

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023**  
**KEPALA DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN**  
**KELUARGA BERENCANA**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA**  
**BERENCANA KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala DINSOSP2KB Triwulan II Tahun 2023 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 DINSOSP2KB 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 DINSOSP2KB melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 3 Juli 2023

Kepala Dinas Sosial, Pengendalian  
Penduduk dan Keluarga Berencana  
Kota Pekalongan

  
**YOS ROSYDI, S. I. P., M. SI**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660516 198603 1 007

## DAFTAR ISI

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

# 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 KOTA PEKALONGAN, Kepala DINSOSP2KB mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang sosial, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana

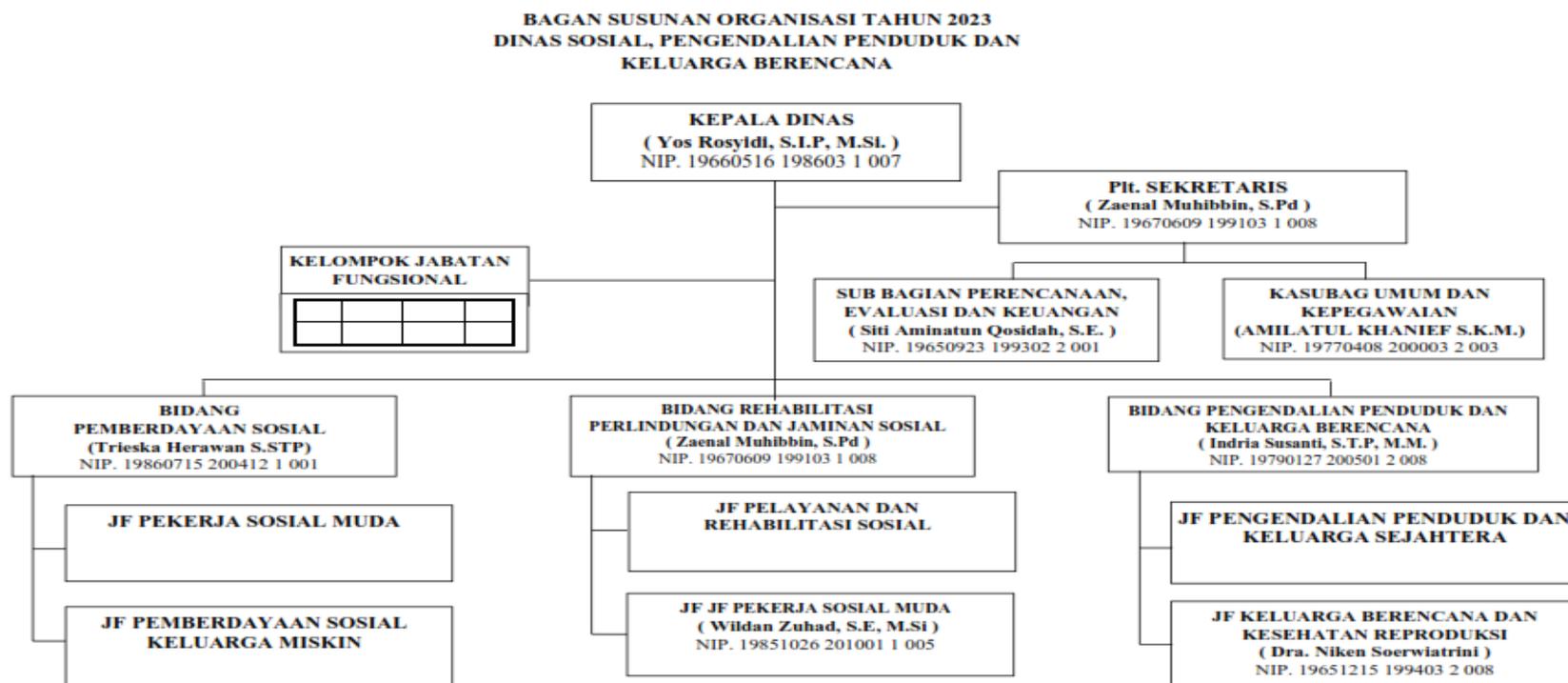
Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan dan penetapan sasaran, program urusan 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.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 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 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Tahun 2023

No	Sasaran Strategis dan Program	Indikator Kinerja	Target
1	<b>Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja</b>	Nilai SAKIP OPD	73.00 indeks
2	<b>Pemenuhan Kebutuhan Dasar Korban Bencana Alam dan Sosial serta Menurunnya Jumlah PPKS</b>	Persentase Penurunan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	3.43 persen
3	<b>Meningkatnya kepesertaan KB aktif</b>	Persentase pencapaian pemakaian kontrasepsi Modern (Modern Contraceptive Prevalence Rate/mCPR)	67.50 persen
4	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja	100 persen
		Persentase ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 persen
		Persentase pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah	100 persen
5	<b>Program Pemberdayaan Sosial</b>	Persentase Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial yang diberdayakan	58 persen
6	<b>Program Rehabilitasi Sosial</b>	Persentase penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia	100 persen

No	Sasaran Strategis dan Program	Indikator Kinerja	Target
		terlantar dan tuna sosial (gelandangan dan pengemis) yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti (SPM/IKK outcome)	
7	<b>Program Perlindungan Dan Jaminan Sosial</b>	Persentase keluarga miskin yang memperoleh perlindungan dan layanan jaminan sosial	56.69 persen
6	<b>Program Penanganan Bencana</b>	Persentase korban bencana pada saat dan setelah tanggap darurat bencana yang mendapat perlindungan dan jaminan sosial (SPM)	100 persen
7	<b>Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan</b>	Persentase pemeliharaan taman makam pahlawan	100 persen
8	<b>Program Pengendalian Penduduk</b>	Persentase rumah tangga yang dilakukan pendataan/updating data keluarga	100 persen
9	<b>Program Pembinaan Keluarga Berencana (Kb)</b>	Penurunan angka perkawinan di bawah 21 tahun	7.8 persen
10	<b>Program Pemberdayaan Dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (Ks)</b>	Unmeet need KB	15 persen

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja 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 Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Triwulan II Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Triwulan II Tahun 2023

No	Sasaran Strategis dan Program	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Nilai SAKIP OPD	73.00 indeks	0	0	0%
2	Pemenuhan Kebutuhan Dasar Korban Bencana Alam dan Sosial serta Menurunnya Jumlah PPKS	Persentase Penurunan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	3.32 persen	3.32	12.72	370.87 %
3	Meningkatnya kepesertaan KB aktif	Persentase pencapaian pemakaian kontrasepsi Modern (Modern Contraceptive Prevalence Rate/mCPR)	67.50 persen	0	0	0%
4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja	100 persen	50	43.28	43.28
		Persentase ketersediaan layanan administrasi	100 persen	50	33.55	33.55

No	Sasaran Strategis dan Program	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
	Kabupaten/Kota	kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah				
		Persentase pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah	100 persen	50	33.34	33.34
5	Program Pemberdayaan Sosial	Persentase Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial yang diberdayakan	58 persen	58	94.34	162.65
6	Program Rehabilitasi Sosial	Persentase penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan tuna sosial (gelandangan dan pengemis) yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti (SPM/IKK outcome)	100 persen	100	100	100
7	Program Perlindungan Dan Jaminan Sosial	Persentase keluarga miskin yang memperoleh perlindungan dan layanan jaminan sosial	56.69 persen	56.69	21.97	38.75
6	Program Penanganan Bencana	Persentase korban bencana pada saat dan setelah tanggap darurat bencana yang mendapat perlindungan dan jaminan sosial (SPM)	100 persen	100	100	100
7	Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	Persentase pemeliharaan taman makam pahlawan	100 persen	100	100	100
8	Program Pengendalian Penduduk	Persentase rumah tangga yang dilakukan pendataan/updating data keluarga	100 persen	0	0	0

