tabel 2.2. Pengukuran dengan Skala Ordinal	4
Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Pengadministrasi Kepegawaian Triwulan II Tahun 2024	5

DAFTAR GAMBAR

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

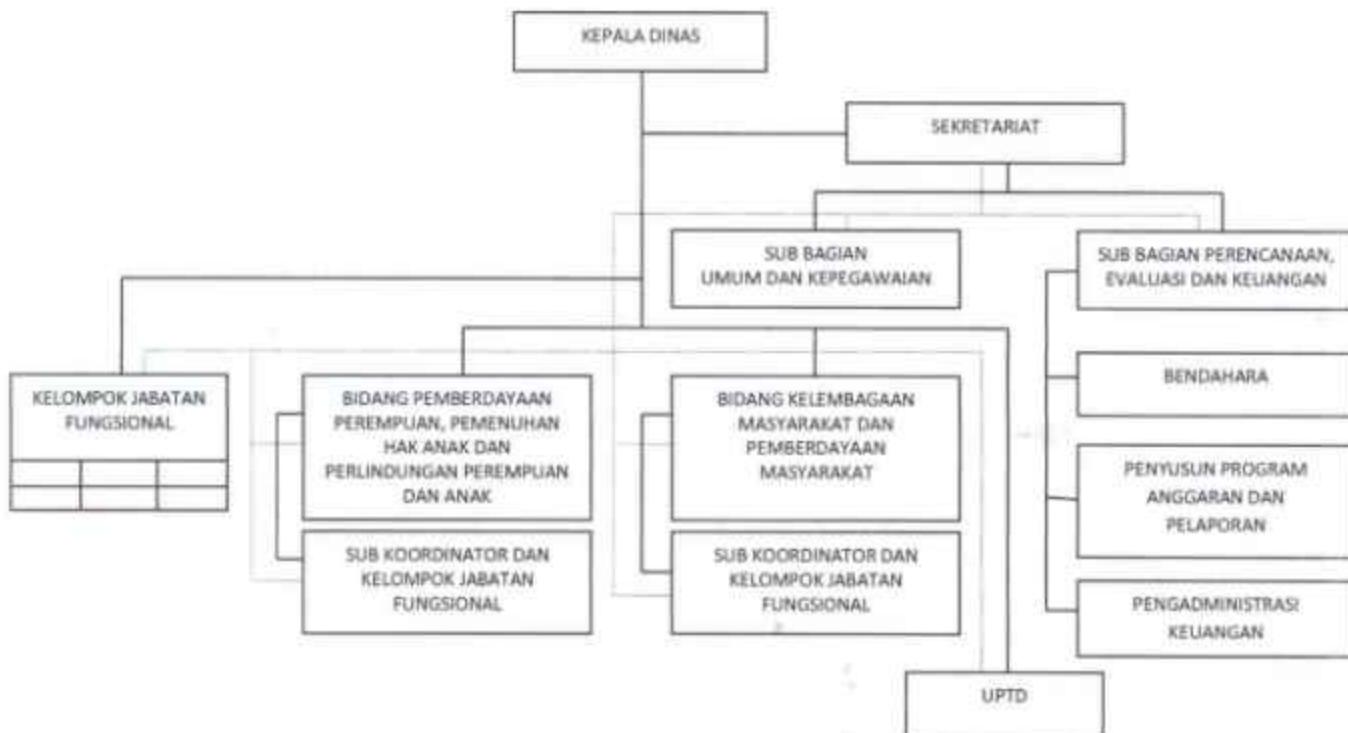
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 86 Tahun 2022 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Pengadministrasi Kepegawaian mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat/dokumen/berkas keuangan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.
2. Memberi lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas keuangan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.
3. Mengelompokkan surat/dokumen/berkas keuangan menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
4. Mengadministrasikan urusan bidang pengadministrasi umum dan mendokumentasikan surat/dokumen/berkas keuangan 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.

