



LKJ TW I TAHUN 2026

Laporan Kinerja Triwulan I

Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan
Keluarga Berencana Kota Pekalongan

Pemerintah Kota Pekalongan
Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Jl. Sriwijaya No.40 Telp. (0285) 422868
Email. dinsosp2kb@gmail.com

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
KEPALA DINAS SOSIAL PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA



DINAS SOSIAL PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efesiensi kinerja Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026
Kepala Dinas Sosial, Pengendalian
Penduduk dan Keluarga Berencana



YOS ROSYIDI, S.I.P., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660516 198603 1 007

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Kepala Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi, dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Kepala Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

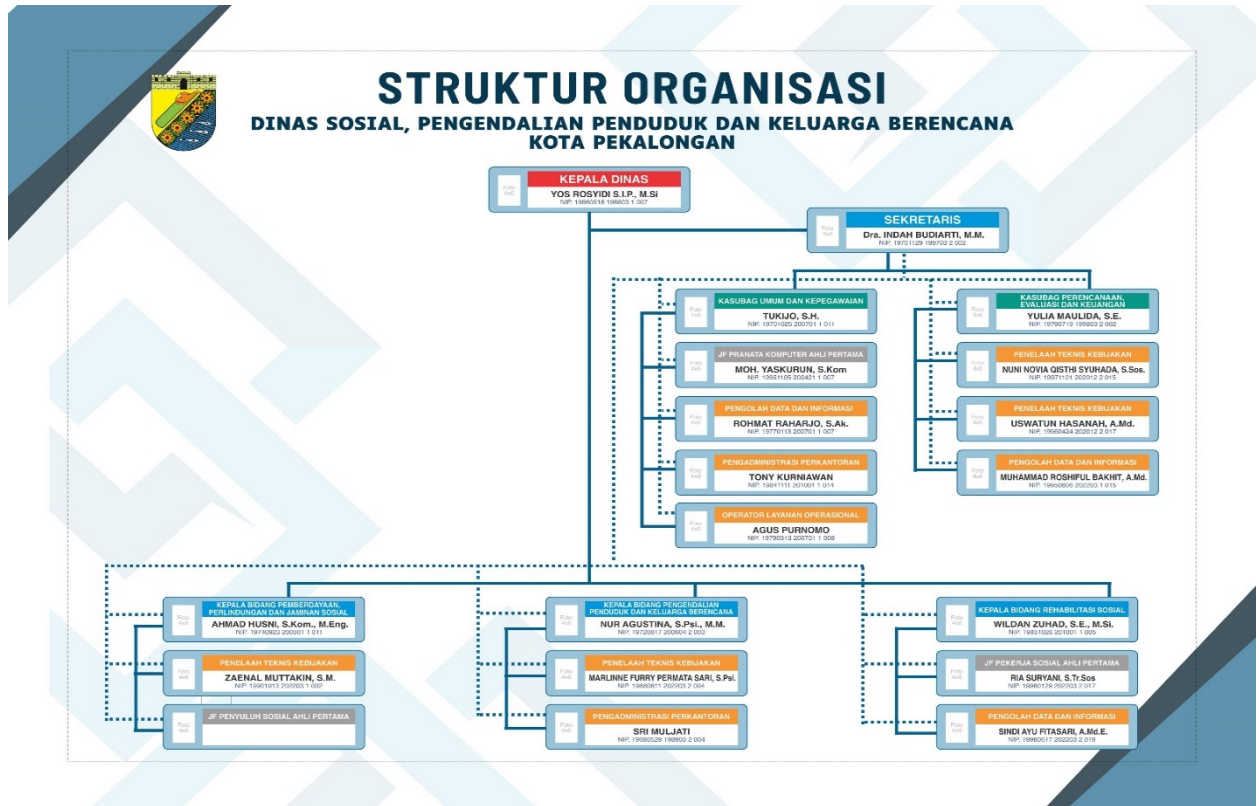
1. perumusan dan penetapan sasaran, programurusan sosial, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
2. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
3. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang kesekretariatan;
4. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial;
5. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
6. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang rehabilitasi sosial;
7. pengarahan dan pengoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standard Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standard Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
8. pengoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan
9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Dst.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi Jabatan Kepala Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan, 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 Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tahun 2026

No	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
Tujuan Strategis :				
1	Menurunkan Populasi PPKS (Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial) dan Mewujudkan Keluarga Berkualitas dalam Rangka Peningkatan Kualitas Layanan Publik	Persentase Populasi PPKS (Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial)	7.38 Persen	Formulasi : Populasi PPKS Non Fakir Miskin ditambah Jumlah Penduduk Miskin (Target Kemiskinan kali Jumlah Penduduk) dibagi jumlah penduduk dikali 100 persen Tipe capaian : Semakin Rendah Semakin Baik Sumber data : Dinsos P2KB
2		Indeks Pembangunan Keluarga (Ibangga)	66.68 – 66.71 Indeks	Formulasi : Nilai IUP tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Dinsos P2KB
3		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) OPD	92.98 Indeks	Formulasi : IKM Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Bagian Organisasi
Sasaran Strategis :				

No	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	Terpenuhinya kebutuhan dasar PPKS	Persentase PPKS yang terpenuhi Kebutuhan Dasarnya	100 Persen	Formulasi : PPKS ditangani yang terpenuhi kebutuhannya dibagi PPKS ditangani dikali 100 persen Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Dinsos P2KB
2	Menurunnya Populasi PPKS Fakir Miskin	Jumlah Keluarga Miskin Penerima Perlindungan Sosial yang tergraduasi dari Kemiskinan	230 Keluarga	Formulasi : Jumlah Keluarga Miskin Penerima Perlindungan Sosial yang tergraduasi dari Kemiskinan Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Dinsos P2KB
3	Terkendalinya Angka Kelahiran	Total Fertility Rate (IKK)	2.18 Angka	Formulasi : Angka kelahiran total (Total Fertility Rate) adalah hasil perhitungan rata-rata jumlah anak yang dilahirkan oleh seseorang perempuan selama masa produksinya (15-49 tahun) Tipe capaian : Angka Maksimal Sumber data : Dinsos P2KB
4	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	75.94 Nilai	Formulasi : Nilai SAKIP tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Inspektorat

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Triwulan I Tahun 2026 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, dengan rumus :

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

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

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 Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Tujuan Strategis Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Triwulan I Tahun 2026

No	Tujuan Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Menurunkan Populasi PPKS (Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial) dan	Presentase Populasi PPKS (Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial)	7.38 Persen	0 persen	0 persen	-
2	Mewujudkan Keluarga Berkualitas dalam Rangka Peningkatan	Indeks Pembangunan Keluarga (Ibangga)	66.68 – 66.71 Indeks	0 persen	0 persen	-
3	Kualitas Layanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) OPD	92.28 Indeks	0 persen	0 persen	-
Rata-rata Capaian						0 %

Tabel 2.4

Pengukuran Kinerja Sasaran Strategis Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Triwulan I Tahun 2026

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	75,17 Persen	0 persen	0 persen	-
2	Terpenuhinya kebutuhan dasar PPKS	Persentase PPKS yang terpenuhi Kebutuhan Dasarnya	100 Persen	0 persen	0 persen	-
3	Menurunnya Populasi PPKS Fakir Miskin	Jumlah Keluarga Miskin Penerima Perlindungan Sosial yang tergraduasi dari Kemiskinan	230 Keluarga	0 persen	0 persen	-
4	Terkendalinya Angka Kelahiran	Total Fertility Rate (IKK)	2.18 Angka	0 persen	0 persen	-
Rata-rata Capaian						-

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah sebesar 0 % dengan kategori sangat rendah

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

1. Belum adanya Penilaian IKM dan SAKIP sehingga realisasi masih kosong;
2. Belum adanya perhitungan terkait Populasi PPKS (Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial) yang telah diperbarui;
3. Belum adanya Perhitungan TFR dan Indeks Pembangunan Keluarga (iBangga) dari BKKBN .

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

1. Memperbarui informasi kelengkapan untuk penilaian SAKIP dan IKM

2. Berkoordinasi dengan bidang terkait

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. 2.5

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2026

No	Program	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target s.d Triwulan I (Jan-Mart) (Rp)	Realisasi s.d Triwulan I (Jan-Mart) (Rp)	% Capaian (5)/(4)*100
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota	Rp. 4.304.969.000,-	Rp. 1.319.738.719	Rp. 1.323.823.056	100,31 %
2	Program Pemberdayaan Sosial	Rp. 25.500.000,-	Rp. -	Rp. -	0 %
3	Program Rehabilitasi Sosial	Rp. 855.987.000,-	Rp. 481.895.000	Rp. 83.265.121	17,28 %
4	Program Perlindungan Dan Jaminan Sosial	Rp. 572.846.000,-	Rp. 54.499.000	Rp. 48.956.621	89,83 %
5	Program Penanganan Bencana	Rp. 120.000.000,-	Rp. 118.369.000	Rp. 29.450.000	24,88 %
6	Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	Rp. 2.349.000,-	Rp. 538.000	Rp. 0	0 %
7	Program Pengendalian Penduduk	Rp. 80.844.000,-	Rp. 16.420.000	Rp. 10.790.000	65,71 %
8	Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB)	Rp. 709.544.000,-	Rp. 142.832.000	Rp. 120.576.507	84,42 %
9	Program Pemberdayaan Dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	Rp. 1.558.739.000,-	Rp. 319.920.000	Rp. 0	0 %
Rata-rata Capaian					42,49 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 42,49 %

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 42,49%. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan I sebesar 0%.

BAB III

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 0 % , sedangkan realisasi anggaran sebesar 42,49 %.

Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan program Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama Tim dengan OPD terkait dalam rangka peningkatan pencapaian kinerja;
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur; dengan mengikuti diklat / bimbingan teknis pelaksanaan kegiatan, strategi pencapaian SPM;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan perencanaan, pengelolaan dan penggunaan anggaran sehingga menjadi lebih efisien;
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur bidang organisasi, ketatalaksanaan dan pengembangan perencanaan / pelaksanaan anggaran berbasis kinerja.

Pekalongan, 01 April 2026

Mengetahui
Wali Kota Pekalongan,



Kepala Dinas Sosial, Pengendalian
Penduduk dan Keluarga Berencana
Kota Pekalongan,



H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, SE., M.M

YOS ROSYIDI, S.I.P., M.Si
NIP. 19660516 198603 1 007

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2026
SEKRETARIS
DINAS SOSIAL PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

**DINAS SOSIAL PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Sekretaris Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan 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 Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

SEKRETARIS DINAS SOSIAL PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN



Nur Agustina, S.Psi.MM.
Pembina Tingkat I
NIP. 197208172006042003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	ii
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	10
BAB III PENUTUP	12
A Kesimpulan	12
B Rekomendasi	12

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Sekretaris Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan	3
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	4
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Sekretaris Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan	5
Tabel 2.4 Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja	10

DAFTAR GAMBAR

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Sekretaris Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi, dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Sekretaris Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan sasaran, program, dan kegiatan dinas;
2. pengoordinasian penyusunan kebijakan dinas;
3. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
4. pengoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan;
5. pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan, dan kearsipan;
6. pengoordinasian pengelolaan, penatausahaan, dan pelaporan bidang keuangan;
7. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi;
8. pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9. pelaporan hasil pelaksanaan penerapan dan pencapaian Standard Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang sosial per semester;
10. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standard Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standard Pelayanan (SP);
11. pengoordinasian pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
12. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan

13. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Sekretaris Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan 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 Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Sekretaris Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Tahun 2026

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1	Tercapainya penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase keselarasan perencanaan kinerja evaluasi dan kinerja keuangan perangkat daerah	100 persen
2	Tercapainya penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 persen
3	Tercapainya penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	100 persen

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Sekretaris Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026 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:

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

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 Sekretaris Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Sekretaris Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026

No	Program	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ kota	Persentase keselarasan perencanaan, kinerja evaluasi dan kinerja keuangan perangkat daerah	100 persen	65,12 persen	65,12 persen	100
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ kota	Persentase ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 persen	15,83 persen	15,83 persen	100
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ kota	Persentase pengadaan/ pemeliharaan barang milik daerah	100 persen	47,38 persen	47,38 persen	100
<i>Rata-rata Capaian</i>						100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Sekretaris Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan adalah sebesar 100 % dengan kategori sangat berhasil. Hal ini disebabkan antara lain karena beberapa faktor yaitu :

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

1. Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan dukungan sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Koordinasi dan Penyusunan

Laporan Keuangan Triwulan I Tahun 2026 dapat dilaksanakan sesuai target dan tepat waktu sesuai jadwal yang sudah ditentukan.

2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan dukungan sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, Penyediaan Bahan Logistik Kantor, Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dapat dilaksanakan sesuai target dan tepat waktu. Hal ini disebabkan perencanaan pelaksanaan kegiatan dan anggaran kas direncanakan secara matang sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di tahun-tahun sebelumnya.
3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan dukungan sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dan sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang dilaksanakan sesuai target dan tepat waktu. Hal ini disebabkan perencanaan pelaksanaan kegiatan dan anggaran kas direncanakan secara matang sesuai dengan pelaksanaan kegiatan di tahun-tahun sebelumnya.
4. Kerjasama tim pelaksana kegiatan di Sekretariat baik dari Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Keuangan maupun Sub Bagian Umum dan Kepegawaian bekerjasama secara sinergis dan harmonis, saling mendukung untuk kelancaran, percepatan pelaksanaan kegiatan.
5. Mengoptimalkan sumber daya yang tersedia baik dari sisi SDM maupun dari sisi alokasi anggaran/keuangan di Sekretariat Dinsos P2KB.
6. Selalu berpedoman pada jadwal pelaksanaan kegiatan yang sudah ditetapkan dan selalu mengupayakan pelaksanaan kegiatan secara optimal.

Evaluasi dan Analisis Kinerja

Sekretariat sebagai pendukung pelayanan bagi seluruh aparatur SKPD berperan besar dalam keberhasilan pencapaian kinerja SKPD. Dengan pelayanan yang baik, bidang-bidang sebagai pelaksana pelayanan langsung ke masyarakat juga akan berjalan dengan baik dan optimal sehingga kinerja organisasi akan meningkat.

Evaluasi dan Analisis atas capaian target kinerja masing-masing indikator kinerja sebagai berikut :

- a. Meningkatnya kualitas tata kelola Pemerintahan Daerah dengan indikator Persentase keselarasan perencanaan, kinerja evaluasi dan kinerja keuangan perangkat daerah, ketersediaan laporan capaian kinerja pada triwulan I tercapai 65,12 % hal ini didukung oleh Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah dan Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah.
Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terdiri dari kegiatan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA 2026 dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. Penyusunan RKA dan dokumen-dokumen perencanaan lainnya.
Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah dengan Target kinerja berupa jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN serta jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian verifikasi keuangan SKPD serta penyusunan laporan keuangan Triwulan I tahun 2026, dimana gaji dan pengujian verifikasi Keuangan SKPD sudah berjalan sesuai dengan jadwal yang direncanakan
- b. Persentase ketercapaian ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah capaian kinerja yang didukung oleh ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah. ketercapaian administrasi umum perangkat daerah dengan kegiatan ini antara lain berupa penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor dan penyediaan peralatan rumah tangga, penyediaan bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, penyediaan bahan bacaan, serta penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD. Kegiatan ini sudah dapat dilaksanakan secara optimal dan sesuai target yang telah ditetapkan. Serta disupport juga oleh ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan kegiatan ini adalah laporan penyediaan jasa surat menyurat, penyediaan jasa

komunikasi, sumber daya air dan listrik dan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan.

- c. Persentase ketercapaian pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah dengan indikator persentase pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah capaian kinerja pada triwulan I, didukung oleh kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan dengan sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan, pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya serta sarpras gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi.