No	Sasaran Strategis dan Program	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
9	Program Pembinaan Keluarga Berencana (Kb)	Penurunan angka perkawinan di bawah 21 tahun	7.8 persen	0	0	0
10	Program Pemberdayaan Dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (Ks)	Unmeet need KB	15 persen	0	0	0
<b>Rata-rata Capaian</b>						105.43

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah sebesar 105.43 % dengan kategori sangat berhasil. Hal ini disebabkan karena tingginya penanganan PSKS dan PPKS yang mencapai lebih dari 100%

### 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 2023

No	Program	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan II (Rp)	Realisasi Triwulan II (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.720.877.000	2.284.389.138	1.733.968.239	75.90
2	Program Pemberdayaan Sosial	487.071.000	276.663.000	154.910.915	55.99
3	Program Rehabilitasi Sosial	1.601.055.000	994.528.400	594.128.496	59.73
4	Program Perlindungan Dan Jaminan Sosial	1.679.031.000	972.579.000	525.320.972	54.01
5	Program Penanganan Bencana	1.745.089.000	1.694.844.200	1.376.535.924	81.21

No	Program	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan II (Rp)	Realisasi Triwulan II (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
6	Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	545.187.000	516.912.000	42.591.418	8.23
7	Program Pengendalian Penduduk	72.697.000	35.608.000	23.664.712	66.45
8	Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB)	5.725.595.000	4.007.852.200	1.117.874.876	27.89
9	Program Pemberdayaan Dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	165.309.000	165.309.000	124.133.000	75.09
<b>Rata-rata Capaian</b>					56.07

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan II adalah sebesar 56.07 %

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 56.07 %. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan II sebesar 105.43 % dan terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 88.03%.

## BAB III PENUTUP

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 105.43 % , sedangkan realisasi anggaran sebesar 56.07 % dan terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 88.03%.

### B. 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 III Tahun 2023 dan pelaksanaan program kegiatan tahun selanjutnya 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, 3 Juli 2023

Mengetahui  
WALIKOTA,

  
**ACHMAD AFZAN ARSLAN DIUNAI D. SE**

Kepala Dinas Sosial, Pengendalian  
Penduduk dan Keluarga Berencana



**YOS ROSYIDI S. I. P. M. SI**  
NIP. 19860516 198603 1 007

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023**  
**SEKRETARIS DINAS**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA**  
**BERENCANA KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2023**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Dinas Triwulan II Tahun 2023 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 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 melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 3 Juli 2023

SEKRETARIS DINAS



**Zaenal Muhibbin, S.Pd**

Pembina

NIP. 19670609 199103 1 008

## DAFTAR ISI

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



# 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 Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Sekretaris Dinas Tahun 2023

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100 persen
2	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	100 persen
3	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	Persentase ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah	100 persen
4	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah	100 persen
5	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 persen
6	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 persen

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Sekretaris Dinas Triwulan II Tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

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

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2. Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Sekretaris Dinas Triwulan II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Sekretaris Dinas Triwulan II Tahun 2023

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100 persen	50 persen	34.17 persen	68.34 persen
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	100 persen	50 persen	69.05 persen	138.10 persen
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah	100 persen	0 persen	0 persen	0 persen
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah	100 persen	50 persen	50.66 persen	101.32 persen
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 persen	50 persen	50 persen	100 persen
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 persen	50 persen	33.33 persen	66.66 persen
<b>Rata-rata Capaian</b>						94.88

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Sekretaris Dinas adalah sebesar 94.88 % dengan kategori sangat berhasil

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

1. Kerjasama TIM antara bagian renvalkeu dan umpeg
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 2023

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan II (Rp)	Realisasi Triwulan II (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	16.000.000	10.302.000	8.903.300	86.42
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.638.124.000	1.563.677.138	1.370.442.972	87.64
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5.000.000	5.000.000	0	0
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	250.250.000	168.160.000	125.448.600	74.60
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	264.589.000	133.901.000	110.934.261	82.84
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	546.914.000	403.349.000	118.239.106	29.31
<b>Rata-rata Capaian</b>					<b>72.16</b>

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan II adalah sebesar 72.16 %.

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 72.16 %. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan II sebesar 94.88 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 31.48 %.

# BAB III

## PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

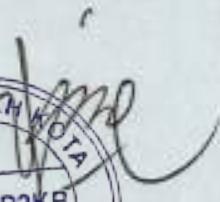
Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 94.88 %, sedangkan realisasi anggaran sebesar 72.16 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 31.48 %.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Sekretaris Dinas Triwulan II Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. ....

Mengetahui  
KEPALA DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA,

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

Pekalongan, 3 Juli 2023

Pit. SEKRETARIS DINAS

  
**Zaenal Muhibbin, S.Pd**  
NIP. 19670609 199103 1 008

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023**  
**Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan**



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

**TAHUN 2023**

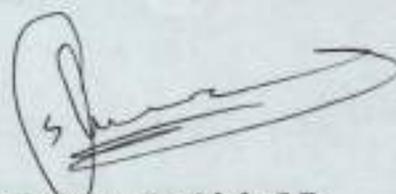
## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kasubbag Renval dan Keuangan Triwulan II Tahun 2023 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 Renval dan Keuangan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

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

Pekalongan, 3 Juli 2023

Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan



**Siti Aminatun Qosidah, S.E.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19650923 199302 2 001

# 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 reval 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 kasubbag renval dan keuangan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



# 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 Kasubbag reval dan keuangan Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Tahun 2023

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	<b>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</b>	Jumlah dokumen renja yang disusun	2 Dokumen
2	<b>Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</b>	Jumlah dokumen RKA dan perubahan RKA yang disusun	2 Dokumen
3	<b>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Jumlah bulan pelaksanaan monitoring dan evaluasi perangkat daerah	12 Bulan
		Jumlah dokumen evaluasi renja yang disusun	4 Dokumen
		Jumlah dokumen SAKIP yang disusun (penetapan dan perubahan)	2 Dokumen
		Jumlah Dokumen SPIP (1 dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP), 4 Laporan Pemantauan RTP yang disusun	5 Dokumen
4	<b>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</b>	Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan ASN	14 Bulan
5	<b>Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</b>	Jumlah bulan penyediaan jasa administrasi keuangan	12 Bulan
6	<b>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</b>	Jumlah Laporan Keuangan SKPD yang disusun	1 Dokumen

## B. Capaian Kinerja

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

Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Kasubbag Renval dan Keuangan Triwulan II Tahun 2023

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan	Jumlah dokumen renja yang disusun	2 Dokumen	1	1	100