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 Kepegawaian Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Keuangan
Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya laporan penyediaan jasa surat menyurat secara cepat dan tepat	Jumlah surat/dokumen/berkas bidang pengadministrasi umum yang di kelola	5 dokumen
2	Tersusunnya laporan penyediaan jasa surat menyurat secara cepat dan tepat	Jumlah surat/dokumen/berkas bidang pengadministrasi umum yang di kelola	7 dokumen
3	Terpeliharanya kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas dan terbayarkan pajaknya secara cepat dan tepat	Jumlah surat/dokumen/berkas yang dikelompokkan bidang pengadministrasi umum menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	8 dokumen
4	Terpeliharanya kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas dan terbayarkan pajaknya secara cepat dan tepat	Jumlah surat/ dokumen/ berkas bidang pengadministrasi umum sebagai bahan administrasi dan dokumentasi	6 dokumen
5	Terpeliharanya kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas dan terbayarkan pajaknya secara cepat dan tepat	Jumlah surat/dokumen/berkas sebagai bahan laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	3 laporan

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

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

1. Terus meningkatkan koordinasi dalam pelaksanaan tugas.

Pekalongan, 31 Juli 2024

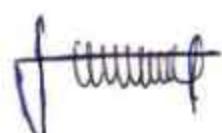
Mengetahui

PLT. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



RIKA SAFITRI SH
NIP. 19670113 19903 2 012

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN



AZAM SLAMET
NIP. 19830529 200901 1 009

LAPORAN KINERJA TRIWULAN II 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 kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) Analis Pemberdayaan Masyarakat Triwulan II 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 kepemerintahan yang baik (*goodgovernance*), 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 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 Juli 2024
Analis Pemberdayaan Masyarakat



Ariefa Risydiana Maulida, S.I.P
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 Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak, Analis 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 pemanfaatanya untuk disampaikan kepada pimpinan unit
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Analis 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 pihak 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 Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2024 adalah sebagai berikut

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Analis Pemberdayaan Masyarakat
Tahun 2024

No	Basaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Terfasilitasinya Inovator Teknologi Tepat Guna (TTG)	Jumlah Inovator Teknologi Tepat Guna (TTG) yang terfasilitasi	4 Inovator
2	Kelikutsertaan 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 Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Laporan Tim Penggerak PKK dalam penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	1 Dokumen

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Analis Pemberdayaan Masyarakat Triwulan II 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 Analis Pemberdayaan Masyarakat Triwulan II Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Analis Pemberdayaan Masyarakat
Triwulan II Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Realisasi TW I	Realisasi TW II	% capaian
1	Terfasilitasinya Inovator Teknologi Tepat Guna (TTG)	Jumlah Inovator Teknologi Tepat Guna (TTG) yang terfasilitasi	4 Inovator	4		100 %
2	Keikutsertaan dalam Event TTG Tingkat Nasional	Jumlah keikutsertaan dalam Event TTG Tingkat Nasional	1 Kali	1		100 %
3	Terpilihnya Kelurahan yang menjadi pelaksana terbaik gotong royong masyarakat	Jumlah Kelurahan yang terpilih menjadi pelaksana terbaik gotong royong masyarakat	3 Kelurahan	3		100 %
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	1		0 %
		Rata-rata Capaian				100 %

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

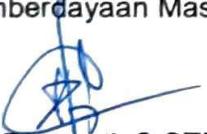
Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam kinerja Analis Pemberdayaan Masyarakat Triwulan II Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

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

Pekalongan, 01 Juli 2024

Mengetahui,

Kabid Kelembagaan Masyarakat
dan Pemberdayaan Masyarakat,


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

Analis Pemberdayaan Masyarakat


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

LAPORAN KINERJA TRIWULAN II 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 II 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 kepemerintahan 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 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 Juli 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 II Tahun 2024.....	5

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi.....