Rencana Tindak lanjut

Dari hasil evaluasi dan analisis pencapaian kinerja Triwulan I Tahun 2026, maka harus dirumuskan rencana tindak lanjut agar pencapaian sasaran kinerja bisa maksimal sesuai dengan target yang ditetapkan. Adapun rencana tindak lanjut sekretariat adalah sebagai berikut :

1. Optimalisasi pelaksanaan setiap kegiatan sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditetapkan
2. Mengevaluasi capaian kinerja Triwulan I untuk dijadikan pedoman dalam perbaikan kinerja triwulan II pada tahun 2026

B. 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 Triwulan I Tahun Anggaran 2026

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\frac{\{(5)\}}{\{(4)\}}*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	13.362.000	2.786.000	1.668.000	59,87
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.237.349.000	695.242.519	655.710.232	94,31
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0	0	0	0
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	142.135.000	51.242.000	34.318.039	66,97
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.737.232.000	478.277.200	574.446.785	120,11
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	174.891.000	92.191.000	57.680.000	62,57
Rata-rata Capaian					80,77

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I Tahun 2026 adalah sebesar 80,77 %.

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 80,77 %. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan I sebesar 100 %, terdapat efisiensi penggunaan sumber daya pada triwulan I sebesar 1,24 %.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Secara umum pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris berdasarkan Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Sekretaris Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi, dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan telah dapat dilaksanakan secara optimal sesuai jadwal dan target yang telah ditentukan.
2. Strategi yang dilakukan untuk mencapai keberhasilan target yang telah ditetapkan antara lain melalui :
 - a. Memberikan arahan terkait pelaksanaan kegiatan kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian beserta jajarannya
 - b. Memberikan arahan terkait pelaksanaan kegiatan kepada Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan beserta jajarannya
 - c. Mencermati kembali jadwal pelaksanaan kegiatan apakah sudah sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan karena akan berpengaruh terhadap pencapaian target kinerja kegiatan.
 - d. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja maupun keuangan Dinsos P2KB minimal setiap triwulan.

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Triwulan I sebesar 100%, sedangkan realisasi anggaran sebesar 80,77 %, dan dapat disimpulkan sebagai terdapat efisiensi penggunaan sumber daya pada triwulan I sebesar 1,24 %.

1.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk peningkatan perencanaan kinerja dan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan Sekretaris Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan sumber daya yang ada agar pelaksanaan kegiatan bisa berjalan lebih optimal dengan melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan mengoptimalkan capaian kinerja.
2. Mempertahankan kinerja tim khususnya di Sekretariat dan meningkatkan koordinasi dan meningkatkan sinergi dengan bidang P2KB, Bidang Dayalin Sos dan Bidang Rehabsos serta memberikan pelayanan yang prima kepada Mitra kerja di Dinsos P2KB Kota Pekalongan.

Pekalongan, 1 April 2026

Mengetahui
KEPALA DINAS SOSIAL PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN

SEKRETARIS DINAS SOSIAL
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN



YOS ROSYIDI, S. I. P., M. Si
NIP. 19660516 198603 1 007



NUR AGUSTINA, S.Psi.MM
NIP. 19720817 200604 2 003

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN DAN
JAMINAN SOSIAL



DINAS SOSIAL PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

Laporan Kinerja Triwulan I **KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN DAN**
JAMINAN SOSIAL | DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
2026

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial 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 Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 April 2026

Kepala Bidang Pemberdayaan,
Perlindungan dan Jaminan Sosial



AHMAD HUSNI, S.Kom., M.Eng
Pembina

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Kepala Bidang Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi, dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Kepala Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

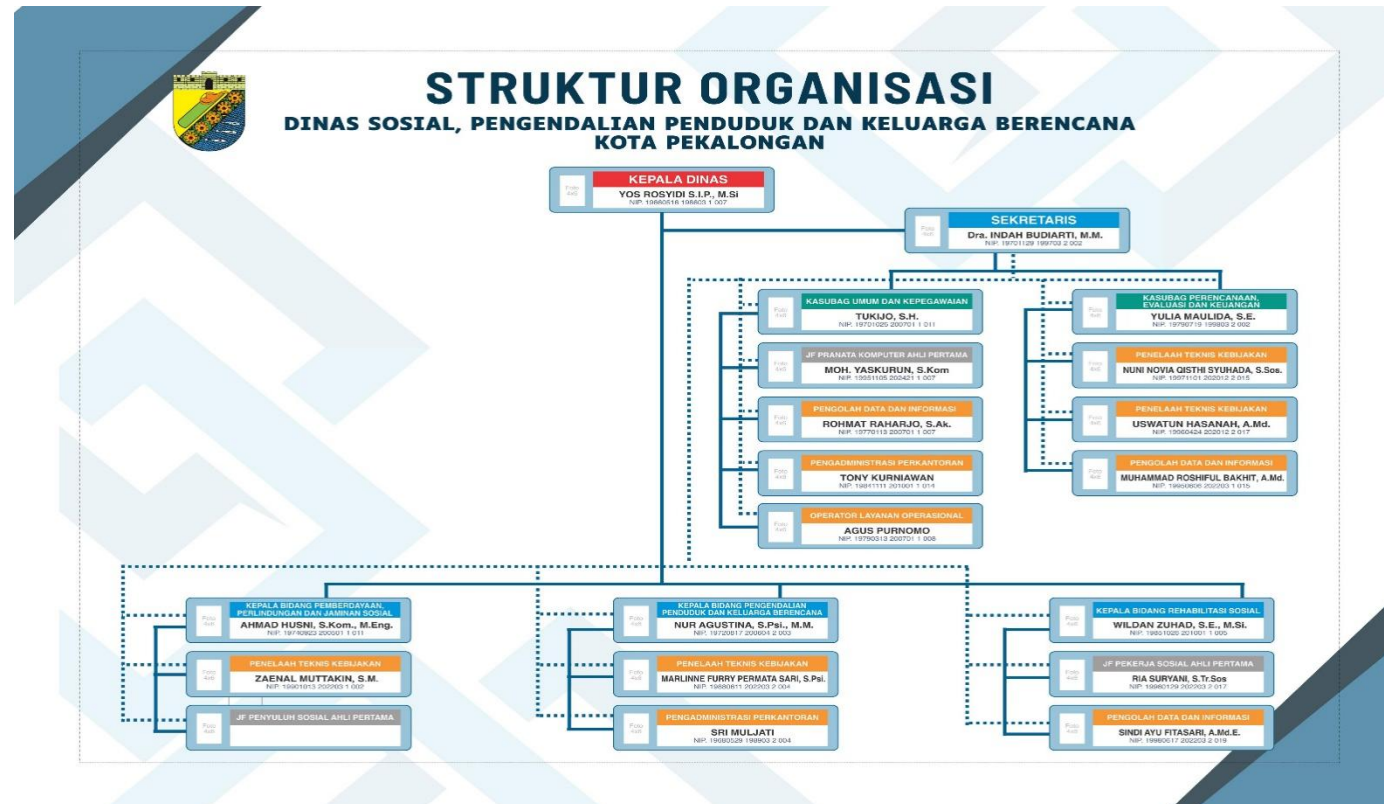
1. perumusan program kerja bidang pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial;
2. perumusan bahan kebijakan bidang pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial;
3. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial;
4. pengoordinasian pengumpulan sumbangan dalam daerah;
5. pengoordinasian pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial daerah;
6. pemeliharaan taman makam pahlawan di daerah;
7. pengoordinasian pengelolaan data fakir miskin cakupan Daerah;
8. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan pengevaluasian Standard Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standard Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
9. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
10. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Dst.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial, 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 Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial
Tahun 2026

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	Terlaksananya Program Pemberdayaan Sosial	Persentase Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial yang diberdayakan	50 persen	Formulasi : (Jumlah PSKS yang diberikan fasilitasi (TKSK,Peksos, Pensos, LKKS, Tagana, Warakawuri, Karang Taruna)/ jumlah PSKS secara keseluruhan) x 100% Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : DinsosP2KB
2	Terlaksananya Program Perlindungan dan jaminan sosial	Persentase keluarga miskin yang memperoleh perlindungan dan layanan Jaminan Sosial	53,73 persen	Formulasi : (Jumlah desil 1,2,3,4, dan 5 yang mendapat bantuan sosial / jumlah desil 1,2,3,4, dan 5) x 100% Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : DinsosP2KB
3	Terlaksananya Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	Persentase pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	100 persen	Formulasi : Jumlah TMP yang dipelihara/direhab / target jumlah TMP yang akan dipelihara/direhab x 100% Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : DinsosP2KB

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial Triwulan I Tahun 2026 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, dengan rumus :

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

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

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 Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial
Triwulan I Tahun 2026

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya Program Pemberdayaan Sosial	Persentase Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial yang diberdayakan	50 persen	-	-	100 persen
2	Terlaksananya Program Perlindungan dan jaminan sosial	Persentase keluarga miskin yang memperoleh perlindungan dan layanan Jaminan Sosial	53,73 persen	-	-	100 persen

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
3	Terlaksananya Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	Persentase pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	100 persen	100 persen	100 persen	100 persen
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial adalah sebesar 100% dengan kategori sangat berhasil.

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

1. Kerjasama TIM antara bidang dayalinjamsos
2. Ketepatan dalam bekerja

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 2026

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target s.d Triwulan I (Rp)	Realisasi s.d Triwulan I (Rp)	% Capaian $\frac{\{(5)\}}{\{(4)\} * 100}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Kegiatan Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 25.500.000	Rp. 0	Rp. 0	100%
2	Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 572.846.000	Rp. 54.289.000	Rp. 48.956.621	90,17%
3	Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Rp. 2.349.000	Rp.0	Rp. 0	100%
Rata-rata Capaian					96,72%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 96,72%

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 96,72%. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan I sebesar 100%, maka bisa dilihat capaian kinerja lebih tinggi dari realisasi anggaran 3,39%.

BAB III

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100% , sedangkan realisasi anggaran sebesar 96,72 %.

Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan jaminan Sosial Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

“Untuk tetap bisa menjaga capaian kinerja dan serapan anggaran “

Pekalongan, 02 April 2026

Mengetahui

Kepala Dinas Sosial Pengendalian Penduduk
dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan

Kepala Bidang Pemberdayaan,
Perlindungan dan Jaminan Sosial,



YOS ROSYIDI, S.I.P., M.Si

NIP. 19660516 198603 1 007



AHMAD HUSNI, S.Kom., M.Eng

NIP. 19740923 200501 1001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL



DINAS SOSIAL PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial 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 Rehabilitasi Sosial melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial



WILDAN ZUHAD, S.E., M.Si

Pembina

NIP. 19851026 201001 1 005

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
DAFTAR TABEL	4
DAFTAR GAMBAR	5
BAB I PENDAHULUAN	6
A Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan	6
B Struktur Jabatan	7
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	8
A Perjanjian Kinerja	8
B Capaian Kinerja	9
C Capaian Anggaran	11
BAB III PENUTUP	12
A Kesimpulan	12

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	8
Tabel 2.2 Pengukuran Skala Ordinal	9
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja	10
Tabel 2.4 Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung	11

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Struktur Organisasi	7

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Kepala Bidang Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang rehabilitasi sosial.

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan program kerja bidang rehabilitasi sosial;
2. perumusan bahan kebijakan bidang rehabilitasi sosial;
3. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang rehabilitasi sosial;
4. pengoordinasian pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dan i titik debarkasi di Daerah untuk dipulangkan ke desa/kelurahan asal;
5. penyelenggaraan rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis di luar panti sosial;
6. penyelenggaraan rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya, bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA di luar panti sosial;
7. penyelenggaraan perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial;
8. penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana;
9. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
10. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan

11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial, 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 Bidang Rehabilitasi Sosial Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Bidang Rehabilitasi Sosial
Tahun 2026

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	Tercapainya penyandang disabilitas telantar, anak telantar, lanjut usia telantar dan tuna sosial (gelandangan dan pengemis) yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti (SPM/IKK outcome)	Persentase disabilitas telantar, anak telantar, lanjut usia telantar dan tuna sosial (gelandangan dan pengemis) yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti (SPM/IKK outcome)	100 persen	Formulasi : (Jumlah PSKS disabilitas telantar, anak telantar, lanjut usia telantar dan tuna sosial (gelandangan dan pengemis) yang diberikan pelayanan sosial/ jumlah seluruh disabilitas telantar, anak telantar, lanjut usia telantar dan tuna sosial (gelandangan dan pengemis) x 100% Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : DinsosP2KB
2	Tercapainya korban bencana pada saat dan setelah tanggap darurat bencana yang mendapat perlindungan dan jaminan sosial (SPM)	Persentase korban bencana pada saat dan setelah tanggap darurat bencana yang mendapat perlindungan dan jaminan sosial (SPM)	100 persen	Formulasi : (Jumlah Korban bencana yang mendapatkan perlindungan dan jaminan sosial/ seluruh korban bencana) x 100% Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : DinsosP2KB

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Bidang Rehabilitasi Sosial Triwulan I Tahun 2026 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, dengan 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 Bidang Rehabilitasi Sosial Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Bidang Rehabilitasi Sosial
Triwulan I Tahun 2026

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tercapainya penyandang disabilitas telantar, anak telantar, lanjut usia telantar dan tuna sosial (gelandangan dan pengemis) yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti (SPM/IKK outcome)	Persentase disabilitas telantar, anak telantar, lanjut usia telantar dan tuna sosial (gelandangan dan pengemis) yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti (SPM/IKK outcome)	100 persen	25 persen	25 persen	100 persen
2	Tercapainya korban bencana pada saat dan setelah tanggap darurat bencana yang mendapat perlindungan dan jaminan sosial (SPM)	Persentase korban bencana pada saat dan setelah tanggap darurat bencana yang mendapat perlindungan dan jaminan sosial (SPM)	100 persen	25 persen	25 persen	100 persen
<i>Rata-rata Capaian</i>						100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Bidang Rehabilitasi Sosial adalah sebesar 100 % dengan kategori sangat berhasil.

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

1. Kerjasama tim antar personel bidang rehabsos
2. Ketepatan dalam bekerja

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 2026

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target s.d Triwulan I (Rp)	Realisasi s.d Triwulan I (Rp)	% Capaian $\frac{(5)}{(4)} \times 100$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Telantar, Anak Telantar, Lanjut Usia Telantar serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Rp. 476.737.000	Rp. 118.866.000	Rp. 81.177.621	68,29 %
2	Kegiatan Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	Rp. 379.250.000	Rp. 363.029.000	Rp. 2.087.500	0,57 %
3	Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Rp. 120.000.000	Rp. 118.369.000	Rp. 29.450.000	24,87 %
Rata-rata Capaian					31,24 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada Triwulan I adalah sebesar 31,24 %.

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 31,24%. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan I sebesar 100%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 220,10%.

BAB III

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, sedangkan realisasi anggaran sebesar 31,24 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 220,10%.

Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Rehabilitasi Sosial Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kegiatan sudah sesuai target yang direncanakan
2. Ketepatan dalam penetapan capaian

Pekalongan, 1 April 2026

Mengetahui

Kepala Dinas Sosial Pengendalian Penduduk
dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial,



YOS ROSYIDI, S.I.P., M.Si
NIP. 19660516 198603 1 007



WILDAN ZUHAD, S.E., M.Si
NIP. 19851026 201001 1 005

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I
TAHUN 2026**
KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA
DINAS SOSIAL PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

DINAS SOSIAL PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Bidang P2KB Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Bidang P2KB Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan 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 Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

KABID P2KB DINAS SOSIAL PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA
PEKALONGAN



SUPROBO,SH

Pembina Tingkat I
NIP. 197208172006042003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	ii
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	10
BAB III PENUTUP	12
A Kesimpulan	12
B Rekomendasi	12

DAFTAR TABEL


Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja KabidP2KB Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan	3
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	4
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Bidang P2KB Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan	5
Tabel 2.4 Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja	10

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

DAFTAR GAMBAR

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

 Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

BAB I PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan


Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Sekretaris Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi, dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Kepala Bidang P2KB Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan program kerja bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
2. perumusan bahan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
3. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
4. penyelenggaraan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
5. penyelenggaraan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan daerah;
6. penyelenggaraan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi (K1E)
7. pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal;
8. pengoordinasian pendayagunaan tenaga penyuluh KB/ petugas lapangan KB (PKB / PLKB) ;
9. penyelenggaraan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi, serta pelaksanaan pelayanan KB;
10. penyelenggaraan pemberdayaan dan peningkatan peran, serta organisasi kemasyarakatan tingkat kota dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan her-KB;
11. penyelenggaraan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
12. penyelenggaraan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah kabupaten/ kota dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

13. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya

14. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
dan
15. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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 P2KB Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Kepala Bidang P2KB Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Tahun 2026

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	Terkendalnya angka kelahiran Penduduk	Persentase pemakaian kontrasepsi Modern (Modern Contraceptive Prevalence Rate/mCPR) (IKK)	64,55 %	Formulasi : Pembilang : Jumlah perempuan kawin/berpasangan usia subur (15-49 tahun) yang menggunakan kontrasepsi modern Penyebut : Jumlah total perempuan kawin/berpasangan usia subur (15-49 tahun) Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Dinsos P2KB Kota Pekalongan.
2	Terlaksananya Pembinaan Keluarga Berencana (KB)	Persentase Kebutuhan Ber_KB yang tidak terpenuhi (Unmeet need KB)	9,25 %	Formulasi : Pembilang : Jumlah Pasangan Usia Subur (PUS) yang Tidak ingin Anak Lagi (ditambah) Jumlah Pasangan Usia Subur (PUS) yang ingin anak tapi ditunda Penyebut : Jumlah total Pasangan Usia Subur (PUS) Semakin Rendah Semakin Baik Sumber data : Dinsos P2KB Kota Pekalongan
3.	Terlaksananya Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	Persentase Angka kelahiran pada Remaja umur 15-19 tahun (Age Specific Fertility Rate/ASFR 15-19)	7,4%	Formulasi : Pembilang : Angka kelahiran pada perempuan usia 15-19 tahun Penyebut : Jumlah perempuan usia 15 - 19 tahun Semakin Rendah Semakin Baik Sumber data : Dinsos P2KB Kota Pekalongan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Kegiatan		Anggaran		Keterangan
1. Kegiatan Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota		Rp 205,380,000		APDB-P / DAK Non Fisik
2. Kegiatan Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE), Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal		Rp 899,576,000		APDB-P / DAK Non Fisik
3. Kegiatan Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota		Rp 843,034,000		APDB-P / DAK Non Fisik
4. Kegiatan Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan		Rp 1,614,420,000		APDB-P / DAK Non Fisik

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Bidang P2KB Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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 P2KB Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Bidang P2KB Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Target sd Triwulan I	Realisasi sd Triwulan I	% Capaian
1	Terkendalinya angka kelahiran Penduduk	Persentase pemakaian kontrasepsi Modern (Modern Contraceptive Prevalence Rate/mCPR) (IKK)	64,55 %	0	0	100
2	Terlaksananya Pembinaan Keluarga	Persentase Kebutuhan Ber-KP yang telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Besar Serifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara	9,25 %	0	0	100

	Berencana (KB)	tidak terpenuhi (Unmeet need KB)				
3	Terlaksananya Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	Persentase Angka kelahiran pada Remaja umur 15-19 tahun (Age Specific Fertility Rate/ASFR 15-19)	7,4%	0	0	100
<i>Rata-rata Capaian</i>						100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Bidang P2KB Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan adalah sebesar 100 % dengan kategori Sangat Berhasil Hal ini antara lain disebabkan antara lain karena beberapa faktor yaitu :

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

penghambat capaian kinerja pada Triwulan I antara lain : Realisasi menunggu rilis dari kemendukbangga di semester 1 tahun N+1

B 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 Triwulan I Tahun Anggaran 2026

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Kegiatan Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	80,844,000	16.420.000	10.790.000	65,71
2	Kegiatan Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	180,092,000	72,438,000	46.525.000	64,23
3	Kegiatan pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota	529,452,000	60,394,000	74.051.507	124,10
4	Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	20,250,000	8,100,000	0	0
5	Kegiatan Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	1,558,739,000	311,820,000	0	0
Rata-rata Capaian					50,81

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 50,81%.

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 50,81%. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan I sebesar 100 %, terdapat selisih realisasi antara kinerja dengan anggaran sebesar 50,19% hal ini belum bisa disimpulkan bahwa Pengukuran dengan Skala Ordinal “sangat rendah” karena target kegiatan belum selesai secara keseluruhan dilaksanakan.

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 50,81% .

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk peningkatan perencanaan kinerja dan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan Kabid P2KB pada Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Laporan Triwulan Tahun 2026 menggunakan sasaran program dan indikator kinerja berdasarkan sasaran program yang ditentukan ;
2. Keterbatasan jumlah dan kompetensi SDM menyebabkan pelaksanaan dan penyelesaian sub kegiatan perlu ditingkatkan agar indikator kinerja bisa tercapai secara optimal.

Mengetahui
KEPALA DINAS SOSIAL PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN



YOS ROSYIDI, S. I. P., M. Si
NIP. 19660516 198603 1 007

Pekalongan, 1 April 2026

KABID P2KB DINAS SOSIAL
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN



SUPROBO,SH
NIP. 19720905 199203 2 005

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
KASUBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN KEUANGAN



DINAS SOSIAL PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Perencanaan Evaluasi dan Keuangan Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kasubag 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 efektifitas dan efisiensi kinerja Kasubag Perencanaan Evaluasi dan Keuangan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2026

Kasubag Perencanaan Evaluasi dan
Keuangan



YULIA MAULIDA, SE

PENATA

NIP. 197907191998032002

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

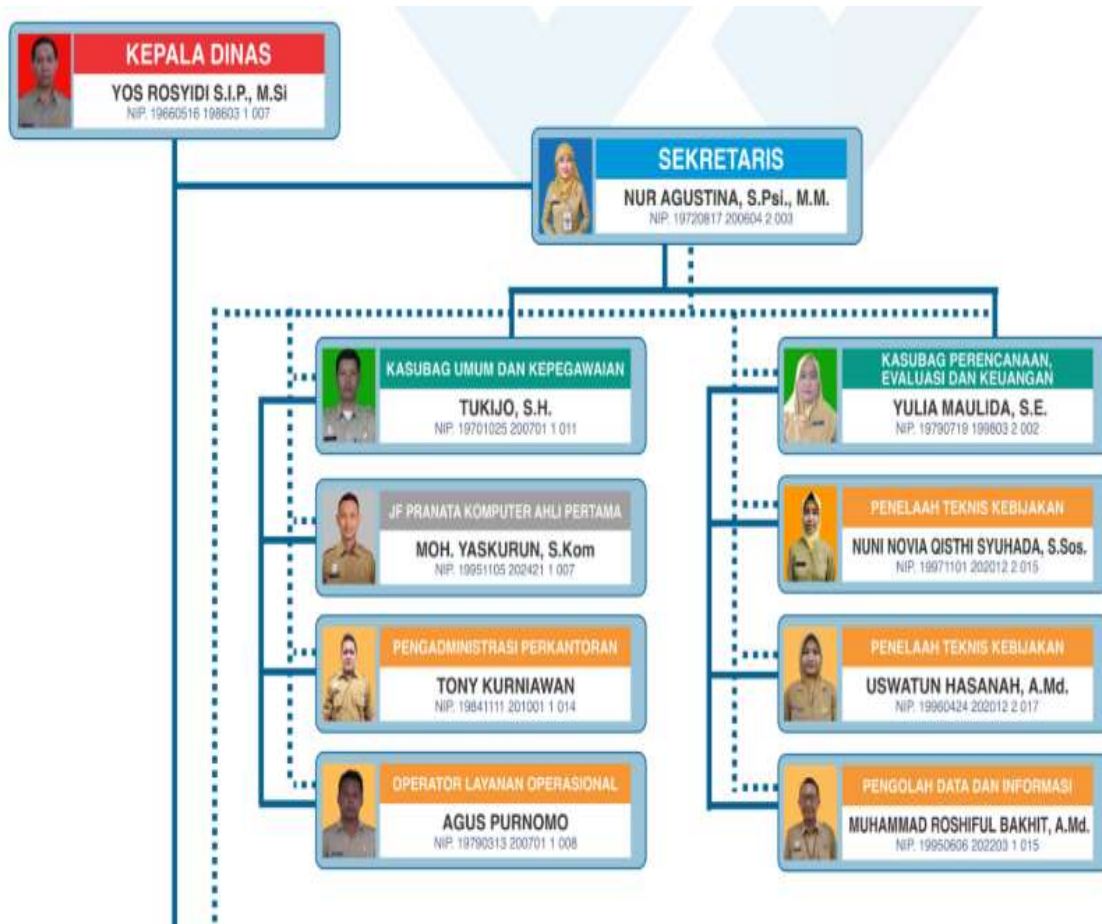
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Kasubbag renval dan keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

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. melaksanakan verifikasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan;
6. melaksanakan fungsi akuntansi;
7. menyusun bahan dan pengoordinasian laporan keuangan;
8. menyusun bahan profil perangkat daerah;
9. mengelola data dan informasi;
10. menyusun bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
11. menyusun laporan hasil penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang sosial;
12. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
13. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kasubag Kasubag Perencanaan Evaluasi dan Keuangan sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi DinsosP2KB Kota Pekalongan



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 Kasubag Perencanaan Evaluasi dan Keuangan Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kasubag Perencanaan Evaluasi dan Keuangan
Tahun 2026

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1.	Tercapainya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 Persen	Formulasi : Persentase capaian sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah + persentase capaian sub kegi koordinasi penyusunan Dokumen RKA -SKP + Persentase capaian su keg Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dibagi 3 Tipe capaian : semakin tinggi semakin baik Sumber data : DinsosP2KB
2.	Tercapainya administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	100 Persen	Formulasi : Persentase capaian sub keg penyediaan gaji dan tunjangan ASN + Persentase capaian sub keg Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD + Persentase capaian sub keg Koordinasi dan penyusunan Lap Keuangan akhir tahun SKPD dibagi 3 Tipe capaian : Semakin tinggi semakin baik Sumber data : DinsosP2KB

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kasubag Perencanaan Evaluasi dan Keuangan Triwulan I Tahun 2026 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, dengan 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 Kasubag Perencanaan Evaluasi dan Keuangan Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Kasubag Perencanaan Evaluasi dan Keuangan
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	8.89	8.89	100
2	Administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	100	62.50	100	100
Rata-rata Capaian						100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Persentase ketercapaian adalah sebesar 100% dengan kategori sangat tinggi.

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

1. Komitmen pimpinan dan seluruh pelaksana
2. Perencanaan dan penganggaran yang tepat sasaran
3. Pemanfaatan teknologi informasi
4. Kolaborasi antar stakeholder

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

1. Kurangnya koordinasi antar stakeholder
2. Kurangnya SDM yang kompeten dan handal
3. Penyajian data yang tidak akurat

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

1. Penguatan perencanaan berbasis data
2. Peningkatan kapasitas SDM
3. Peningkatan koordinasi dan kolaborasi antar stakeholder

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 2026

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target s.d Triwulan I (Rp)	Realisasi s.d Triwulan I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	13.362.000,-	2.786.000,-	1.668.000,-	59,87
2	Administrasi keuangan perangkat daerah	2.591.426.000,-	695.242.519,-	655.710.232,-	94,31
Rata-rata Capaian					77,09

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada Triwulan I adalah sebesar 77,09 %.

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 77,09 %. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan I maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 1,30 %

BAB III

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100% , sedangkan realisasi anggaran sebesar 77,09 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 1,30 %.

Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Penguatan perencanaan berbasis data
2. Peningkatan koordinasi dan kerjasama antar bidang

Pekalongan, 01 April 2026

Mengetahui
SEKRETARIS



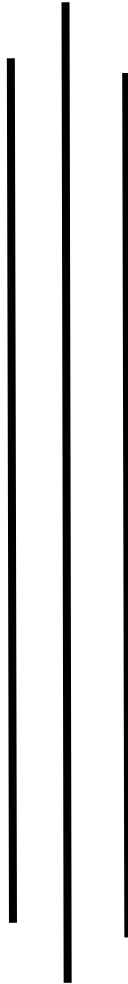
NUR AGUSTINA, S.Psi, M.M
NIP. 197208172006042003

Kasubag Perencanaan Evaluasi dan
Keuangan ,



YULIA MAULIDA, SE
NIP. 197907191998032002

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**



**Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan
TAHUN 2026**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kasubbag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kasubbag Umum dan Kepegawaian mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kasubbag Umum dan kepegawaian melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

Kasubbag Umum dan Kepegawaian



TUKIJO S.H.

Penata

NIP. 19701025 200701 1 011

BAB I PENDAHULUAN

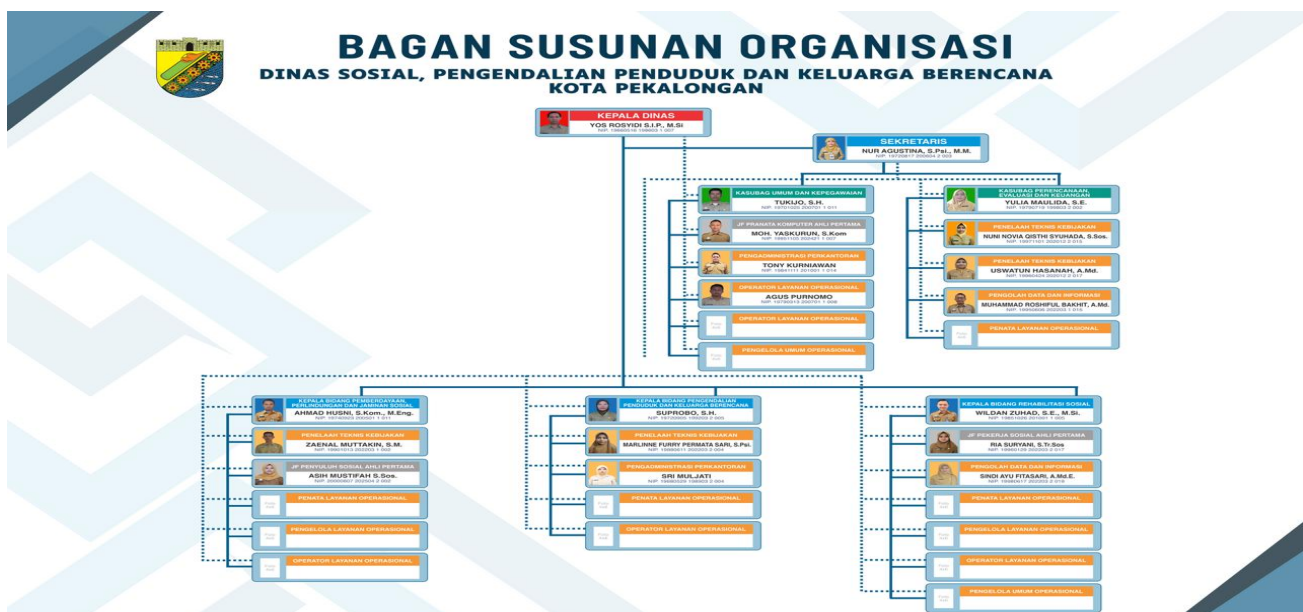
A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Kasubbag umum dan kepegawaian 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) bidang tugasnya;
6. mengelola dan menyusun 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 kasubbag umum dan kepegawaian, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja perubahan 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 Perubahan Kasubbag Umum dan Kepegawaian Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Perubahan Kasubbag Umum dan Kepegawaian Tahun 2026

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tercapainya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah	0
2	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah	100 persen
3	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 persen
4	Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 persen

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2026 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 Kasubbag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2026

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Tercapainya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah	0	0	0	0

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
2	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah	100%	1 Paket	1 Paket	100
3	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	1 Paket	1 Paket	100
4	Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	1 Paket	1 Paket	100
Rata-rata Capaian						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kasubbag umum dan kepegawaian adalah sebesar 100% dengan kategori sangat tinggi

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

1. Ketepatan dalam menyelesaikan pekerjaan
2. Ketepatan koordinasi dan komunikasi yang sesuai

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 Tahun Anggaran 2026

No	Sasaran Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\frac{(5)}{(4)} \times 100$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Tercapainya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	-	-	-

No	Sasaran Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
2	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	142.135.000,-	51.242.000,-	34.318.039,-	30,35%
3	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.737.232.000,-	476.998.000,-	574.446.785,-	51,48%
4	Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	174.891.000,-	92.191.000,-	57.680.000,-	39,09%
Rata-rata Capaian					40,31

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada Triwulan I adalah sebesar 40,31%. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan I sebesar 100 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 1,48%.