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
	Perangkat Daerah					
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA dan perubahan RKA yang disusun	2 Dokumen	0	0	0
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah bulan pelaksanaan monitoring dan evaluasi perangkat daerah	12 Bulan	6	6	100
		Jumlah dokumen evaluasi renja yang disusun	4 Dokumen	2	2	100
		Jumlah dokumen SAKIP yang disusun (penetapan dan perubahan)	2 Dokumen	1	1	100
		Jumlah Dokumen SPIP (1 dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP), 4 Laporan Pemantauan RTP yang disusun	5 Dokumen	3	3	100
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan ASN	14 Bulan	8	8	100
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah bulan penyediaan jasa administrasi keuangan	12 Bulan	6	6	100

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan SKPD yang disusun	1 Dokumen	1	1	100
<b>Rata-rata Capaian</b>						100

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

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

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

### C. Capaian Anggaran

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

Tabel. 2.4. Pagu Perubahan Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2023

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Perubahan (Rp)	Target Triwulan II (Rp)	Realisasi Triwulan II (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.500.000	1.270.000	884.000	69.60
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.500.000	934.000	928.800	99.44
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12.000.000	8.098.000	7.090.500	87.55
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.583.374.000	1.538.052.138	1.354.860.772	88.08
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	53.100.000	24.800.000	15.372.200	61.98

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Perubahan (Rp)	Target Triwulan II (Rp)	Realisasi Triwulan II (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.650.000	825.000	210.000	25.45
<b>Rata-rata Capaian</b>					72.01

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan II adalah sebesar 72.01 %. Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 72.01 %. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan II sebesar 100 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 38.86 %.

## 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 72.01 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 38.86 %.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan kasubbag renval dan keuangan Triwulan III Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. "....."
2. "....."
3. "....."
4. Dst.

Pekalongan, 3 Juli 2023

Mengetahui  
Plt. Sekretaris Dinas,



**Zaenal Muhibbin, S.Pd**  
NIP. 19670609 199103 1 008

Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan  
Keuangan,



**Siti Aminatun Qosidah, S.E.**  
NIP. 19630923 199302 2 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023  
BENDAHARA**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA  
KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2023**

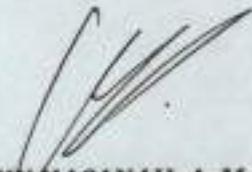
## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Bendahara Triwulan II Tahun 2023 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 Bendahara 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 Bendahara melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 03 Juli 2023

BENDAHARA PENGELUARAN,



**USWATUN HASANAH, A. Md**

Pengatur / II c

NIP. 19960424 202012 2 017

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A    Tugas Jabatan .....	1
B    Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A    Perjanjian Kinerja .....	3
B    Capaian Kinerja .....	5
C    Capaian Anggaran .....	8
BAB III PENUTUP .....	10
A    Kesimpulan .....	10
B    Rekomendasi .....	10

# BAB I PENDAHULUAN

---

## A. Tugas Pokok

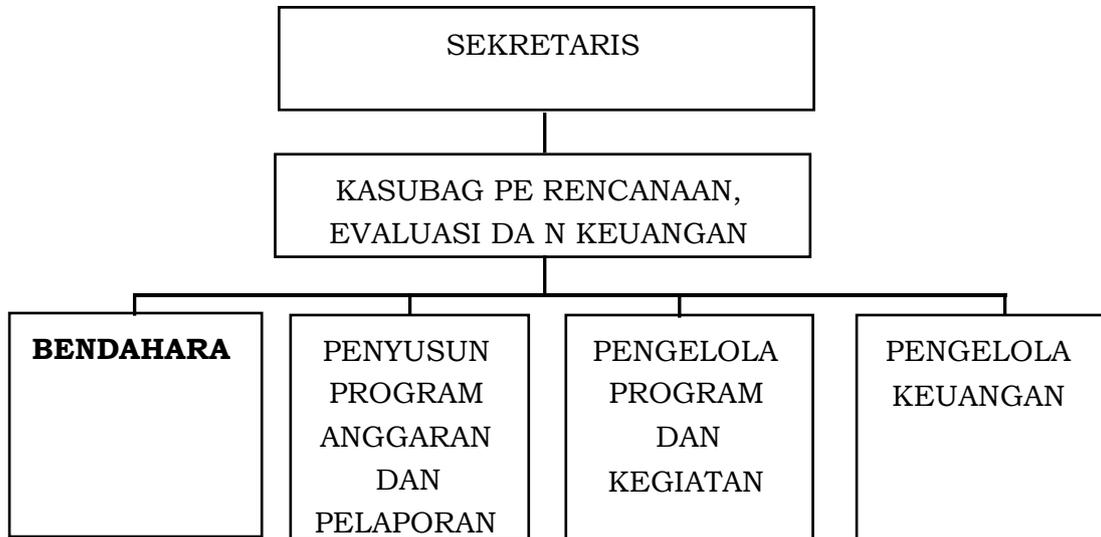
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Bendahara mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Melakukan Pengajuan Uang Persediaan (UP) ke BUD;
2. Melakukan pembayaran berdasar permintaan pembayaran langsung atas pengajuan SPP dan SPM LS-Gaji dan Tunjangan;
3. Melakukan penatausahaan dokumen pelaksanaan anggaran surat kuasa dengan mencatat dan menyimpannya, menyiapkan buku kas umum dan pembantu, serta mengelompokan bukti pembayaran beserta dokumen pendukungnya (untuk SPP GU dan TU);
4. Melakukan pembayaran berdasar permintaan tambahan pembayaran (TU);
5. Melakukan pembayaran berdasar permintaan uang pengganti (GU);
6. Membuat Laporan DTH (Daftar Transaksi Harian) Belanja Daerah;
7. Melakukan pembayaran berdasar permintaan pembayaran langsung atas pengajuan SPP dan SPM LS Barang dan Jasa;
8. Melakukan pembukuan dalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu sesuai dengan transaksi;
9. Membuat laporan keuangan secara periodik;
10. Melakukan verifikasi sumber transaksi dengan kuitansi pembayaran;
11. Mendukung perekaman data dan pemutakhiran data transaksi keuangan.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan “Bendahara”, 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 Bendahara Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Bendahara Tahun 2023

No. (1)	Uraian tugas (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Mengelola uang/ surat berharga sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	Terlaksananya pengelolaan uang/surat berharga	52 Kegiatan
2	Menyusun pengajuan surat permintaan pembayaran ke BKD berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan	Jumlah Dokumen SPP	52 Dokumen
3	Menyusun surat perintah membayar (SPM) berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang	Jumlah Dokumen SPM	52 Dokumen
4	Melaksanakan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Terlaksananya pembayaran tagihan	52 Kegiatan
5	Melaksanakan permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Terlaksananya permintaan uang muka	52 Kegiatan
6	Menyusun pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan	Jumlah Dokumen pencatatan transaksi keuangan yang tersedia	52 Dokumen

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Bendahara Triwulan II Tahun 2023 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 Bendahara Triwulan II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja "Bendahara"

Triwulan II Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1.	Mengelola uang/ surat berharga sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	Terlaksananya pengelolaan uang/surat berharga	52 Kegiatan	13 dokumen	13 dokumen	100%

2.	Menyusun pengajuan surat permintaan pembayaran ke BKD berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan	Jumlah Dokumen SPP	52 Dokumen	13 dokumen	13 dokumen	100%
3.	Menyusun surat perintah membayar (SPM) berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang	Jumlah Dokumen SPM	52 Dokumen	13 Dokumen	13 Dokumen	100%
4.	Melaksanakan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Terlaksananya pembayaran tagihan	52 Kegiatan	13 Kegiatan	13 Kegiatan	100%
5.	Melaksanakan permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Terlaksananya permintaan uang muka	52 Kegiatan	13 Kegiatan	13 Kegiatan	100%
6.	Menyusun pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan	Jumlah Dokumen pencatatan transaksi keuangan yang tersedia	52 Dokumen	13 dokumen	13 dokumen	100%
Rata-rata						100%