2

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

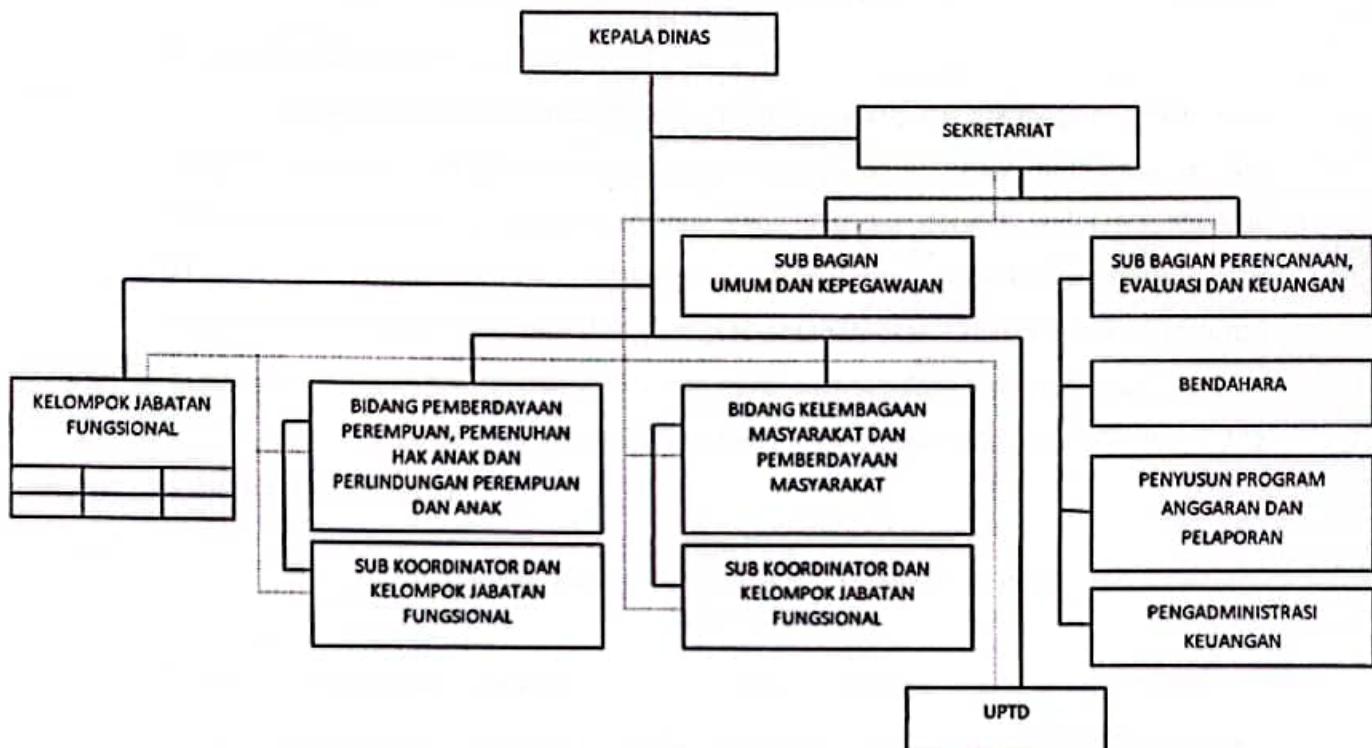
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak, Pengawas Perempuan dan Anak mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

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	Terlaksananya 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 II 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 II Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Pengawas Perempuan dan Anak

Triwulan II Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target		Realisasi		% Capaian
				TW I	TW II	TW I	TW II	
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 dok	2 dok	1 dok	2 dok	75%
2	Terlaksananya Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Anak yang Mendapatkan Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	250 orang	65 orang	35 orang	65 orang	11 orang	76%
3	Terlaksananya kegiatan pencegahan KtA terpadu	Jumlah kegiatan pencegahan KtA terpadu	1 kegiatan	0	0	0	0	0%
<i>Rata-rata Capaian</i>								75,5%

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 II berjumlah 2 dokumen yakni dokumen laporan Kegiatan Visitasi Persiapan Pembentukan UPTD PPA yang dilaksanakan pada

- tanggal 3 April 2024 bertampat di Sekretariat LP-PAR Kota Pekalongan dan Rapat Koordinasi PUSPAGA pada tanggal 24 Juni 2024 bertempat di Sekretariat LP-PAR Kota Pekalongan,
2. Jumlah Anak yang Mendapatkan Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota berjumlah 11 anak yang terdiri dari 10 anak yang mendapatkan layanan pendampingan dispensasi kawin dan 1 anak yang mendapatkan layanan PUSPAGA.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengawas Perempuan dan Anak adalah sebesar 75,5% dengan kategori Cukup Berhasil.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengawas Perempuan dan Anak Triwulan II 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 Juli 2024