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 40,31%.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kasubbag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Perlunya pencermatan kembali dalam penyusunan anggaran, target dan realisasi.
2. Pelaksanaan Kegiatan agar segera dilaksanakan lebih awal sesuai target yang telah ditentukan.
3. Untuk menunjang kinerja agar fasilitasi pemeliharaan sarpras dan operasional lainnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui
Sekretaris Dinas,



Nur Agustina, S.Psi.MM
NIP. 197208172006042003

Kasubbag Umum dan Kepegawaian,



TUKIJO S.H.
NIP. 19701025 200701 1 011

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penelaah Teknis Kebijakan 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 Penelaah Teknis Kebijakan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 9 April 2026

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,



ZAENAL MUTTAKIN, S.M

Penata Muda Tingkat I / IIIb

NIP. 19901013 202203 1 002

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
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
C Capaian Indikator Kinerja	3
BAB III PENUTUP.....	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

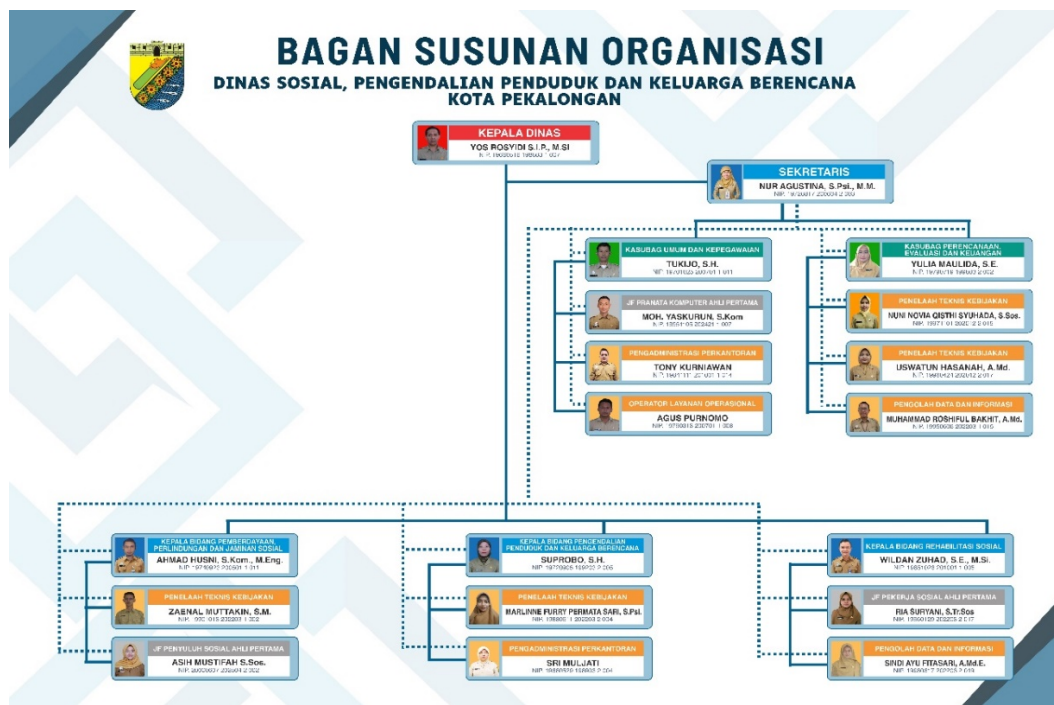
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai uraian tugas pokok jabatan adalah sebagai berikut :

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. Melakukan 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 Penelaah Teknis Kebijakan, 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 Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2026

No. (1)	Uraian tugas (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Terlaksananya verifikasi dan validasi Penerima Manfaat Bantuan Sosial Dana Bagi Hasil Tembakau (DBHCHT)	Jumlah Penerima Manfaat	500 Keluarga
2	Menyusun laporan hasil analisis, evaluasi, dan rekomendasi kebijakan kepada pimpinan	Jumlah telaah kebijakan	4 Dokumen
3	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kesejahteraan social	Jumlah monitoring dan evaluasi	6 Dokumen
4	Terlaksananya Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Jumlah TMP yang dipelihara	1 TMP

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2026 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 Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja “Penelaah Teknis Kebijakan” Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1.	Terlaksananya verifikasi dan validasi Penerima Manfaat Bantuan Sosial Dana Bagi Hasil Tembakau (DBHCHT)	Jumlah Penerima Manfaat	500 Keluarga	0 Keluarga	0 Keluarga	100%
2.	Menyusun laporan hasil analisis, evaluasi, dan rekomendasi kebijakan kepada pimpinan	Jumlah telaah kebijakan	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
3.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kesejahteraan social	Jumlah monitoring dan evaluasi	6 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
4.	Terlaksananya Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Jumlah TMP yang dipelihara	1 TMP	1 TMP	1 TMP	100%
Rata-rata						100%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan adalah sebesar 100 % dengan kategori “sangat tinggi/ sangat berhasil”

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan di atas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan adalah sebesar 100% dengan kategori “sangat tinggi/sangat berhasil”

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam “Penelaah Teknis Kebijakan” Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Sudah sesuai target yang direncanakan
2. Ketepatan dalam penyusunan target kinerja

Pekalongan, 9 April 2026

Mengetahui,

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN,
PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL,

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,

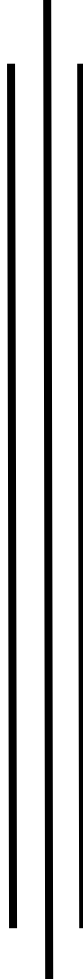


AHMAD HUSNI, S.Kom., M.Eng.
NIP. 19740923 200501 1 011



ZAENAL MUTTAKIN, S.M.
NIP. 19901013 202203 1 002

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENYULUH SOSIAL AHLI PERTAMA**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan Rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Kinerja (LKj) Penyuluh Sosial Ahli Pertama Triwulan I Tahun 2026 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai Penyuluh Sosial Ahli Pertama selama periode pelaporan, serta sebagai sarana evaluasi dan refleksi atas capaian yang telah diraih maupun tantangan yang dihadapi. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penyuluh Sosial Ahli Pertama mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Kami menyadari bahwa dalam pelaksanaan tugas masih terdapat berbagai keterbatasan dan tantangan, baik dari segi sarana, waktu, maupun dukungan teknis. Namun demikian, kami berupaya menjalankan Amanah dengan penuh tanggung jawab, dedikasi, dan integritas.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, arahan, dan kerja sama selama proses pelaksanaan tugas berlangsung. Semoga laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi yang konstruktif sekaligus pijakan untuk perbaikan kinerja ke depan.

Pekalongan, 02 April 2026

PENYULUH SOSIAL AHLI PERTAMA,



ASIH MUSTIFAH, S.Sos.

Penata Muda / III A

NIP. 200006072025042002

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

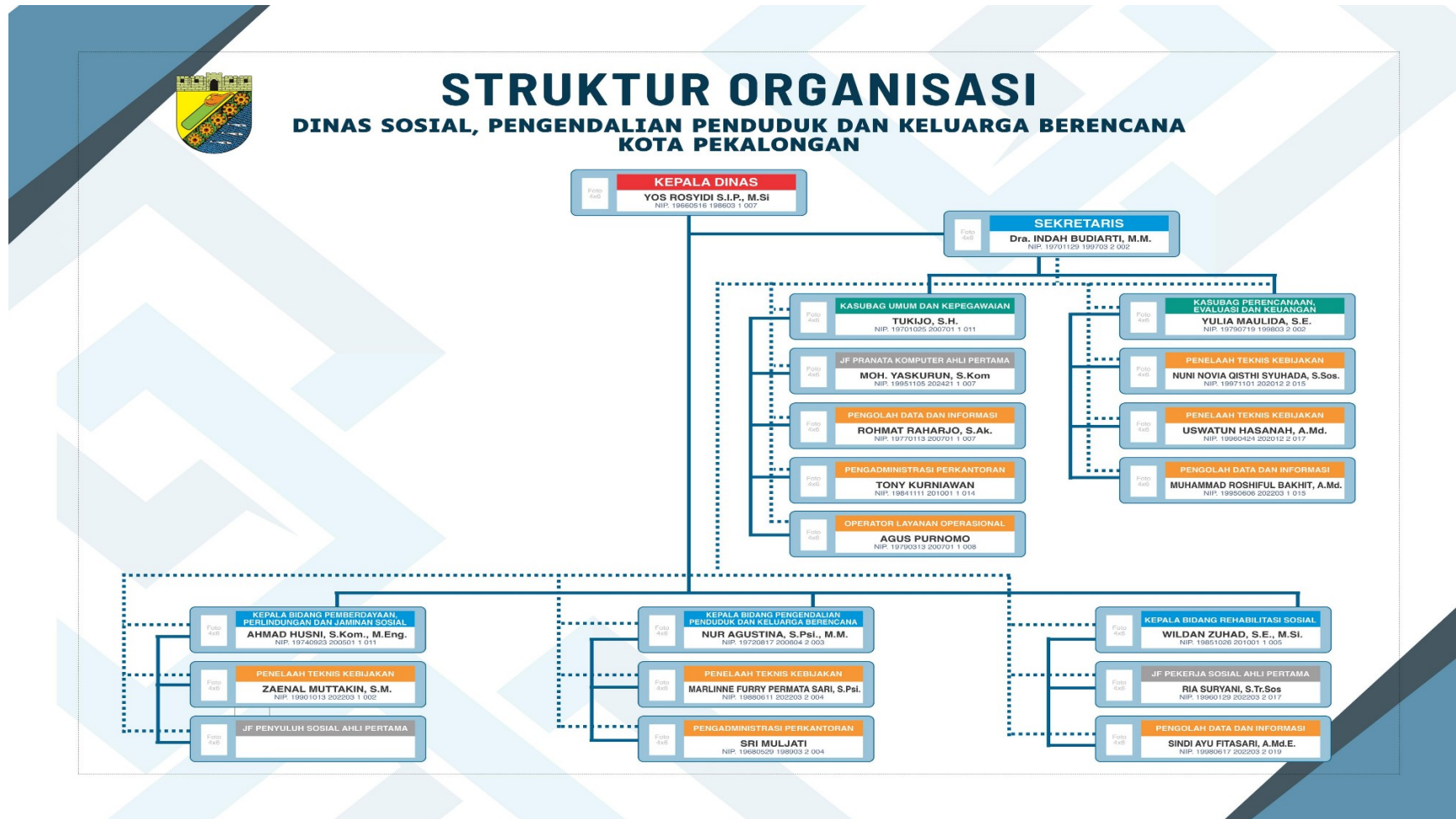
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Penyuluh Sosial Ahli Pertama mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan penyuluhan sosial kepada individu, keluarga, kelompok, dan/ atau masyarakat;
2. Mengidentifikasi permasalahan sosial di masyarakat sebagai dasar dalam penyusunan rencana kegiatan penyuluhan sosial;
3. Merencanakan dan menyusun materi penyuluhan sosial sesuai kebutuhan masyarakat sasaran;
4. Melakukan edukasi dan pemberdayaan masyarakat melalui media penyuluhan sosial, baik secara tatap muka langsung, media cetak, maupun elektronik;
5. Memfasilitasi kelompok sasaran dalam memahami hak dan kewajiban mereka terhadap akses layanan kesejahteraan sosial;
6. Melakukan evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan penyuluhan sosial secara berkala kepada atasan langsung dan instansi Pembina
7. Melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas dan kompetensi profesi, seperti mengikuti diklat, bimbingan, seminar, dan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan lainnya;
8. Membangun jejaring kerja sama dengan stakeholder terkait, seperti organisasi sosial, tokoh Masyarakat, dan Lembaga pelayanan sosial untuk mendukung keberhasilan kegiatan penyuluhan sosial;
9. Menyusun dokumentasi kegiatan penyuluhan sosial sebagai bagian dari pelaporan dan arsip kinerja;

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penyuluh Sosial Ahli Pertama, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



Laporan Kinerja Triwulan I Penyuluh Sosial Ahli Pertama /DINSOSP2KB Tahun 2026

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Penyuluh Sosial Ahli Pertama Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Penyuluh Sosial Ahli Pertama Tahun 2026

No.	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pendataan fakir miskin cakupan daerah	Orang	1000 Orang
2	Terlaksananya penyuluhan sosial secara langsung/tidak langsung	Kegiatan	2 Kegiatan
3	Terlaksananya asesmen sosial calon penerima santunan warakawuri/keluarga Pahlawan Nasional, Perintis Kemerdekaan, dan janda/duda Perintis Kemerdekaan	Orang	17 Orang
4	Terfasilitasinya pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Orang	5 PSKS

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penyuluh Sosial Ahli Pertama Triwulan I Tahun 2026 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 Penyuluh Sosial Ahli Pertama Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja “Penyuluh Sosial Ahli Pertama”

Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1.	Terlaksananya program pendataan fakir miskin cakupan daerah	Jumlah data DTSEN usul perubahan/usul bansos yang diverifikasi dan validasi	1000 orang	300 orang	316 orang	100,53%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
2.	Terlaksananya kegiatan penyuluhan sosial secara langsung/tidak langsung	Jumlah kegiatan penyuluhan sosial yang dilaksanakan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100%
3.	Terlaksananya asesmen sosial calon penerima santunan warakawuri/keluarga Pahlawan Nasional, Perintis Kemerdekaan, dan janda/duda Perintis Kemerdekaan	Jumlah warakawuri/keluarga calon penerima santunan yang diasesmen	17 Orang	0 Orang	0 Orang	100%
4.	Terfasilitasinya pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Jumlah PSKS yang terfasilitasi	5 PSKS	5 PSKS	3 PSKS	60%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Penyuluh Sosial Ahli Pertama adalah sebesar 90,1% dengan kategori “sangat berhasil”

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

1. Penempatan target yang sesuai.
2. Ketepatan dalam menyelesaikan pekerjaan.

Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan sejumlah sumber daya, sehingga kegiatan dapat dilaksanakan dan diselesaikan sesuai dengan rencana.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 90,1%, dengan kategori “sangat berhasil”

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Penyuluh Sosial Ahli Pertama Sub Bagian Pemberdayaan Perlindungan dan Jaminan Sosial Dinas Sosial P2KB Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Lebih meningkatkan manajemen waktu dalam pelaksanaan tugas

Pekalongan, 02 April 2026

Mengetahui,

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN
PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL,



AHMAD HUSNI, S.Kom., M.Eng.
NIP. 197409232005011011

PENYULUH SOSIAL AHLI
PERTAMA,



ASIH MUSTIFAH, S.Sos.,
NIP. 200006072025042002

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN TAHUN
2026**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penelaah Teknis Kebijakan 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 Penelaah Teknis Kebijakan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2026

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,



MARLINE FURRY PERMATA SARI, S.Psi

Penata Muda Tk.1 / III b
NIP. 19880611 202203 2 004

Laporan Kinerja Triwulan I Penelaah Teknis Kebijakan **DINSOSP2KB Tahun 2026**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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	4
C Capaian Indikator Kinerja	4
BAB III PENUTUP	9
A Kesimpulan	9
B Rekomendasi	9