Dari table di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Bendaha 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 Bendahara adalah sebesar 100 % dengan kategori "sangat tinggi/sangat berhasil"

### B. Rekomendasi

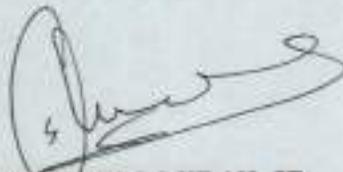
Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam "Bendahara" Triwulan II Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 3 Juli 2023

Mengetahui,

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



**SITI AMINATUN QOSIDAH, SE**  
NIP. 19650923 199302 2 001

BENDAHARA PENGELUARAN,



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

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023**  
**PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN**



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

**TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKJ) Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan II Tahun 2023 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 Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan 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 pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efesiensi kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 03 Juli 2023

PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN  
PELAPORAN,



**NUNI NOVIA QISTHI SYUHADA, S.Sos**

Penata Muda/ III A

NIP. 19971101 202012 2 015

## DAFTAR ISI

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

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

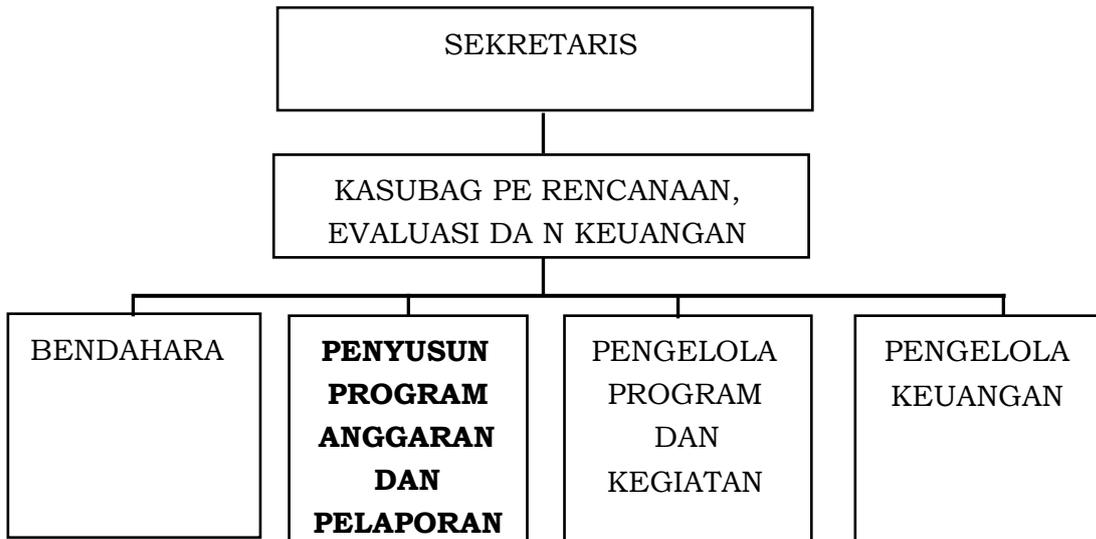
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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 Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan 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 Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan  
Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan
1	Menerima dan menerima bahan dan data obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja	Dokumen/ data	12 dokumen
2	Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan	Dokumen/ data	12 dokumen
3	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan obyek kerja sesuai prosedur dalam rangka penyusunan obyek kerja	Data	12 berkas / data
4	Menyusun konsep penyusunan obyek kerja sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan	Dokumen	12 dokumen
5	Mendiskusikan konsep penyusunan obyek kerja dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk	Laporan	12 laporan

	kesempurnaan penyusunan obyek kerja		
6	Menyusun kembali obyek kerja berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan obyek kerja	Kegiatan	12 laporan
7	Mengevaluasi proses penyusunan obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan	Laporan	12 laporan
8	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Laporan	12 laporan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Triwulan II Tahun 2023 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 Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Triwulan II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3  
Pengukuran Kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Dinas Sosial P2KB  
Triwulan II Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1	Menerima dan menerima bahan dan data obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja	Dokumen / Data	12 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	100%
2	Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan	Dokumen / Data	12 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	100%
3	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan obyek kerja sesuai prosedur dalam rangka penyusunan obyek kerja	Data	12 berkas / data	4 berkas / data	4 berkas / data	100%

4	Menyusun konsep penyusunan obyek kerja sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan	Dokumen	12 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	100%
5	Mendiskusikan konsep penyusunan obyek kerja dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan obyek kerja	Laporan	12 laporan	4 dokumen	4 dokumen	100%
6	Menyusun kembali obyek kerja berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan obyek kerja	Kegiatan	12 laporan	4 dokumen	4 dokumen	100%
7	Mengevaluasi proses penyusunan obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan	Laporan	12 laporan	4 dokumen	4 dokumen	100%
8	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	12 laporan	4 dokumen	4 dokumen	100%
<b>Rata-rata Capaian</b>						100%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan adalah sebesar 100 % dengan kategori “tinggi/ berhasil”

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran di atas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, dengan katerogi "berhasil"

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Keuangan Dinas Sosial P2KB Triwulan II Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan evaluasi mengenai indikator kinerja dan target tahunan
2. Memberikan rekomendasi terhadap pelaksanaan kegiatan

Pekalongan, 03 Juli 2023

Mengetahui,

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

PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN  
PELAPORAN SUB BAGIAN PERENCANAAN  
EVALUASI DAN KEUANGAN,



**SITI AMINATUN QOSIDAH, SE**  
NIP. 19650923 199302 2 001



**NUNI NOVIA QISTHI SYUHADA, S.Sos**  
NIP. 19971101 202012 2 015

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023  
PENGELOLA KEUANGAN**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA  
KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2023**

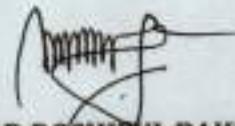
## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengelola Keuangan Triwulan II Tahun 2023 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 Keuangan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

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

Pekalongan, 03 Juli 2023

PENGELOLA KEUANGAN,



**MUHAMMAD ROSHIFUL BAKHIT, A.Md**

Pengatur / II c

NIP. 19950606 202203 1 015

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A    Tugas Jabatan .....	1
B    Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A    Perjanjian Kinerja .....	3
B    Capaian Kinerja .....	5
C    Capaian Anggaran .....	8
BAB III PENUTUP .....	10
A    Kesimpulan .....	10
B    Rekomendasi .....	10