Mengetahui

Kepala Bidang PP, PHA dan PPA

Pengawas Perempuan dan Anak,



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



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

LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2024

**Penyuluhan 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) Penyuluhan Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan Triwulan II 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 kepemerintahan yang baik (*goodgovernance*), 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 Penyuluhan 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 Penyuluhan Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 Juli 2024
Penyuluhan 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 Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak, Penyuluhan 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 Penyuluhan Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BABII

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 Penyuluhan Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1

Perjanjian Kinerja Penyuluhan 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 Penyuluhan Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan Triwulan II 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 Penyuluhan 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. $\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{0}{0} \times 100\% = 0\%$

b. $\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{0}{0} \times 100\% = 0\%$

Dari perhitungan di atas dapat diuraikan bahwa capaian kinerja Triwulan II dengan indikator di atas, capaian kinerjanya 0% atau "Sangat Rendah" dikarenakan target ditetapkan pada Triwulan I dan Triwulan IV.

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

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

Dari perhitungan di atas dapat diuraikan bahwa capaian kinerja Triwulan II

dengan indikator di atas, capaian kinerjanya 100% atau "Sangat Tinggi", dikarenakan target pelatihan LKK (Posyandu) sudah 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 Penyuluhan Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan Triwulan II Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Penyuluhan Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan
Triwulan II Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% 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 LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat dan Masyarakat Hukum Adat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat dan Masyarakat Hukum Adat Hukum Adat	2 Dokumen	0	0	0 %
2	Tertingkatnya kapasitas Lembaga	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan	2 Lembaga	1	1	100 %

Kemasyarakatan	Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang				
Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang	Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan				
Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan	dan Masyarakat				
dan Masyarakat	Hukum Adat yang				
Hukum Adat	Ditingkatkan				
	Kapasitasnya				
<i>Rata-rata Capaian</i>				50 %	

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penyuluhan Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan pada Triwulan II adalah sebesar 50 % dengan kategori "Rendah".

B. Rekomendasi

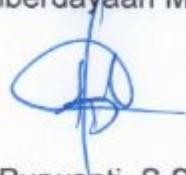
Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam kinerja Penyuluhan Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan Triwulan II Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

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

Pekalongan, 01 Juli 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 II 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 kepemerintahan 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 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 Juli 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 Analis Perlindungan Perempuan Tahun 2024 ..	2
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	3
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Analis Perlindungan Perempuan	4