BAB I PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

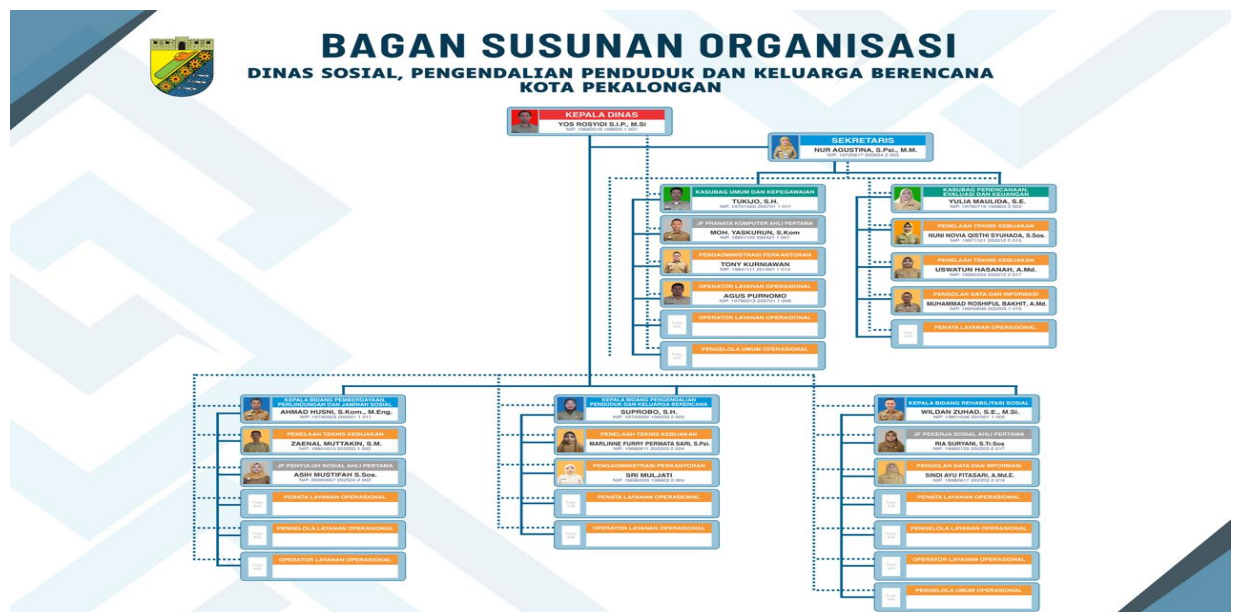
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerja;
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 Penelaah Teknis Kebijakan, 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 Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2026

NO.	SASARAN KEGIATAN/ URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tercapainya Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Kampung Keluarga Berkualitas Mandiri	40,80 persen
2	Tercapainya Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	Persentase ketersediaan dokumen Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	100 persen
3	Tercapainya Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase proporsi kebutuhan KB yang terpenuhi Menurut Alat/Cara KB Modern (Demand Satisfied)	8,6 persen
4	Tercapainya Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Persentase kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga yang memberikan pembinaan keluarga	100 persen
5	Tercapainya Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Persentase Indeks Pengasuhan Keluarga yang memiliki remaja	88,80 persen

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN/ URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedia Data dan Informasi Keluarga	Jumlah Data dan Informasi Keluarga yang Tersedianya	1 Dokumen
2	Tersedia Laporan Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	Jumlah Laporan Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	27 Laporan
3	Tersedia Dokumen Hasil Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	Jumlah Dokumen Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	1 Dokumen
4	Tersedia Laporan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangsa Kencana	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangsa Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana)	4 Laporan
5	Tersusun dokumen Promosi dan KIE Program Bangsa Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	Jumlah Dokumen Promosi dan KIE Program Bangsa Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	1 Dokumen
6	Terlaksananya Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	Jumlah Orang yang Mengikuti Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	1029 Orang
7	Tersedianya Laporan Pelayanan KB Bergerak	Jumlah Laporan Dukungan Operasional Pelayanan KB Bergerak	1 Laporan
8	Tersedianya Biaya Operasional bagi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Jumlah Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) yang mendapat biaya operasional kegiatan	6 Kelompok
9	Tercapainya Cakupan Pemantauan Data dan Informasi Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)	Cakupan Pemantauan Data dan Informasi Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)	10 Laporan
10	Tersedia Laporan Keluarga Berisiko	Jumlah Keluarga Berisiko Stunting	10

Laporan Kinerja Triwulan I/ Penelaah Teknis Kebijakan/DINSOSP2KB Tahun 2026

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN/ URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita) yang mendapat pendampingan	(Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita) yang mendapat pendampingan	Laporan
11	Tersedianya Partisipasi Mitra Kerja dan Organisasi Masyarakat dalam Penggerakan Operasional Pembinaan Program Pembangunan Keluarga	Jumlah Laporan Partisipasi Mitra Kerja dan Organisasi Masyarakat dalam Penggerakan Operasional Pembinaan Program Pembangunan Keluarga	1 Laporan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2026 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

Laporan Kinerja Triwulan I/ Penelaah Teknis Kebijakan/DINSOSP2KB Tahun 2026

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

Adapun capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja “Penelaah Teknis Kebijakan”
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1.	Tercapainya Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Kampung Keluarga Berkualitas Mandiri	40,80 persen	0 persen	44,44 persen	108 persen
2.	Tercapainya Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	Persentase ketersediaan dokumen Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	100 persen	0 persen	0 persen	100 persen
3.	Tercapainya Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase proporsi kebutuhan KB yang terpenuhi Menurut Alat/Cara KB Modern (Demand Satisfied)	8,6 persen	0 persen	0 persen	100 persen
4.	Tercapainya Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Persentase kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga yang memberikan pembinaan	100 persen	0 persen	0 persen	100 persen

Laporan Kinerja Triwulan I/ Penelaah Teknis Kebijakan/DINSOSP2KB Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
		keluarga				
5.	Tercapainya Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Masyarakat Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Presentase Indeks Pengasuhan Keluarga yang memiliki remaja	88,80 persen	0 persen	0 persen	100 persen
6.	Tersedia Data dan Informasi Keluarga	Jumlah Data dan Informasi Keluarga yang Tersedianya	1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	100 persen
7.	Tersedia Laporan Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	Jumlah Laporan Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	27 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	100 persen
8.	Tersedia Dokumen Hasil Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	Jumlah Dokumen Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	100 persen
9.	Tersedia Laporan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangsa Kencana	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangsa Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana)	4 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	100 persen
10.	Tersusun dokumen Promosi dan KIE Program Bangsa Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana)	Jumlah Dokumen Promosi dan KIE Program Bangsa Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana)	1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	100 persen

Laporan Kinerja Triwulan I/ Penelaah Teknis Kebijakan/DINSOSP2KB Tahun 2026

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	dan Keluarga Berencana) Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang				
11.	Terlaksananya Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	Jumlah Orang yang Mengikuti Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	1029 Orang	123 Orang	123 Orang	100 persen
12.	Tersedianya Laporan Pelayanan KB Bergerak	Jumlah Laporan Dukungan Operasional Pelayanan KB Bergerak	1 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	100 persen
13	Tersedianya Biaya Operasional bagi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Jumlah Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) yang mendapat biaya operasional kegiatan	6 Kelompok	0 Kelompok	0 Kelompok	100 persen
14	Tercapainya Cakupan Pemantauan Data dan Informasi Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)	Cakupan Pemantauan Data dan Informasi Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil,	10 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	100 persen

Laporan Kinerja Triwulan I/ Penelaah Teknis Kebijakan/DINSOSP2KB Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
		Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)				
15	Tersedia Laporan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita) yang mendapat pendampingan	Jumlah Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita) yang mendapat pendampingan	10 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	100 persen
16	Tersedianya Partisipasi Mitra Kerja dan Organisasi Kemasyarakatan dalam Penggerakan Operasional Pembinaan Program Pembangunan Keluarga	Jumlah Laporan Partisipasi Mitra Kerja dan Organisasi Kemasyarakatan dalam Penggerakan Operasional Pembinaan Program Pembangunan Keluarga	1 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	100 persen
Rata-rata						100,5 %

Dari table di atas dapat dilihat bahwa target kinerja dan realisasi akan dilaksanakan pada Triwulan 2, 3 dan 4.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa target kinerja dan realisasi akan dilaksanakan pada Triwulan 2, 3 dan 4.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam “Penelaah Teknis Kebijakan” Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Sudah sesuai target yang direncanakan
2. Ketepatan dalam penyusunan target kinerja

Pekalongan, 01 April 2026

Mengetahui,

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA,



SUPROBO, SH
NIP. 19720905 199203 2 005

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,



MARLINNE FURRY PERMATA SARI, S.Psi
NIP. 19880611 2203 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENGADMINISTRASIAN PERKANTORAN



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN

TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasian Perkantoran Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengelola Umum Operasional Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan 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 kinerja beserta permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan didalam pengelolaan manajemen kinerja dan reformasi birokrasi sebagai bentuk pertanggung jawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengadministrasian Perkantoran Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

PENGADMINISTRASIAN PERKANTORAN,



SRI MULJATI

Penata Muda TK I

NIP. 19680529 198903 2 004

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pengadministrasian Perkantoran mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

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 Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

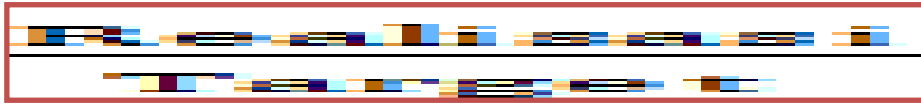
Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan
1	Tercapainya surat/dokumen/berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah surat/dokumen/berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	40 dokumen
2	Tercapainya lembar disposisi pada surat / dokumen / berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian	Jumlah lembar disposisi pada surat / dokumen / berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian	40 dokumen
3	Tercapainya pengelompokkan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah pengelompokkan surat / dokumen / berkas menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	40 dokumen
4	Tercapainya pengadministrasian dan pendokumentasian surat/dokumen/berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah administrasi dan dokumentasi surat/dokumen /berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	40 dokumen
5	Tercapainya pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 laporan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengadministrasi Perkantoran Triwulan I Tahun 2026 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:



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 Pengelola Umum Operasional Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Pengadministrasi Perkantoran Dinas Sosial P2KB Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I (Jan-Mar)	Realisasi Triwulan I (Jan-Mar)	% Capaian
1	Tercapainya surat/dokumen/berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah surat/dokumen/berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	40 dokumen	24	24	100 %
2	Tercapainya lembar disposisi pada surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian	Jumlah lembar disposisi pada surat / dokumen / berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian	40 dokumen	24	24	100 %
3	Tercapainya pengelompokkan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah pengelompokkan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	40 dokumen	24	24	100 %
4	Tercapainya pengadministrasian dan pendokumentasian surat/dokumen/berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah administrasi dan dokumentasi surat/dokumen /berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	40 dokumen	24	24	100 %
5	Tercapainya pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku	Jumlah pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan	1 Laporan	-	-	100 %

3

Laporan Kinerja Triwulan I Pengadministrasi Perkantoran | DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, 2026

sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	evaluasi dan pertanggungjawaban				
<i>Rata-rata Capaian</i>					100 %

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Pengadministrasi Perkantoran adalah sebesar 100 % dengan kategori “Sangat berhasil ”

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

1. Pengarahan, Bimbingan dari atasan .
2. Integritas dan Loyalitas dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan yang dibebankan
3. Target dalam menyelesaikan pekerjaan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja di atas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100 %, dengan katagori “Sangat berhasil ”

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Pengelola Umum Operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial P2KB Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Lebih meningkatkan manajemen waktu dalam pelaksanaan tugas.
2. Efektif dan efisien dalam menyelesaikan pekerjaan

Pekalongan, 1 April 2026

Mengetahui :

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA



SUPROBO, SH
NIP. 19720905 199203 2 005

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



SRI MULJATI
NIP. 19680529 198903 2 004

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PEKERJA SOSIAL AHLI PERTAMA**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pekerja Sosial Ahli Pertama Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pekerja Sosial Ahli Pertama 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 Pekerja Sosial Ahli Pertama melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2026

PEKERJA SOSIAL AHLI PERTAMA,



RIA SURYANI, S.Tr.Sos

Penata Muda / III A

NIP. 19960129 202203 2 017

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

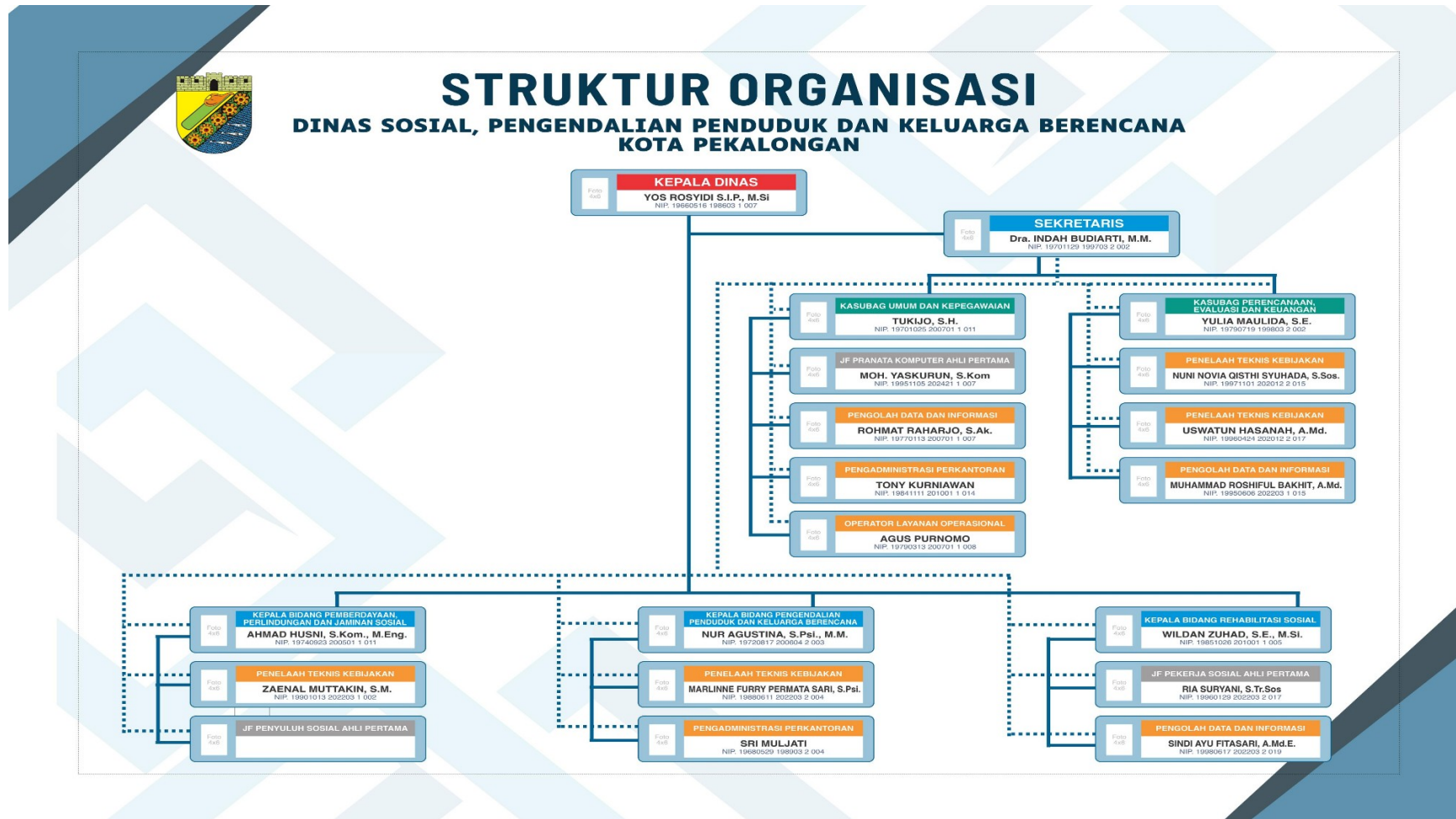
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Pekerja Sosial Ahli Pertama mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Membantu menyusun materi dan melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
2. Membantu menyusun dan melaksanakan kegiatan asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
3. Membantu menyusun dan melaksanakan kegiatan asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
4. Membantu menyusun dan menganalisa kegiatan penyusunan rencana intervensi penerima program;
5. Membantu melaksanakan kegiatan intervensi penerima program penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
6. Membantu melaksanakan kegiatan evaluasi hasil intervensi;
7. Membantu melaksanakan kegiatan terminasi;
8. Membantu melaksanakan kegiatan rujukan;
9. Membantu melaksanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap penerima program penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
10. Membantu melaksanakan kegiatan evaluasi program pelayanan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pekerja Sosial Ahli Pertama, 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 Pekerja Sosial Ahli Pertama Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Pekerja Sosial Ahli Pertama Tahun 2026