# BAB I PENDAHULUAN

---

## A. Tugas Pokok

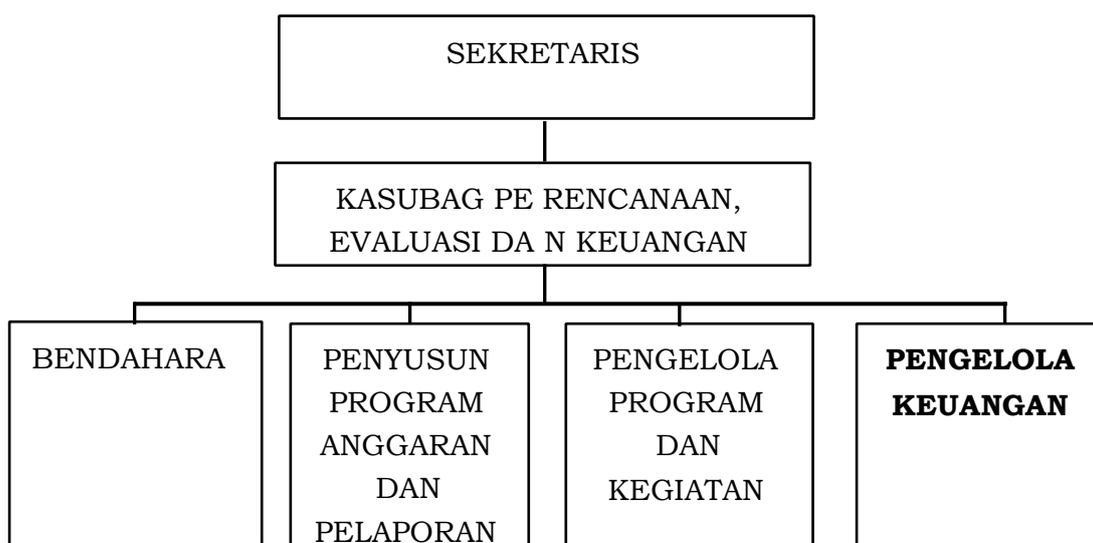
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Pengelola Keuangan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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 Pengelola Keuangan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



# BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

## A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Pengelola Keuangan Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan Tahun 2023

No.	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	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	Bahan Program Kerja	12 Data
2	Melakukan pengecekan data sesuai dengan bidang tugasnya. Agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Tersedianya data yang valid	12 Data
3	Melaksanakan dan mengelola program kerja bidang tugas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Terlaksananya program kerja	2 Kegiatan
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	Terlaksananya koordinasi	5 Kegiatan
5	Membuat laporan evaluasi bidang tugas secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan hasil pelaksanaan tugas	16 Laporan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengelola Keuangan Triwulan II Tahun 2023 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 Pengelola Keuangan Triwulan II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja "Pengelola Keuangan"

Triwulan II Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1.	Mengelola rencana program kerja, bahan dan alat perlengkapan bidang tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Bahan Program Kerja	12 Data	4 Data	4 Data	100%

	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	Tersedianya data yang valid	12 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%
3.	Melaksanakan dan mengelola program kerja bidang tugas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Terlaksananya program kerja	2 Kegiatan	0 Kegiatan	0 Kegiatan	100%
4.	Melaksanakan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Terlaksananya koordinasi	5 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100%
5.	Melaksanakan permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Laporan hasil pelaksanaan tugas	16 Laporan	8 Laporan	8 Laporan	100%
Rata-rata						100%

Dari table di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Bendaha 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 Pengelola Keuangan adalah sebesar 100 % dengan kategori "sangat tinggi/sangat berhasil"

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam "Pengelola Keuangan" Triwulan II Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 03 Juli 2023

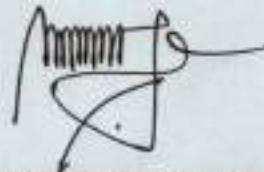
Mengetahui,

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



**SITI AMINATUN QOSIDAH, SE**  
NIP. 19650923 199302 2 001

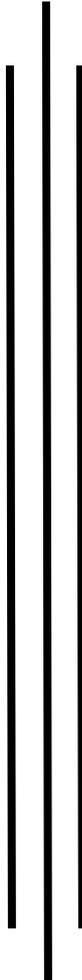
PENGELOLA KEUANGAN,



**MUHAMMAD ROSHIFUL BAKHIT, A.Md**  
NIP. 19950606 202203 1 015

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023**

**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**



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

**TAHUN 2023**

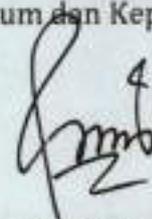
## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kasubbag Umum dan Kepegawaian Triwulan II Tahun 2023 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 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 3 Juli 2023

Kasubbag Umum dan Kepegawaian



**AMILATUL KHANIEF S.K.M**

Penata Tingkat I

NIP. 19770408 200003 2 003

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

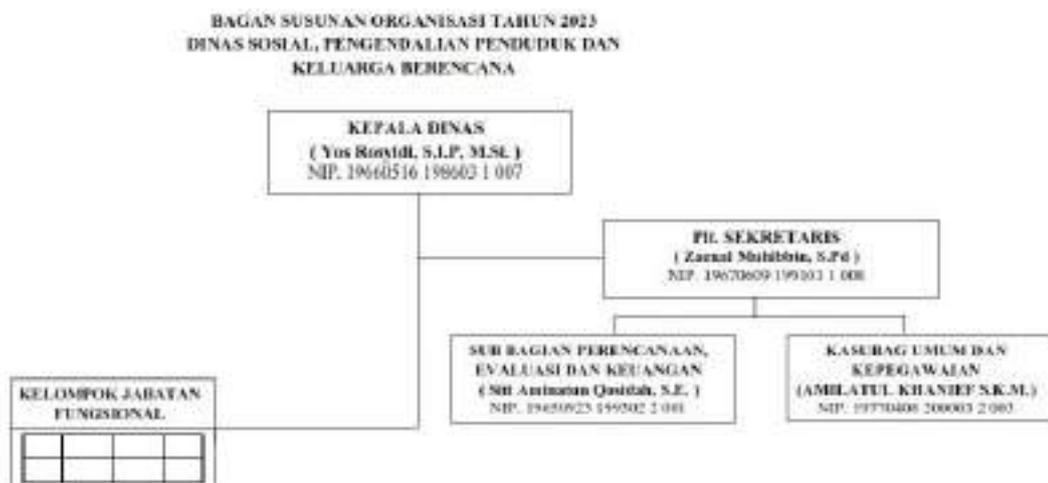
### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

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 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 Kasubbag Umum dan Kepegawaian Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian Tahun 2023

No.	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah keikutsertaan dalam karnaval batik	1 Kali
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan pembangunan kantor	12 Bulan
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor dan benda pos	12 Bulan
		Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang diadakan	6 Unit
4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah bulan penyediaan peralatan rumah tangga	12 Bulan
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	11 Bulan
6	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 Bulan

No.	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bulan penyediaan surat kabar/majalah dan peraturan perundang-undangan	12 Bulan
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah fasilitasi rapat konsultasi dan koordinasi luar daerah	200 orang/kali
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat	12 Bulan
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan
11	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan dan peralatan/bahan kebersihan kantor	12 Bulan
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah bulan pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas/operasional	12 Bulan
13	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor yang terpelihara secara rutin/berkala	1 Unit
14	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah bulan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor secara rutin/berkala	12 Bulan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian Triwulan II Tahun 2023 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 II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian Triwulan II Tahun 2023

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah keikutsertaan dalam karnaval batik	1 Kali	0	0	0
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan pembangunan kantor	12 Bulan	6	6	100

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor dan benda pos	12 Bulan	6	6	100
		Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang diadakan	6 Unit	6	5	83.33
4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah bulan penyediaan peralatan rumah tangga	12 Bulan	6	6	100
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	11 Bulan	5	5	100
6	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 Bulan	6	6	100
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bulan penyediaan surat kabar/majalah dan peraturan perundang-undangan	12 Bulan	6	6	100
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah fasilitasi rapat konsultasi dan koordinasi luar daerah	200 orang/kali	100	85	85
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat	12 Bulan	6	6	100
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan	6	6	100