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi

1

BAB I

PENDAHULUAN

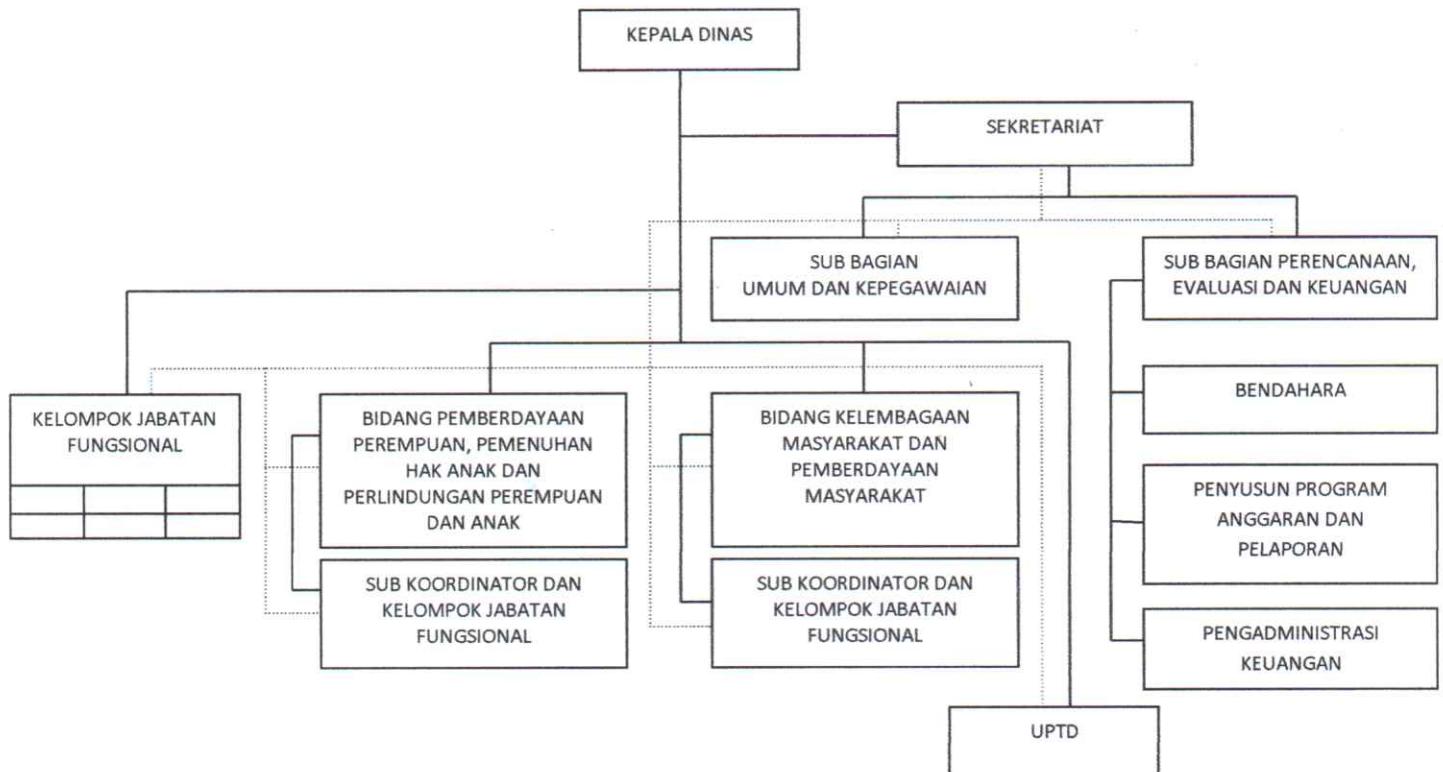
A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Analis 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 Analis 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 Analis Perlindungan Perempuan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Analis Perlindungan Perempuan
Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Teradvokasinya dan terdampinginya 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 Analis Perlindungan Perempuan Triwulan II 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 Analis Perlindungan Perempuan Triwulan II Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Analis Perlindungan Perempuan
Triwulan II 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 terdampinginya 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	2	-	-	60 %
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	-	-	-	-	-	0 %
	Rata-rata Capaian											60%

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 II kegiatan DWP Kota Pekalongan yang telah dilaksanakan yaitu Rapat Koordinasi dan persiapan Halal Bi Halal, Kegiatan Halal Bi Halal, Rapat Persiapan Lomba HUT RI dan Pelaksanaan Lomba HUT RI.

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

Pada Triwulan II dokumen yang telah tersusun yaitu dokumen kegiatan koordinasi APSAI Kota Pekalongan dan Sosialisasi Internet Aman bagi Anak.

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 Kegiatan DWP Kota Pekalongan dan Rakor KLA terhitung hingga masa anggaran 2024.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Analis Perlindungan Perempuan Triwulan II 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 Juli 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 II TAHUN 2024

Analisis Kemasyarakatan di Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat



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

LAPORAN KINERJA TRIWULAN II 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 kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) Analis Kemasyarakatan Triwulan II 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 kepemerintahan 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 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 Juli 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 Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak, Analis 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 Analis 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 Analis Kemasyarakatan Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Analis Kemasyarakatan
Tahun 2024

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 Analis Kemasyarakatan Triwulan II 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 Analis Kemasyarakatan Triwulan II Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Analis Kemasyarakatan
Triwulan II 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	1	0	0	100 %
Rata-rata capaian								100%

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Analis Kemasyarakatan pada Triwulan II adalah sebesar 100% dengan kategori "Sangat Tinggi". Artinya capaian kinerja telah mencapai target yang telah ditetapkan.