No.	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya asesmen, penyusunan rencana intervensi, pelaksanaan intervensi, evaluasi, dan terminasi Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan Per Orang Sesuai dengan Standar Gizi Minimal Kewenangan Kabupaten/Kota	Orang	60 Orang
2	Terlaksananya asesmen, penyusunan rencana intervensi, pelaksanaan intervensi, evaluasi, dan terminasi Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan Per Orang Sesuai dengan Standar Gizi Minimal Kewenangan Kabupaten/Kota	Orang	2.167 Orang
3	Terlaksananya asesmen, penyusunan rencana intervensi, pelaksanaan intervensi, evaluasi, dan terminasi Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Perbekalan Kesehatan di Luar Panti Kewenangan Kabupaten/Kota	Orang	60 Orang

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pekerja Sosial Ahli Pertama Triwulan I Tahun 2026 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 Pekerja Sosial Ahli Pertama Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja “Pekerja Sosial Ahli Pertama”
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1.	Terlaksananya asesmen, penyusunan rencana intervensi, pelaksanaan intervensi, evaluasi, dan terminasi Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan Per Orang Sesuai dengan Standar Gizi Minimal Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan Sesuai dengan Standar Gizi Minimal	60 Orang	60 Orang	111 Orang	185%
2.	Terlaksananya asesmen, penyusunan rencana intervensi, pelaksanaan intervensi, evaluasi, dan terminasi Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan Per Orang Sesuai dengan Standar Gizi Minimal Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan Sesuai dengan Standar Gizi Minimal	2.167 Orang	2.167 Orang	0 Orang	-
3.	Terlaksananya asesmen, penyusunan rencana intervensi, pelaksanaan intervensi, evaluasi, dan terminasi Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Perbekalan Kesehatan di Luar Panti Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Perbekalan Kesehatan	60 Orang	60 Orang	111 Orang	185%
Rata-rata						185 %

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Pekerja Sosial Ahli Pertama adalah sebesar 185% dengan kategori “sangat berhasil”

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

Laporan Kinerja Triwulan I Pekerja Sosial Ahli Pertama / DINSOSP2KB Tahun 2026

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

1. Penempatan target yang sesuai.
2. Ketepatan dalam menyelesaikan pekerjaan.

Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan sejumlah sumber daya, sehingga kegiatan dapat dilaksanakan dan diselesaikan sesuai dengan rencana.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 185%, dengan kategori “sangat berhasil”

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Pekerja Sosial Ahli Pertama Sub Bagian Rehabilitasi Sosial Dinas Sosial P2KB Triwulan II Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Lebih meningkatkan manajemen waktu dalam pelaksanaan tugas

Pekalongan, 01 April 2026

Mengetahui,

KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL,

PEKERJA SOSIAL AHLI PERTAMA,



WILDAN ZUHAD, S.E., M.Si
NIP. 19851026 201001 1 005



RIA SURYANI, S.Tr, Sos
NIP. 19960129 202203 2 017

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengolah Data dan Informasi Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengolah Data dan Informasi 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 Pengolah Data dan Informasi melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2026

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI



SINDI AYU FITASARI, A.Md.E

Pengatur Tk I / II d

NIP. 19980617 202203 2 019

BAB I PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

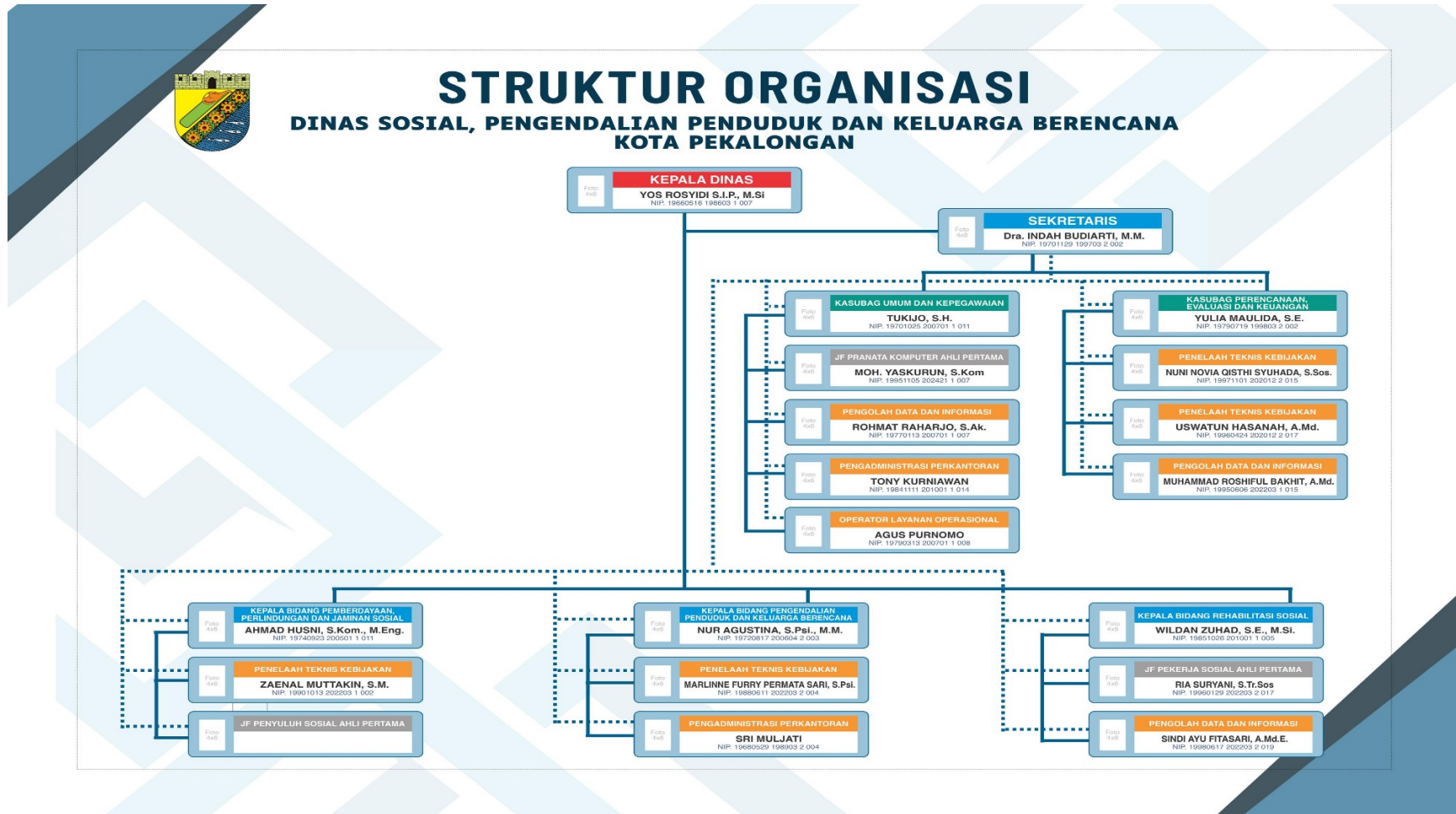
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Pengolah Data dan Informasi mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Membantu mengelola rencana program kerja, bahan dan alat pelengkapan bidang tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
2. Membantu melakukan pengecekan data sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
3. Membantu melaksanakan dan mengelola program kerja bidang tugas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
4. Membantu melaksanakan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program kerja bidang tugas, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
5. Membantu membuat laporan evaluasi bidang tugas secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengolah Data dan Informasi, 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 Pengolah Data dan Informasi Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Pengolah Data dan Informasi Tahun 2026

No. (1)	Uraian tugas (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Terlaksananya Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial Kewenangan Kabupaten/Kota	Orang	60 Orang
2	Terpenuhinya Orang yang Menerima Pakaian dan Kelengkapan Lainnya yang Tersedia dalam 1 Tahun Kewenangan Kabupaten/Kota	Orang	60 Orang
3	Terpenuhinya Orang yang Mendapatkan Pelayanan Reunifikasi Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Orang	100 Orang
4	Terpenuhinya Orang yang Mendapatkan Permakanan 3x1 Hari dalam Masa Tanggap Darurat (Pengungsian) Kewenangan Kabupaten/Kota	Orang	100 Orang

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengolah Data dan Informasi Triwulan I Tahun 2026 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 Pengolah Data dan Informasi Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Pengolah Data dan Informasi

Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1.	Terlaksananya Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial Kewenangan Kabupaten/Kota	Orang	60 Orang	60 Orang	111 Orang	185 %
2.	Terpenuhinya Orang yang Menerima Pakaian dan Kelengkapan Lainnya yang Tersedia dalam 1 Tahun Kewenangan Kabupaten/Kota	Orang	60 Orang	60 Orang	111 Orang	185 %
3.	Terpenuhinya Orang yang Mendapatkan Pelayanan Reunifikasi Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Orang	100 Orang	25 Orang	25 Orang	100 %

4.	Terpenuhinya Orang yang Mendapatkan Permakanan 3x1 Hari dalam Masa Tanggap Darurat (Pengungsian) Kewenangan Kabupaten/Kota	Orang	100 Orang	100 orang	2.192 orang	2192%
Rata-rata						665,5%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Pengolah Data dan Informasi adalah sebesar 665,5% dengan kategori “sangat berhasil”

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

1. Penempatan target yang sesuai.
2. Ketepatan dalam menyelesaikan pekerjaan.

Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan sejumlah sumber daya, sehingga kegiatan dapat dilaksanakan dan diselesaikan sesuai dengan rencana.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 665,5%, dengan kategori “sangat berhasil”

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Pengolah Data dan Informasi Sub Bagian Rehabilitasi Sosial Dinas Sosial P2KB Triwulan II Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Lebih meningkatkan manajemen waktu dalam pelaksanaan tugas

Pekalongan, 01 April 2026

Mengetahui

KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL,

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI



WILDAN ZUHAD, SE., M.Si
NIP. 19851026 201001 1 005



SINDI AYU FITASARI, A.Md, E
NIP. 19980617 202203 2 019

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan TRIWULAN I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan 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 kinerja beserta permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan didalam pengelolaan manajemen kinerjadan reformasi birokrasi sebagai bentuk pertanggung jawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN,



USWATUN HASANAH, A.Md

Pengatur Tk.I-2D

NIP. 19960424 202012 2 017

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

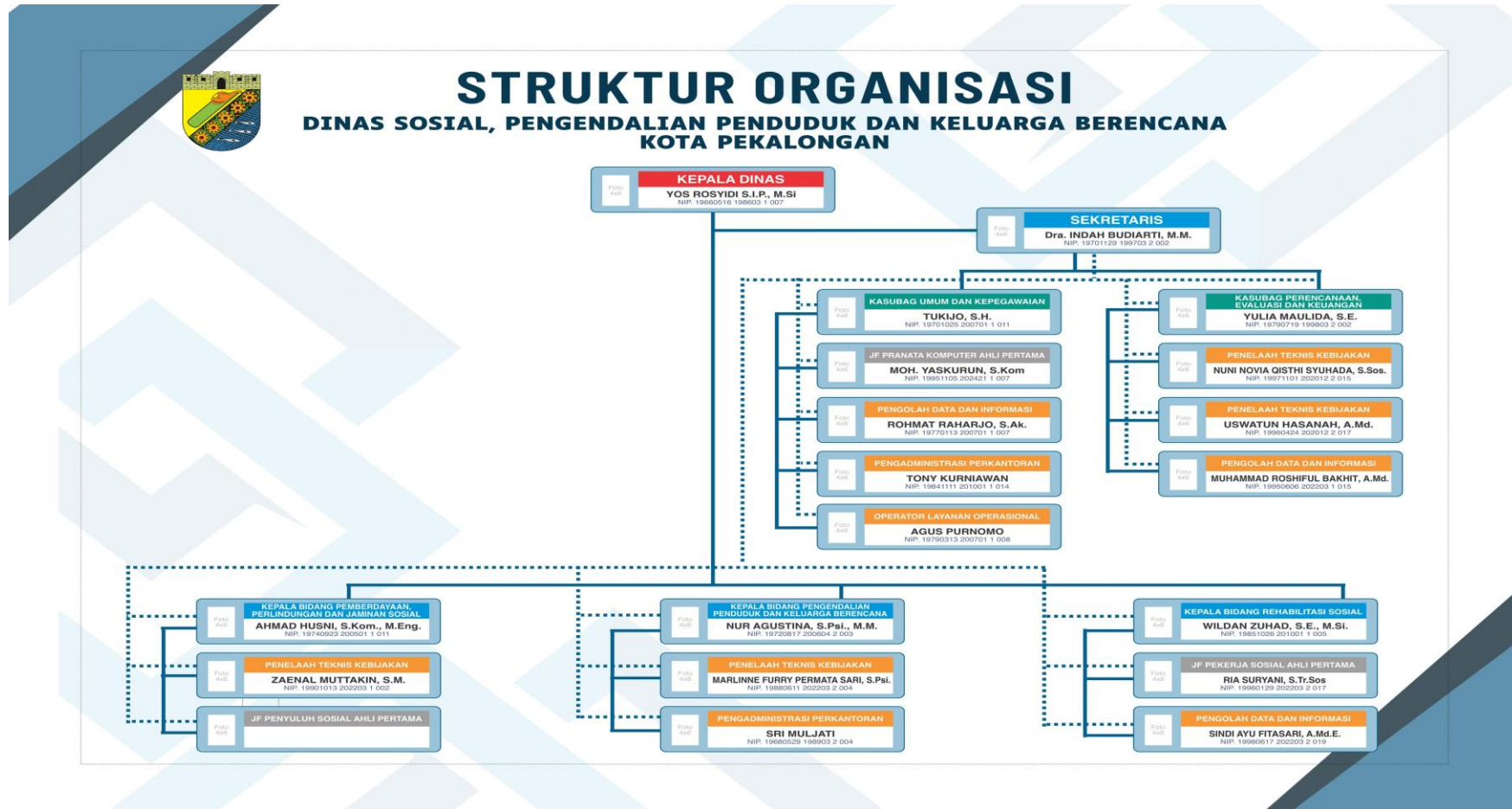
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menerima dan menerima bahan dan data obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja;
2. Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan;
3. Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan obyek kerja sesuai prosedur dalam rangka penyusunan obyek kerja;
4. Menyusun konsep penyusunan obyek kerja sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan;
5. Mendiskusikan konsep penyusunan obyek kerja dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai;
6. Menyusun kembali obyek kerja berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan obyek kerja prosedur untuk kesempurnaan penyusunan obyek kerja;
7. Mengevaluasi proses penyusunan obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan;
8. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Sosial P2KB 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 Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	19 orang/bulan
2	Tercapainya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan
3	Tercapainya 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
4	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Pengelolaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	12 Bulan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan TRIWULAN I Tahun 2026 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 Penelaah Teknis Kebijakan TRIWULAN I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Sosial P2KB TRIWULAN I Tahun
2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target TRIWULAN I	Realisasi TRIWULAN I	% Capaian
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	19 orang/bulan	19 orang/bulan	19 orang/bulan	100%
2	Tercapainya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
3	Tercapainya 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	1 Laporan	1 Laporan	100 %
4	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keungan SKPD	Pengelolaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keungan SKPD	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
	Rata-rata Capaian					100%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan adalah sebesar 100% dengan kategori “sangat berhasil”

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

1. Penempatan target yang sesuai.
2. Ketepatan dalam menyelesaikan pekerjaan.
3. Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan sejumlah sumber daya, sehingga kegiatan dapat dilaksanakan dan diselesaikan sesuai dengan rencana.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja di atas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, dengan katerogi “sangat berhasil”

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Penelaah Teknis Kebijakan Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Keuangan Dinas Sosial P2KB TRIWULAN I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Lebih meningkatkan manajemen waktu dalam pelaksanaan tugas.