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
11	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan dan peralatan/bahan kebersihan kantor	12 Bulan	6	6	100
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah bulan pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas/operasional	12 Bulan	6	6	100
13	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor yang terpelihara secara rutin/berkala	1 Unit	0	0	0
14	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah bulan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor secara rutin/berkala	12 Bulan	6	6	100
<b>Rata-rata Capaian</b>						<b>97.56</b>

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kasubbag umum dan kepegawaian adalah sebesar 97.56 % dengan kategori sangat tinggi

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

1. Ketepatan dalam menyelesaikan pekerjaan
2. Penempatan target 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 Langsung Tahun Anggaran 2023

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Perubahan (Rp)	Target Triwulan II (Rp)	Realisasi Triwulan II (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	5.000.000	5.000.000	-	0
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10.000.000	6.000.000	2.410.000	40.16%
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	55.250.000	49.067.000	38.338.500	78.13%
4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	7.500.000	5.500.000	5.240.300	95.27%
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	75.000.000	37.643.000	30.494.500	81.01%
6	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	10.000.000	8.500.000	6.298.300	74.09%
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.500.000	1.540.000	935.000	60.71%
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	90.000.000	59.910.000	41.732.000	69.65%
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.400.000	1.440.000	780.000	54.16%
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	162.589.000	81.349.000	62.890.501	77.30%
11	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	99.600.000	51.112.000	47.263.760	92.47%
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	257.764.000	129.461.000	84.175.606	65.02%
13	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	270.250.000	260.988.000	26.906.500	10.30%
14	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	18.900.000	12.900.000	7.157.000	55.48%
<b>Rata-rata Capaian</b>					<b>65.67</b>

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan II adalah sebesar 65.67 %.

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 65.67%. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan II sebesar 97.56 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 48.56 %.

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 97.56 %, sedangkan realisasi anggaran sebesar 65.67%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 48.56 %.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan kasubbag umum dan kepegawaian Triwulan II Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. "....."
2. "....."
3. "....."
4. Dst.

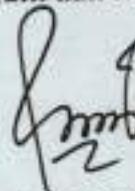
Pekalongan, 3 Juli 2023

Mengetahui  
Plt. Sekretaris Dinas,



**Zaenal Muhibbin, S.Pd**  
NIP. 19670609 199103 1 008

Kasubbag Umum dan Kepegawaian,



**AMILATUL KHANIEF S.K.M**  
NIP. 19770408 200003 2 003

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023**  
**PENGADMINISTRASIAN UMUM**



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

**TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasian Umum Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan II Tahun 2023 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 Pengadministrasian Umum 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 pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengadministrasian Umum Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 03 Juli 2023

Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah



**ROHMAT RAHARJO, S.Ak**  
NIP. 19770113 200701 1 007

## DAFTAR ISI

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

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

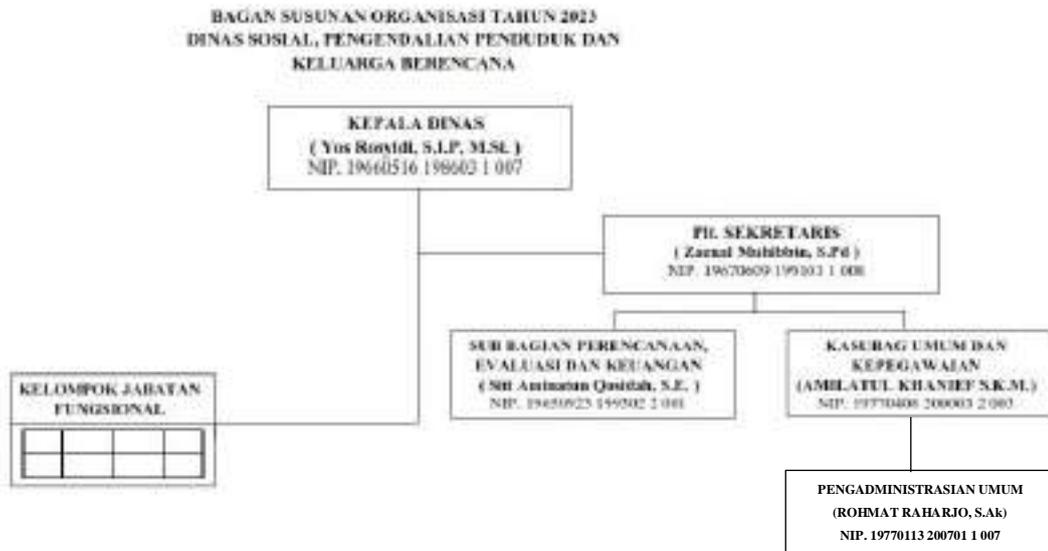
### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

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, Analisis Masalah Sosial 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

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengadministrasian Umum Dinas Sosial P2KB sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :



# 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 Pengadministrasian Umum Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Pengadministrasian Umum  
Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Menerima, mencatat dan menyortir surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.	Jumlah pencatatan surat / dokumen / berkas	600 Dokumen
2	Memberi lembar disposisi pada surat / dokumen / berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian.	Jumlah lembar disposisi yang tersedia	600 Dokumen
3	Mengelompokkan surat / dokumen / berkas menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.	Jumlah pengelompokan surat / dokumen /berkas	600 Dokumen
4	Mengadministrasikan dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah pengurusan administrasi surat / dokumentasi / berkas	600 Dokumen
5	Melaporkan hasil pelaksanaan	Jumlah laporan hasil	12 Laporan

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
	tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	pelaksanaan tugas	

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengadministrasian Umum Sosial Triwulan II Tahun 2023 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 Pengadministrasian Umum Triwulan II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Pengadministrasian Umum Dinas Sosial P2KB Triwulan II Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1	Menerima, mencatat dan menyortir surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.	Jumlah pencatatan surat / dokumen / berkas	600 Dokumen	150 Dokumen	150 Dokumen	100 %
2	Memberi lembar disposisi pada surat / dokumen / berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian.	Jumlah lembar disposisi yang tersedia	600 Dokumen	150 Dokumen	150 Dokumen	100 %
3	Mengelompokkan surat / dokumen / berkas menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah pengelompokan surat/dokumen/berkas	600 Dokumen	150 Dokumen	150 Dokumen	100 %
4	Mengadministrasikan dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah pengurusan administrasi surat/dokumentasi / berkas	600 Dokumen	150 Dokumen	150 Dokumen	100 %

5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100 %
	<b><i>Rata-rata Capaian</i></b>					100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Pengadministrasian Umum adalah sebesar 100 % dengan kategori “Sangat berhasil/ sangat tinggi”

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, dengan katerogi "sangat tinggi/ sangat berhasil"

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan kegiatan Pengadministrasian Umum Dinas Sosial P2KB Triwulan II Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

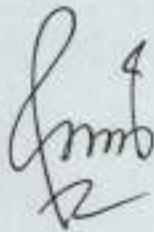
1. Sudah sesuai target yang direncanakan
2. Ketepatan dalam penyusunan target kinerja