B. Rekomendasi

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

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

Pekalongan, 01 Juli 2024

Mengetahui,

Kabid Kelembagaan Masyarakat
dan Pemberdayaan Masyarakat,



Eni Purwanti, S.STP
NIP.19860804 2004122002

Analis Kemasyarakatan



Atina Kamila Pratiwi, S.Psi
NIP. 19950430 2022032018

LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2024
ARSIPARIS TERAMPIL



**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) Arsiparis Terampil Triwulan II 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 kepemerintahan 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 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 Arsiparis Terampil melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan,
Arsiparis Terampil



DYA AYU PRAMITHA, A.Md
Pengatur
NIP. 19970131 201903 2 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Tugas Pokok	1
B. Struktur Jabatan	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	3
A. Perjanjian Kinerja	3
B. Capaian Kinerja	4
BAB III PENUTUP	8
A. Kesimpulan	8
B. Rekomendasi	8

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Arsiparis Terampil.....	2
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	3
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Arsiparis Terampil Triwulan II	4

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi 1

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Standar Kualitas Hasil Kerja Pejabat Fungsional Arsiparis.

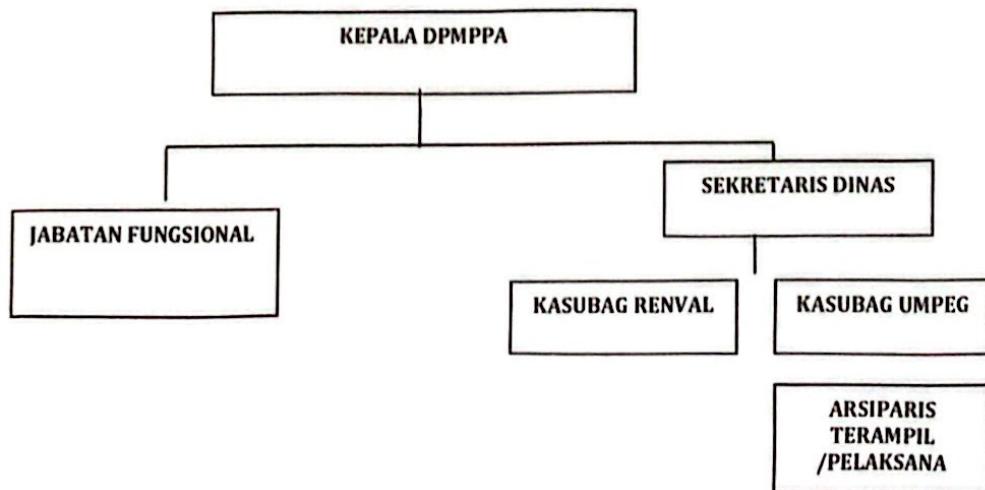
Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan , Arsiparis Terampil Triwulan II Tahun 2024 mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Membuat dan Menerima Arsip Naskah Dinas/Surat Dalam Rangka Penciptaan Arsip
2. Melakukan Pemberkasan Arsip Aktif
3. Melakukan Preservasi Arsip
4. Mengemas Bahan Pameran Arsip Tekstual dan Virtual

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Arsiparis Terampil 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 Arsiparis Terampil Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Arsiparis Terampil
Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Membuat dan Menerima Arsip/Naskah Dinas dalam Rangka Penciptaan Arsip	Jumlah Arsip/Naskah Dinas yang tercipta	600 Surat/Dokumen
2	Melakukan Pemberkasan Arsip Aktif	Jumlah Arsip Aktif yang diberkaskan	600 Surat/Dokumen
3	Melakukan Perawatan dan Pemeliharaan Arsip	Jumlah Arsip yang dipreservasi	300 Surat/Dokumen
4	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Jumlah tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	24 kali