Pekalongan, 1 April 2026

Mengetahui,

KEPALA SUB BAGIAN RENVAL DAN
KEUANGAN DINAS SOSIAL PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN,



YULIA MAULIDA, SE
NIP. 19790719 199803 2 002

PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN,



USWATUN HASANAH, A.Md
NIP. 19960424 202012 2 017

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan 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 kinerja beserta permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan didalam pengelolaan manajemen kinerjadan reformasi birokrasi sebagai bentuk pertanggung jawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efesiensi kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,



NUNI NOVIA QISTHI SYUHADA, S.Sos

Penata Muda Tk. I/ III B
NIP. 19971101 202012 2 015

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

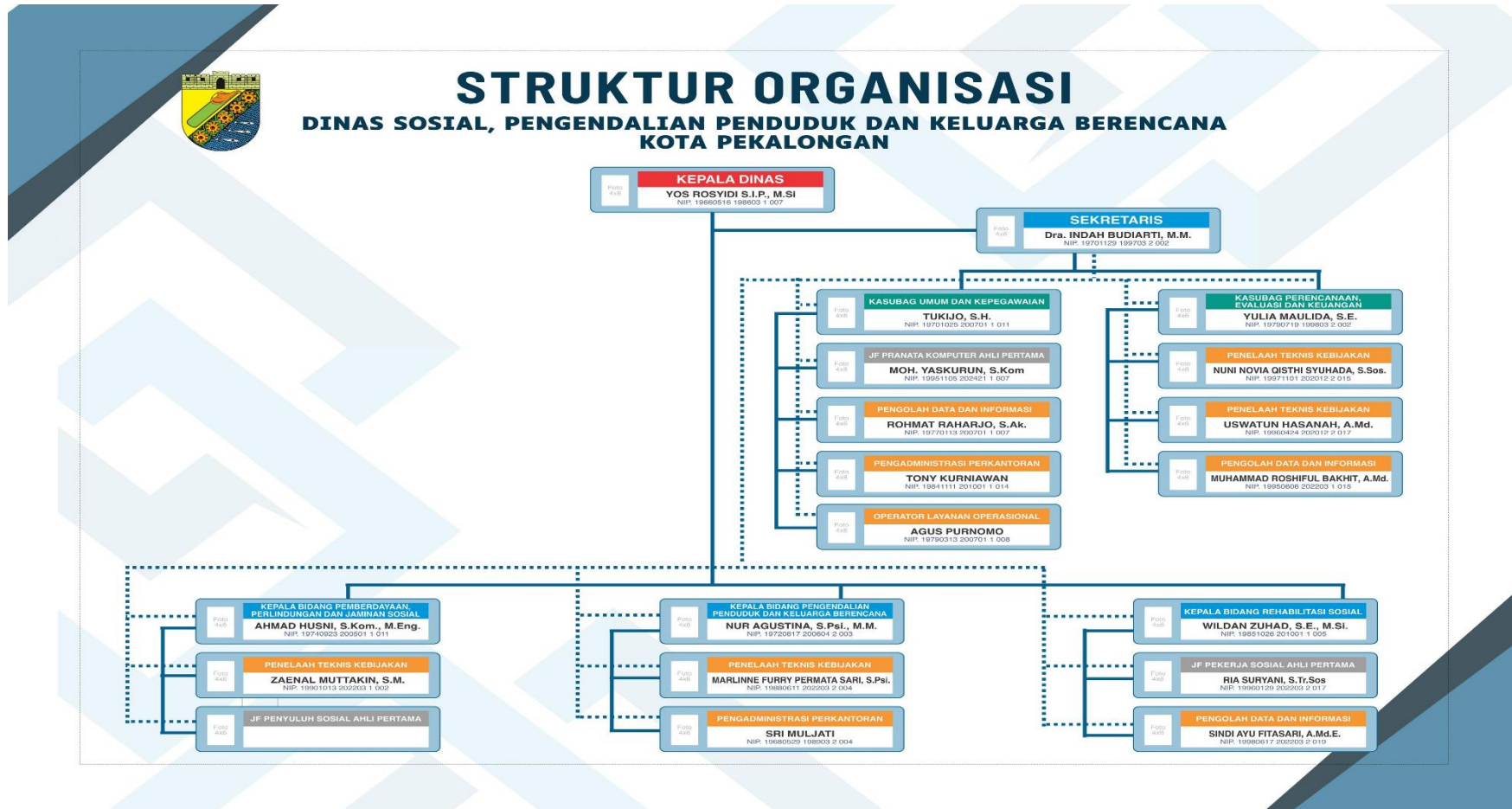
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menerima dan menerima bahan dan data obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja;
2. Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan;
3. Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan obyek kerja sesuai prosedur dalam rangka penyusunan obyek kerja;
4. Menyusun konsep penyusunan obyek kerja sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan;
5. Mendiskusikan konsep penyusunan obyek kerja dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai;
6. Menyusun kembali obyek kerja berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan obyek kerja prosedur untuk kesempurnaan penyusunan obyek kerja;
7. Mengevaluasi proses penyusunan obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan;
8. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Sosial P2KB 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 Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan
1	Tercapainya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	3 Dokumen
2	Tercapainya Dokumen RKA – SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Dokumen	2 Dokumen
3	Tercapainya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	15 Laporan
4	Tercapainya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	12 Dokumen
5	Tercapainya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1 laporan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2026 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 Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Sosial P2KB Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I (Jan-Mar)	Realisasi Triwulan I (Jan-Mar)	% Capaian
1	Tercapainya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	0 %
2	Tercapainya 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	0 Dokumen	0 Dokumen	0 %
3	Tercapainya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	100 %
4	Tercapainya 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	1 Laporan	1 Laporan	100 %
Rata-rata Capaian						100%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan adalah sebesar 100 % dengan kategori “sangat berhasil”.

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

1. Penempatan target yang sesuai.

2. Ketepatan dalam menyelesaikan pekerjaan.
3. Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan sejumlah sumber daya, sehingga kegiatan dapat dilaksanakan dan diselesaikan sesuai dengan rencana.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja di atas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, dengan katerogi “sangat berhasil”

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Penelaah Teknis Kebijakan Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Keuangan Dinas Sosial P2KB Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Lebih meningkatkan manajemen waktu dalam pelaksanaan tugas.

Pekalongan, 1 April 2026

Mengetahui,

KEPALA SUB BAGIAN RENCANA DAN
KEUANGAN DINAS SOSIAL
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KOTA
PEKALONGAN,

PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN,



YULIA MAULIDA, SE

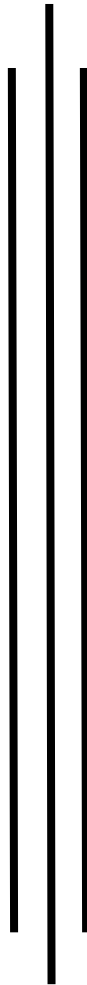
NIP. 19790719 199803 2 002



NUNI NOVIA QISTHI SYUHADA, S.Sos

NIP. 19971101 202012 2 015

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI



DINAS SOSIAL PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) PENGOLAH DATA DAN INFORMASI Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa PENGOLAH DATA DAN INFORMASI 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 PENGOLAH DATA DAN INFORMASI melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2026

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI



Muhammad Roshiful Bakhit, A.Md

Pengatur Tk.I

NIP. 19950606 202203 1 015

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	7
A Kesimpulan	7
B Rekomendasi	7

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

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

1. Mengelola rencana program kerja, bahan dan alat perlengkapan bidang tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
2. Melakukan pengecekan data sesuai dengan bidang tugasnya. Agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
3. Melaksanakan dan mengelola program kerja bidang tugas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
4. Melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program kerja bidang tugas, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
5. Membuat laporan evaluasi bidang tugas secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.

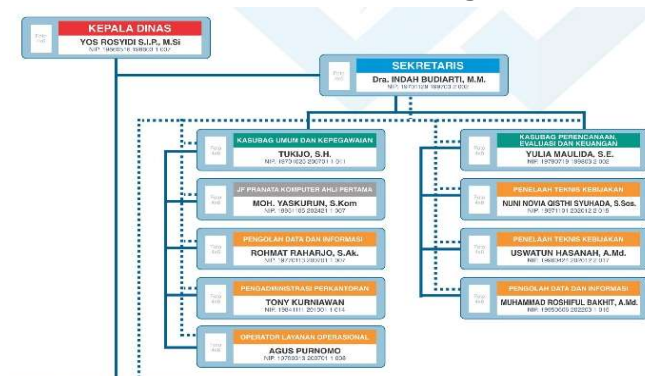
B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan PENGOLAH DATA DAN INFORMASI, 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 PENGOLAH DATA DAN INFORMASI Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tercapainya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen
2	Tersedianya Dokumen Gaji & Tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Gaji & Tunjangan ASN	19 Orang
3	Tercapainya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan
4	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pengelolaan dan Pengujian Keuangan SKPD	12 Dokumen
5	Tercapainya 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

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja PENGOLAH DATA DAN INFORMASI Triwulan I Tahun 2026 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, dengan 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 PENGOLAH DATA DAN INFORMASI Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tercapainya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	100 %

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
2	Tersedianya Dokumen Gaji & Tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Gaji & Tunjangan ASN	19 Orang	19 Orang	19 Orang	100 %
3	Tercapainya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan	4 Dokumen	4 Dokumen	100 %
4	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pengelolaan dan Pengujian Keuangan SKPD	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100 %
5	Tercapainya 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	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
Rata-rata Capaian						100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja PENGOLAH DATA DAN INFORMASI adalah sebesar 100 % dengan kategori “Sangat Tinggi / Sangat Berhasil”.

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

1. Penempatan target yang sesuai;
2. Ketepatan dalam menentukan skala prioritas pekerjaan;
3. Koordinasi dan komunikasi yang baik sehingga pekerjaan dapat terlaksana sesuai dengan rencana.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja PENGOLAH DATA DAN INFORMASI adalah sebesar 100 % dengan kategori “Sangat Tinggi / Sangat Berhasil”

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam PENGOLAH DATA DAN INFORMASI Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Sudah sesuai target yang direncanakan;
2. Ketepatan dalam penyusunan target kinerja.

Pekalongan, 01 April 2026

Mengetahui

Kepala Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Keuangan Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan,

Pengolah Data dan Informasi,



Yulia Maulida, S.E

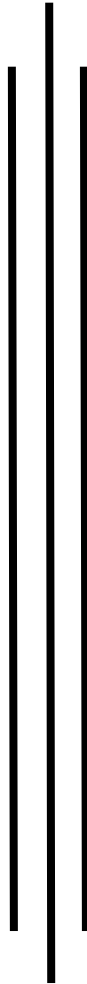
NIP. 19790719 199803 2 002



Muhammad Roshiful Bakhit, A.Md

NIP. 19950606 202203 1 015

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama 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 Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2026

Fungsional Pranata Komputer

Ahli Pertama



MOH. YASKURUN, S.Kom

NIP. 199511052024211007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
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	5
A Kesimpulan	6
B Rekomendasi	6

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer, Pranata Komputer mempunyai rincian kegiatan sebagai berikut :

1. Mengelola katalog layanan teknologi informasi;
2. Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi;
3. Menyusun alternatif solusi permasalahan pengelolaan data;
4. Melakukan implementasi data model;
5. Melakukan implementasi business intelligence;
6. Menyusun taksonomi data;
7. Menyusun arsitektur data;
8. Melakukan pengumpulan kebutuhan informasi;
9. Melakukan perancangan layanan akses data;
10. Melakukan implementasi rancangan layanan akses data;
11. Melakukan ingestion data;
12. Melakukan implementasi rancangan integrasi data;
13. Menyusun prosedur pengujian rancangan integrasi data;
14. Melakukan evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi;
15. Melakukan validasi kebutuhan informasi;
16. Menyusun dokumentasi rancangan database;
17. Melakukan instalasi dan konfigurasi database management system;
18. Melakukan backup atau pemulihan data;
19. Menyusun tingkat kinerja database;
20. Melakukan peningkatan kinerja database;
21. Menyusun rencana retensi data;
22. Melakukan evaluasi teknologi data;
23. Melakukan pengadministrasian teknologi data;
24. Melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data;
25. Mengelola pengguna dan hak akses data;
26. Menyusun pemetaan data berdasarkan tingkat kerahasiaan informasi;
27. Melakukan pengumpulan data audit teknologi informasi menggunakan metode tertentu;
28. Menerapkan rancangan fisik system jaringan computer kompleks;
29. Menerapkan rancangan logis system pengamanan jaringan computer kompleks;
30. Menyusun prosedur pemanfaatan system jaringan;
31. Melakukan uji coba system jaringan computer kompleks;
32. Melakukan evaluasi uji coba system jaringan computer sederhana;
33. Menyusun dokumentasi penggunaan system jaringan computer;
34. Melakukan optimalisasi system jaringan;
35. Melakukan deteksi dan /atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan kompleks;
36. Melakukan pemeriksaan kesesuaian antara infrastruktur teknologi informasi dengan spesifikasi teknis;
37. Melakukan pengujian infrastruktur teknologi informasi;
38. Melakukan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi;

39. Melakukan pemasangan infrastruktur teknologi informasi;
40. Melakukan pengaturan akses keamanan fisik teknologi informasi;
41. Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur teknologi informasi;
42. Menyusun prosedur pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi;
43. Menyiapkan peralatan video conference (streaming), motioring peralatan berupa audio, video, dan perangkat jaringan, serta mengukur layout;
44. Melakukan optimalisasi kinerja infrastruktur teknologi informasi;
45. Melakukan perancangan system informasi;
46. Membuat program aplikasi system informasi;
47. Mengembangkan program aplikasi system informasi;
48. Melakukan penyiapan data untuk uji coba system informasi;
49. Melakukan uji coba system informasi;
50. Melakukan deteksi dan/atau perbaikan kerusakan system informasi;
51. Menyusun petunjuk operasional program aplikasi system informasi;
52. Menyusun dokumentasi pengembangan system informasi;
53. Melakukan instalasi, upgrade, dan konfigurasi system operasi dan/atau aplikasi;
54. Melakukan data crawling, data feeding, dan data loading;
55. Melakukan manipulasi data;
56. Menyusun definisi system proyeksi pada suatu data spasial;
57. Membuat peta tematik rinci;
58. Melakukan pengolahan data atribut dan spasial rinci;
59. Mengoperasikan tools untuk membuat storyboard;
60. Membuat flowchart untuk pemrograman multimedia;
61. Melakukan editing objek multimedia kompleks dengan piranti lunak;
62. Membuat objek multimedia kompleks dengan piranti lunak;
63. Membuat prototype kompleks pada program multimedia; dan
64. Membuat program multimedia kompleks.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama, 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 Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama
Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya pengumpulan kebutuhan informasi	Jumlah pengumpulan informasi	48 Dokumen
2	Terlaksananya pendeteksian dan atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur teknologi informasi	Jumlah perbaikan infrastruktur teknologi informasi	12 Paket
3	Terlaksananya pengembangan program aplikasi system informasi	Jumlah pengembangan program aplikasi	4 Paket
4	Terlaksananya instalasi, upgrade, dan konfigurasi system operasi dan/atau aplikasi	Jumlah instalasi, upgrade dan konfigurasi system operasi dan/atau aplikasi	4 Paket

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
5	Terlaksananya pengadministrasian teknologi data	Jumlah penyelesaian pengadministrasian	60 Dokumen

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama Triwulan I Tahun 2026 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, dengan rumus :

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

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 Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya pengumpulan kebutuhan informasi	Jumlah pengumpulan informasi	48 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	100%
2	Terlaksananya pendeteksian dan atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur teknologi informasi	Jumlah perbaikan infrastruktur teknologi informasi	12 Paket	3 Paket	3 Paket	100%
3	Terlaksananya pengembangan program aplikasi system informasi	Jumlah pengembangan program aplikasi	4 Paket	1 Paket	1 Paket	100%
4	Terlaksananya instalasi, upgrade, dan konfigurasi system operasi dan/atau aplikasi	Jumlah instalasi, upgrade dan konfigurasi system operasi dan/atau aplikasi	4 Paket	1 Paket	1 Paket	100%
5	Terlaksananya pengadministrasian teknologi data	Jumlah penyelesaian pengadministrasian teknologi data	60 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen	100%
Rata-rata Capaian						100%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi.