Pekalongan, 03 Juli 2023

Mengetahui,

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN ,

PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG  
MILIK DAERAH,



**AMILATUL KHANIEF, S.K.M**  
NIP. 19770408 2000003 2 003



**ROHMAT RAHARIO, S.Ak**  
NIP. 19770113 200701 1 007

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023  
PRAMU KEBERSIHAN**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKJ) Pramu Kebersihan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan II Tahun 2023 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 Pramu Kebersihan 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 pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pramu Kebersihan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 03 Juli 2023

Pramu Kebersihan



**AGUS PURNOMO**

NIP. 19790313 200701 1 008

## DAFTAR ISI

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

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

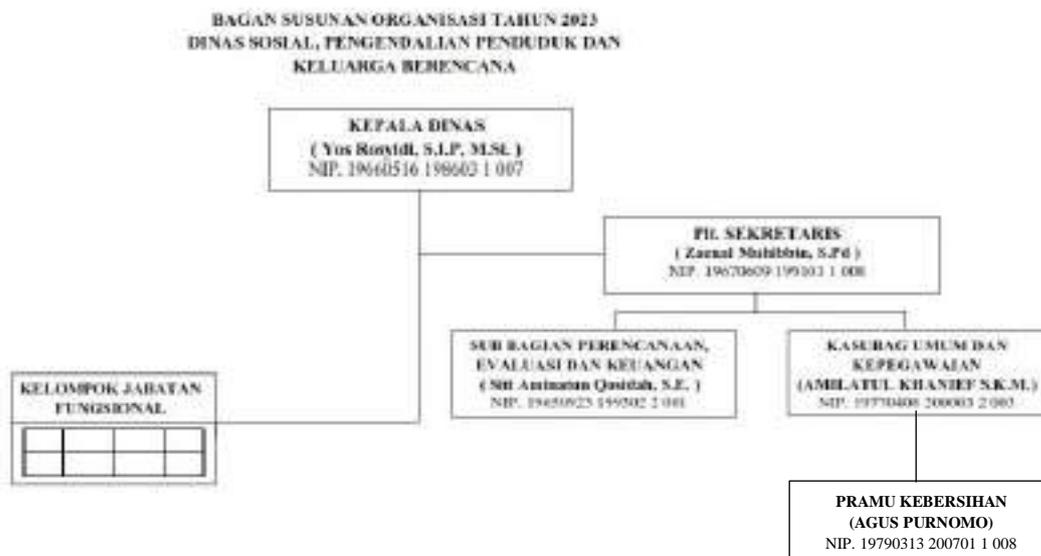
### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

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, Pramu Kebersihan 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 fasilitas 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 :



# 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 Pramu Kebersihan Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Pramu Kebersihan  
Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Menyiapkan peralatan dan perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah kegiatan penyiapan peralatan dan perlengkapan	250 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	250 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	250 Kegiatan
4	Menyimpan dan merawat peralatan yang digunakan agar tidak cepat rusak	Jumlah kegiatan perawatan peralatan dan perlengkapan	250 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 Pramu Kebersihan Sosial Triwulan II Tahun 2023 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 Pramu Kebersihan Triwulan II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

## Pengukuran Kinerja Pramu Kebersihan Dinas Sosial P2KB Triwulan II Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1	Menyiapkan peralatan dan perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah kegiatan penyiapan peralatan dan perlengkapan	250 Kegiatan	63 Kegiatan	63 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	250 Kegiatan	63 Kegiatan	63 Kegiatan	100 %
3	Membersihkan peralatan dan perlengkapan yang digunakan dengan menggunakan fasilitasi yang ada agar tetap bersih dan siap digunakan kembali	Jumlah kegiatan kebersihan peralatan dan perlengkapan	250 Kegiatan	63 Kegiatan	63 Kegiatan	100 %
4	Menyimpan dan merawat peralatan yang digunakan agar tidak cepat rusak	Jumlah kegiatan perawatan peralatan dan perlengkapan	250 Kegiatan	63 Kegiatan	63 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 %
<b>Rata-rata Capaian</b>						100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Pramu Kebersihan adalah sebesar 100 % dengan kategori “Sangat berhasil/ sangat tinggi”

## **BAB III**

### **PENUTUP**

---

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, dengan katerogi "sangat tinggi/ sangat berhasil"

#### **B. Rekomendasi**

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan kegiatan Pramu Kebersihan Dinas Sosial P2KB Triwulan II Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

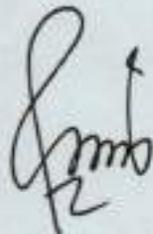
1. Sudah sesuai target yang direncanakan
2. Ketepatan dalam penyusunan target kinerja

Pekalongan, 03 Juli 2023

Mengetahui,

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN,

PRAMU KEBERSIHAN,



**AMILATUL KHANIEF. S.K.M**  
NIP. 19770408 2000003 2 003



**AGUS PURNOMO**  
NIP. 19790313 200701 1 008

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023**  
**KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN DAN**  
**JAMINAN SOSIAL**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA**  
**BERENCANA KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2023**

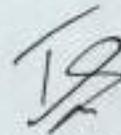
## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Kepala Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial Triwulan II Tahun 2023 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 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 dan Jaminan Sosial melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 3 Juli 2023

Kepala Bidang Pemberdayaan dan Jaminan Sosial



**TRIESKA HERAWAN S.STP**

NIP. 19860715 200412 1 001

## DAFTAR ISI

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

# 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.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI TAHUN 2023  
DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA**



## 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 Bidang Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial Tahun 2023

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil	Persentase Keluarga Miskin yang diberdayakan	10 persen
2	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Presentase kelembagaan kesejahteraan sosial yang aktif	75 persen
3	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase graduasi KPM PKH	10 persen
4	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Persentase Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan	100 persen

### B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial Triwulan II Tahun 2023 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 Kepala Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial Triwulan II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Kepala Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial Triwulan II Tahun 2023

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1	Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)	Persentase Keluarga Miskin yang diberdayakan	10	10	0.28	2.80
2	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Presentase kelembagaan kesejahteraan sosial yang aktif	75	75	55.88	74.51
3	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase graduasi KPM PKH	10	5	2.27	45.40
4	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Persentase Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan	100	25	25	100
<b>Rata-rata Capaian</b>						<b>55.67</b>

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Bidang Pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial adalah sebesar 55.67 %.

### 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 Anggaran Tahun 2023

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Perubahan (Rp)	Target Triwulan II (Rp)	Realisasi Triwulan II (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)	Rp. 155.756.000	Rp. 85.374.000	Rp. 82.422.960	96.54
2	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 331.315.000	Rp. 191.289.000	Rp. 72.487.955	37.89
3	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 1.679.031.000	Rp. 972.579.000	Rp. 525.320.972	54.01
4	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Rp. 545.187.000	Rp. 516.912.000	Rp. 42.591.418	8.23
<b>Rata-rata Capaian</b>					49.16

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan II adalah sebesar 49.16%.

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 56.67% , sedangkan realisasi anggaran sebesar 49.16%.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial Triwulan III Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. "....."
2. "....."
3. "....."