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Arsiparis Terampil Triwulan II 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 Arsiparis Terampil Triwulan II Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Arsiparis Terampil Triwulan II Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Realisasi				% Capaian
				TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	Membuat dan Menerima Arsip/Naskah Dinas dalam Rangka Penciptaan Arsip	Jumlah arsip/naskah yang tercipta	600 Surat/ Dokumen	150 Surat/ Dokumen	150 Surat/ Dokumen			100 %
2	Melakukan Pemberkasan Arsip Aktif	Jumlah arsip yang diberkaskan	600 Surat/ Dokumen	150 Surat / Dokumen	150 Surat / Dokumen			100 %
3	Melakukan Perawatan dan Pemeliharaan Arsip	Jumlah arsip yang dipelihara	300 Surat/ Dokumen	75 Surat / Dokumen	75 Surat / Dokumen			100 %
4	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Jumlah tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	24 kali	6 Kali	6 Kali			100 %
	Rata-rata Capaian							100%

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Arsiparis Terampil Masyarakat Triwulan II Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan analisis agar tercapai kinerja yang sudah ditetapkan
2. Penetapan Indikator Kinerja Individu yang mengacu pada indikator kinerja organisasi.

Pekalongan, 1 Juli 2024

Mengetahui
Plt. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Arsiparis Terampil



Dwi Andayani, SE
NIP. 19740529 200701 2 005



Dya Ayu Pramitha, A.Md
NIP. 19970131 201903 2 002

LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2024
PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT PERTAMA



**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) Penggerak Swadaya Masyarakat Triwulan II 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 kepemerintahan 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 Aparatur Sipil Negara 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, Juli 2024
Penggerak Swadaya Masyarakat Pertama,



Winda Riza Pratiwi, S.E.
NIPPK. 19910102 202421 2 008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR GAMBAR	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Pokok	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 3 Tahun 2024 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat, Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut:

1. Melaksanakan identifikasi;
2. Pengumpulan data dan informasi pemberdayaan masyarakat;
3. Melaksanakan kegiatan operasional dan pengembangan komitmen perubahan 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 Kerjasama Antar Desa	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan penyuluhan yang dilaksanakan	3 laporan
2.	Terfasilitasinya Kerjasama Antar Desa	Jumlah laporan data bahan evaluasi penyelenggaraan penyuluhan masyarakat	3 laporan
3.	Terfasilitasinya Peningkatan Kapasitas dan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan pelatihan	1 laporan
4.	Terfasilitasinya Peningkatan Kapasitas dan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah laporan data bahan evaluasi penyelenggaraan pelatihan masyarakat	1 laporan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

- 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 II Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1	Terfasilitasinya Kerjasama Antar Desa	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan penyuluhan yang dilaksanakan	3 laporan	2 laporan	2 laporan	66.67%
2	Terfasilitasinya Kerjasama Antar Desa	Jumlah laporan data bahan evaluasi penyelenggaraan penyuluhan masyarakat	3 laporan	2 laporan	2 laporan	66.67%

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
3	Terfasilitasinya Peningkatan Kapasitas dan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan pelatihan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	100%
4	Terfasilitasinya Peningkatan Kapasitas dan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah laporan data bahan evaluasi penyelenggaraan pelatihan masyarakat	1 laporan	1 laporan	1 laporan	100%
Rata-rata Capaian						83,34%

Faktor Penghambat capaian kinerja pada Triwulan II ini adalah sebagai :

1. Berdasarkan kalender Kegiatan Penyuluhan TMMD Tahun Anggaran 2024, TMMD tahap III dilaksanakan pada tanggal 22 Juli s.d 24 Agustus 2024 sehingga penyuluhan pada TMMD tahap III belum terlaksana
2. 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 II Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar 83,34% dengan kategori Tinggi/Berhasil

B. Rekomendasi

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

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

Pekalongan, Juli 2024

Mengetahui

Atasan Langsung Penggerak Swadaya
Masyarakat Muda,



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

Penggerak Swadaya Masyarakat Pertama,



Winda Riza Pratiwi, S.E.
NIPPK. 19910102 202421 2 008

LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2024

PENGEMUDI



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

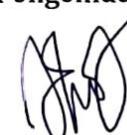
TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengemudi Triwulan II 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 kepemerintahan 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 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 Juli 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 II Tahun 2024.....	5