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I ini antara lain adanya koordinasi dan komunikasi yang baik antar tim serta dukungan dari pimpinan dan rekan kerja, pemahaman yang memadai terhadap tugas dan fungsi jabatan disertai kemampuan teknis di bidang teknologi informasi, perencanaan kerja yang terstruktur dan terukur, serta komitmen dan kedisiplinan dalam melaksanakan tugas sehingga seluruh kegiatan dapat diselesaikan sesuai target yang telah ditetapkan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan kepada pimpinan atau instansi untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Pengembangan kompetensi SDM TI melalui pelatihan, workshop, atau bimbingan teknis agar Pranata Komputer mampu mengikuti perkembangan dan inovasi teknologi informasi.
2. Penguatan koordinasi lintas bidang dalam pemanfaatan teknologi informasi guna mewujudkan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang terarah, terpadu, dan efisien.
3. Peningkatan kinerja dan inovasi pegawai melalui penyediaan dukungan sarana dan waktu, serta pelaksanaan evaluasi kinerja secara berkala disertai pembinaan yang adil.

Pekalongan, 01 April 2026

Mengetahui
Kepala Subbagian Umum
Dan Kepegawaian



TUKIJO, S.H.
NIP. 197010252007011011

Fungsional Pranata Komputer
Ahli Pertama



MOH. YASKURUN, S.Kom
NIP. 199511052024211007

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN JANUARI – FEBRUARI
TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL PADA SUB BAGIAN UMUM
DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINSOS P2KB KOTA
PEKALONGAN**



**DINAS SOSIAL PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Operator Layanan Operasional Januari - Februari Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Operator Layanan Operasional 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 Operator Layanan Operasional melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Maret 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



TONY KURNIAWAN
PENGATUR Tk.I
NIP. 19841111 201001 1 014

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	6
BAB III PENUTUP	9
A Kesimpulan	9
B Rekomendasi	9

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2026 -----	6
Tabel 2.2	Pengukuran dengan Skala Ordinal -----	7
Tabel 2.3	Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2026 -----	7

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi -----	5
------------	---------------------------	---

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil Operator Layanan Operasional pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Membersihkan ruangan, halaman, saluran , kamar mandi dan lingkungan Kantor.
2. Melakukan perawatan dan pemeliharaan tanaman perindang dan tanaman hias.
3. Melakukan perawatan peralatan kebersihan.
4. Menyiapkan dan menyusun data /laporan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

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 Operator Layanan Operasional Januari – Februari Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Membersihkan ruangan, halaman, saluran, kamar mandi dan lingkungan Kantor	Tercapainya kebersihan ruangan, halaman, saluran, kamar mandi dan lingkungan Kantor	16%
2	Melakukan perawatan dan pemeliharaan tanaman perindang dan tanaman hias	Terawatnya dan terpeliharanya tanaman perindang dan tanaman hias	16%
3	Melakukan perawatan peralatan kebersihan	Terawatnya peralatan kebersihan	16%
4	Menyiapkan dan menyusun data /laporan	Tersedia dan tersusunnya data /laporan	100%
5	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Operator Layanan Operasional Januari - Februari Tahun 2026 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 Operator Layanan Operasional pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Januari - Februari Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional Januari - Februari Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Januari - Februari	% Capaian
1	Membersihkan ruangan, halaman, saluran , kamar mandi dan lingkungan Kantor;	Tercapainya kebersihan ruangan, halaman, saluran , kamar mandi dan lingkungan Kantor	16%	16%	16%	100%
2	Melakukan perawatan dan pemeliharaan tanaman perindang dan tanaman hias;	Terawatnya dan terpeliharanya tanaman perindang dan tanaman hias	16%	16%	16%	100%
3	Melakukan perawatan peralatan kebersihan;	Terawatnya peralatan kebersihan	16%	16%	16%	100%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Januari - Februari	% Capaian
4	Menyiapkan dan menyusun data /laporan;	Tersedia dan tersusunnya data /laporan	16%	16%	16%	100%
5	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	16%	16%	16%	100%
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Operator Layanan Operasional Januari - Februari Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan tercapai.
2. Penetapan indicator kinerja individu yang mengacu pada indicator kinerja organisasi

Pekalongan, 02 Maret 2026

Mengetahui
Kasubag Umum dan Kepegawaian



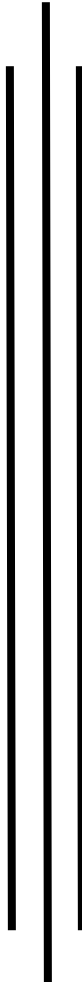
TUKIJO, S.H
NIP. 19701025 200701 1 011

Operator Layanan Operasional



TONY KURNIAWAN
NIP. 19841111 201001 1 014

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



DINAS SOSIAL PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi Perkantoran Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengadministrasi Perkantoran 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 Perkantoran melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2026

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



TONY KURNIAWAN

PENGATUR Tk.I

NIP. 19841111 201001 1 014

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	6
BAB III PENUTUP	9
A Kesimpulan	9
B Rekomendasi	9

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran Tahun 2026 -----	6
Tabel 2.2	Pengukuran dengan Skala Ordinal -----	7
Tabel 2.3	Pengukuran Kinerja Pengadministrasi Perkantoran Triwulan I Tahun 2026 -----	7

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi ----- 5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil Pengadministrasi Perkantoran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menerima, mencatat, dan mendokumentasikan dokumen administrasi Umum.
2. Menerima, mencatat, dan mendokumentasikan dokumen administrasi kepegawaian.
3. Melaksanakan penginputan, pengarsipan dan perekapan dokumen dan data.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

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 Perkantoran Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran
Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Menerima, mencatat, dan mendokumentasikan dokumen administrasi Umum.	Terkelolanya dokumen administrasi Umum	400 berkas
2	Menerima, mencatat, dan mendokumentasikan dokumen administrasi kepegawaian.	Terkelolanya dokumen administrasi kepegawaian	20 data
3	Melaksanakan penginputan, pengarsipan dan perekapan dokumen dan data.	Terkelola dan tersedianya data dan dokumen pelaporan	400 kegiatan
4	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	10 kegiatan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengadministrasi Perkantoran Triwulan I Tahun 2026 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 Perkantoran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Pengadministrasi Perkantoran
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Menerima, mencatat, dan mendokumentasikan dokumen administrasi Umum;	Terkelolanya dokumen administrasi Umum	400 berkas	100 berkas	100 berkas	100%
2	Menerima, mencatat, dan mendokumentasikan dokumen administrasi kepegawaian;	Terkelolanya dokumen administrasi kepegawaian	20 data	2 data	2 data	100%
3	Melaksanakan penginputan, pengarsipan dan perekapan dokumen dan data;	Terkelola dan tersedianya data dan dokumen pelaporan	400 kegiatan	40 kegiatan	40 kegiatan	100%
4	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	10 kegiatan	2 kegiatan	2 kegiatan	100%
Rata-rata Capaian						100%

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengadministrasi Perkantoran Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Sudah sesuai target yang direncanakan.
2. Ketepatan dalam penyusunan target kinerja.

Pekalongan, 01 April 2026

Mengetahui

Kasubag Umum dan Kepegawaian



TUKIJO, S.H

NIP. 19701025 200701 1 011

Pengadministrasi Perkantoran



TONY KURNIAWAN

NIP. 19841111 201001 1 014

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) Operator Layanan Operasional Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Operator Layanan Operasional Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan 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 kinerja beserta permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan didalam pengelolaan manajemen kinerja dan reformasi birokrasi sebagai bentuk pertanggung jawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pramuka Kebersihan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026
Operator Layanan Operasional,



AGUS PURNOMO
NIP. 19790313 200701 1 008

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

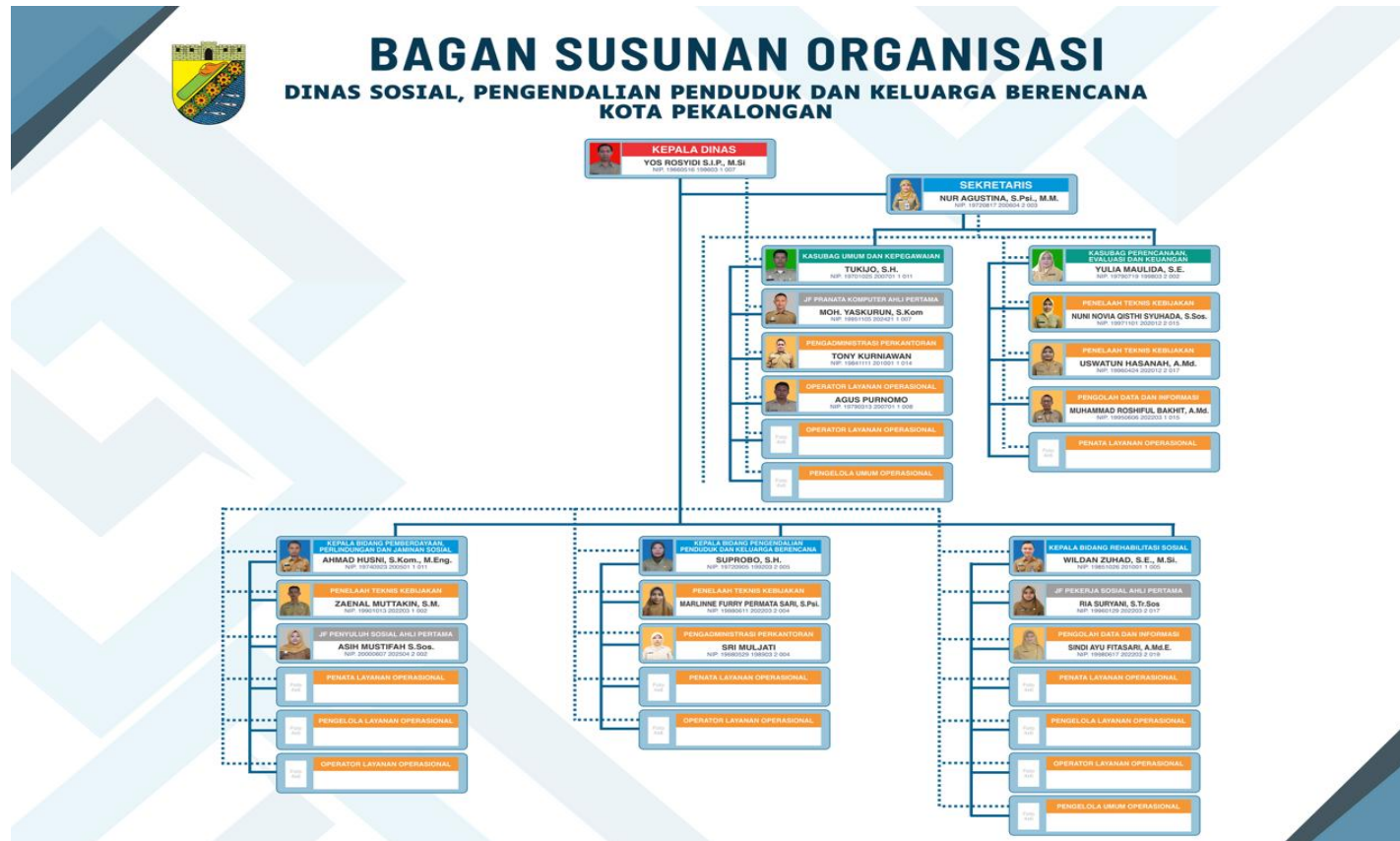
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyiapkan peralatan dan perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
2. Menyiapkan kebutuhan pelaksanaan kegiatan yang diperlukan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
3. Membersihkan peralatan dan perlengkapan yang digunakan dengan menggunakan fasilitasi yang ada agar tetap bersih dan siap digunakan kembali.
4. Menyimpan dan merawat peralatan yang digunakan agar tidak cepat rusak.
5. Membuat laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pramu Kebersihan Dinas Sosial P2KB 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 Operator Layanan Operasional Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pramu Kebersihan Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan
1	Menyiapkan peralatan dan perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah kegiatan penyiapan peralatan dan perlengkapan	240 Kegiatan
2	Menyiapkan kebutuhan pelaksanaan kegiatan yang diperlukan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah kegiatan penyiapan kebutuhan pelaksanaan kegiatan	240 Kegiatan
3	Membersihkan peralatan dan perlengkapan yang digunakan dengan menggunakan fasilitas yang ada agar tetap bersih dan siap digunakan kembali	Jumlah kegiatan kebersihan peralatan dan perlengkapan	240 Kegiatan
4	Menyimpan dan merawat peralatan yang digunakan agar tidak cepat rusak	Jumlah kegiatan perawatan peralatan dan perlengkapan	240 Kegiatan
5	Membuat laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai Akuntabilitas pelaksanaan tugas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan I Tahun 2026 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 Operator Layanan Operasional Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional Dinas Sosial P2KB Triwulan I Tahun
2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Menyiapkan peralatan dan perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah kegiatan penyiapan peralatan dan perlengkapan	240 Kegiatan	60 Kegiatan	60 Kegiatan	100 %
2	Menyiapkan kebutuhan pelaksanaan kegiatan yang diperlukan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah kegiatan penyiapan kebutuhan pelaksanaan kegiatan	240 Kegiatan	60 Kegiatan	60 Kegiatan	100 %
3	Membersihkan peralatan dan perlengkapan yang digunakan dengan menggunakan fasilitas yang ada agar tetap bersih dan siap digunakan kembali	Jumlah kegiatan kebersihan peralatan dan perlengkapan	240 Kegiatan	60 Kegiatan	60 Kegiatan	90 %

4	Menyimpan dan merawat peralatan yang digunakan agar tidak cepat rusak	Jumlah kegiatan perawatan peralatan dan perlengkapan	240 Kegiatan	60 Kegiatan	60 Kegiatan	100 %
5	Membuat laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai Akuntabilitas pelaksanaan tugas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100 %
<i>Rata-rata Capaian</i>						100 %

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Operator Layanan Operasional adalah sebesar 100 % dengan kategori “Sangat Tinggi / Sangat Berhasil”

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

1. Penempatan target yang sesuai.
2. Ketepatan dalam menyelesaikan pekerjaan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja di atas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100 %, dengan katerogi “Sangat Tinggi / Sangat Berhasil”

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Operator Layanan Operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial P2KB Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Sudah sesuai target yang direncanakan.
2. Ketepatan dalam penyusunan target kinerja.

Pekalongan, 1 April 2026

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum
dan Kepegawaian,



Tukijo, SH
NIP. 19701025 2007 01 011

Pramu Kebersihan,



Agus Purnomo
NIP. 19790313 200701 1 008