DAFTAR GAMBAR

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

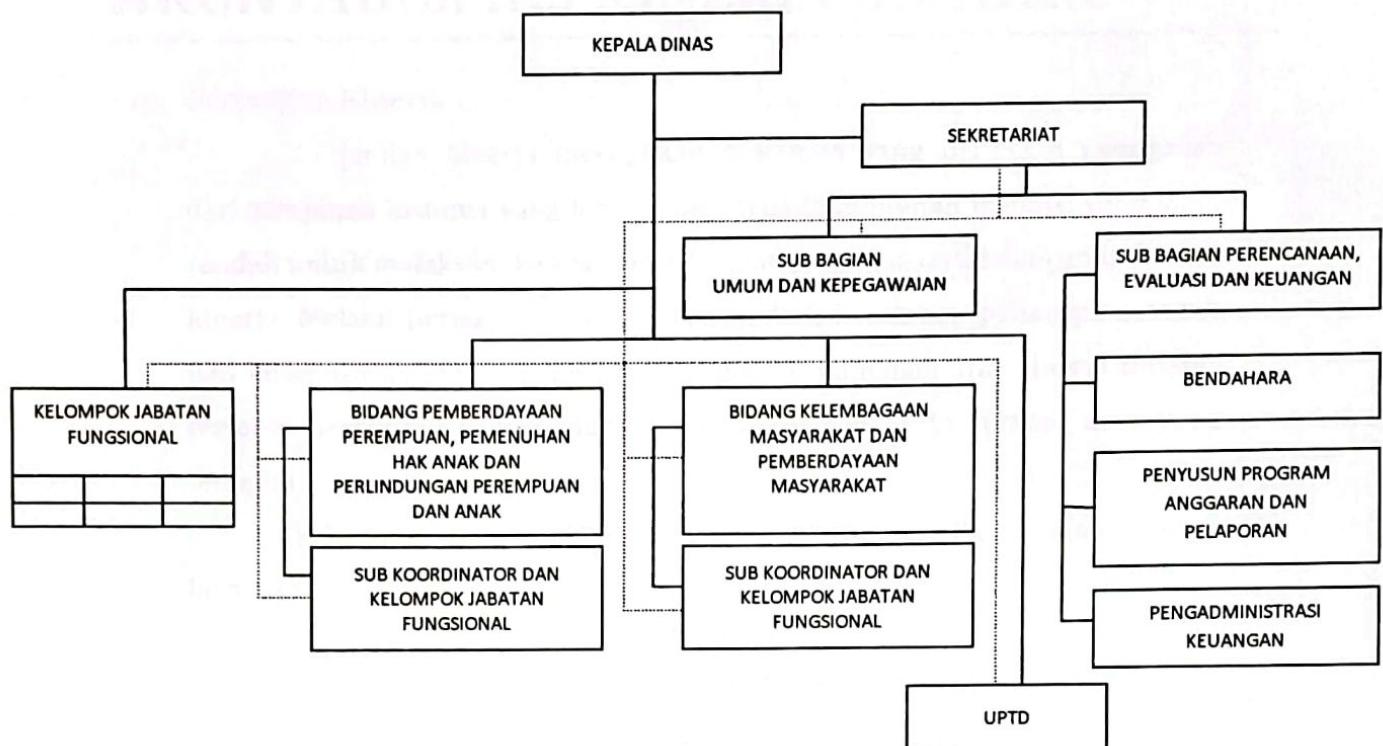
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Pengemudi Triwulan II Tahun 2024 mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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 beroperasional 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 beroperasional 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 II 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 II Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Pengemudi Triwulan II 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	30 Hari	60 Hari	100 %
2	Memanaskan mesin kendaraan guna mengetahui kelainan mesin	Jumlah Hari Pemeliharaan	120 Hari	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 beroperasional 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 %
Rata-rata Capaian						100%

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

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

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

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

Upaya yang dilakukan guna mendukung capaian kinerja pada Triwulan II 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 .

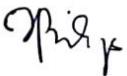
B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengemudi Triwulan II 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 Juli 2024

Mengetahui
Plt. Kepala Sub Bagian
Umum dan Kepegawaian


RIKA SAFITRI, S.H
NIP. 19670113 199303 2 006

Pengemudi


ROMADHON
NIP. 19750514 200701 1 009