Pekalongan, 3 Juli 2023

Mengetahui

KEPALA DINAS SOSIAL  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA  
KOTA PEKALONGAN

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN,  
PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL ,

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

  
**TRIESKA HERAWAN S.STP**  
NIP. 19860715 200412 1 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023  
ANALIS PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DALAM  
PENANGANAN MASALAH SOSIAL**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA  
KOTA PEKALONGAN TAHUN  
2023**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Analis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial Triwulan II Tahun 2023 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Analis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah 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 Analis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 03 Juli 2023

ANALIS PROGRAM PEMBERDAYAAN  
MASYAAKAT DALAM PENANGANAN  
MASALAH SOSIAL



**ZAENAL MUTTAKIN, S.M**

Penata Muda / III A

NIP. 19901013 202203 1 002

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	5
C Capaian Anggaran .....	8
BAB III PENUTUP .....	10
A Kesimpulan .....	10
B Rekomendasi .....	10

# BAB I PENDAHULUAN

---

## A. Tugas Pokok

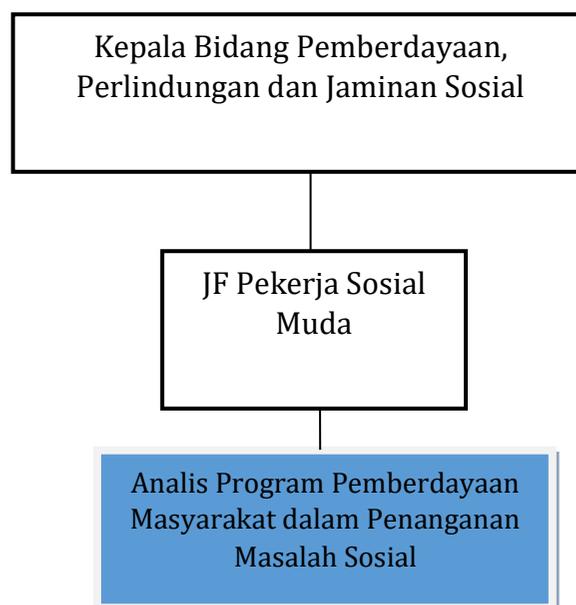
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial mempunyai uraian tugas jabatan adalah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

1. Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
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 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. 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 Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah 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 Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial Tahun 2023

No.	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerja	Jumlah Dokumen	48 Dokumen
2	Membantu melakukan pengecekan data sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah Dokumen	48 Dokumen
3	Membantu melaksanakan dan mengelola program kerja bidang tugas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Jumlah Dokumen	48 Dokumen
4	Membantu 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	Laporan	12 Kegiatan
5	Membantu membuat laporan evaluasi bidang tugas secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah Dokumen	12 Kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial Triwulan II Tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2

#### Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial Triwulan II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

#### Pengukuran Kinerja “Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial”

##### Triwulan II Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1.	Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerja	Jumlah Dokumen	48 Dokumen	16 Dokumen	16 Dokumen	100%
2.	Membantu melakukan pengecekan data sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah Dokumen	48 Dokumen	16 Dokumen	16 Dokumen	100%
3.	Membantu melaksanakan dan mengelola program kerja bidang tugas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Jumlah Dokumen	48 Dokumen	16 Dokumen	16 Dokumen	100%
4.	Membantu melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program kerja bidang tugas, agar program dapat terlaksana	Laporan	12 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%

	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	Jumlah Dokumen	12 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%
Rata-rata						100%

Dari table di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Analis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial 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 Analis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial adalah sebesar 100% dengan kategori "sangat tinggi/sangat berhasil"

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam "Analis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial" Triwulan II Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 03 Juli 2023

Mengetahui,

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN,  
PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL,

ANALIS PROGRAM PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DALAM PENANGANAN  
MASALAH SOSIAL,



**TRIESKA HERAWAN. S.STP**  
NIP. 19860715 200412 1 001



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

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023**  
**KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA**  
**BERENCANA**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA**  
**BERENCANA KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2023**

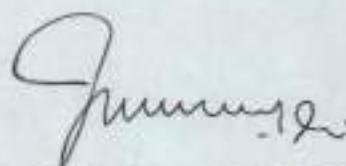
## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Triwulan II Tahun 2023 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 Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 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 Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 3 Juli 2023

Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan  
Keluarga Berencana



**Indria Susanti, S.T.P., M.M**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19790127 200501 2 008

## DAFTAR ISI

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

# 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 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 Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 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.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI TAHUN 2023  
DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA**



# 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 Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tahun 2023

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Kabupaten/ Kota	Persentase ketersediaan dokumen KKBPK (Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga)	100 persen
2	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	Persentase Angka kelahiran Remaja umur 15-19 tahun (Age Specific Fertility Rate/ASFR 15-19)	9.22
3	Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase kepesertaan KB MKJP berdasarkan pemutakhiran basis data keluarga Indonesia	20,2 persen
4	Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Persentase Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	100 persen

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Triwulan II Tahun 2023 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 Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Triwulan II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Triwulan II Tahun 2023

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase ketersediaan dokumen KKBP (Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga)	100 persen	100	42.86	42.86
2	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	Persentase Angka kelahiran Remaja umur 15-19 tahun (Age Specific Fertility Rate/ASFR 15-19)	9.22	0	0	0
3	Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase kepesertaan KB MKJP berdasarkan pemutakhiran basis data keluarga Indonesia	20.20 persen	0	0	0
4	Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Persentase Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	100 persen	100	80	80
<b>Rata-rata Capaian</b>						<b>61.43</b>

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah sebesar 61.43 %.

### 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 Anggaran Tahun 2023

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan II (Rp)	Realisasi Triwulan II (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 77.697.000	Rp. 35.608.000	Rp. 23.664.712	66.45
2	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	Rp. 3.534.982.000	Rp. 2.365.347.200	Rp. 1.046.550.739	44.24
3	Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.190.613.000	Rp. 1.642.505.000	Rp. 71.324.137	4.34
4	Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Rp 165.309.000	Rp 124.133.000	Rp. 85.731.424	69.06
<b>Rata-rata Capaian</b>					<b>46.02</b>

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan II adalah sebesar 46.02 %

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 61.43 %, sedangkan realisasi anggaran sebesar 46.02 %.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Triwulan II Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. "....."
2. "....."
3. "....."

Pekalongan, 3 Juli 2023

Mengetahui

KEPALA DINAS SOSIAL  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA

KEPALA PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA,

  
**YUSPROSYIDI, S.I.P., M.SI**  
NIP. 19660516 198603 1 007

  
**INDRIA SUSANTI, S.T.P., M.M**  
NIP. 19650705 198607 2 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023**  
**JF PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA**  
**BERENCANA KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) JF Penata Kependudukan dan Keluarga Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan II Tahun 2023 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 JF Penata Kependudukan dan Keluarga 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 pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja JF Penata Kependudukan dan Keluarga Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 3 Juli 2023

JF Penata Kependudukan dan Keluarga



**Dra. Niken Soerwiatrini**

Penata Tingkat I

NIP. 19651215 199403 2 008

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A    Tugas Jabatan .....	1
B    Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	2
A    Perjanjian Kinerja .....	2
B    Capaian Kinerja .....	2
C    Capaian Anggaran .....	4
BAB III PENUTUP .....	6
A    Kesimpulan .....	6
B    Rekomendasi .....	6

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 81 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA, mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. menyusun kebutuhan program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana melalui Dana Alokasi Khusus Fisik dan Bantuan Operasional Keluarga Berencana;
2. menyusun Rencana Aksi Pencapaian Kinerja pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana;
3. melakukan analisis pemanfaatan data program pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana;
4. melakukan monitoring penyelenggaraan pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana;
5. melakukan evaluasi penyelenggaraan program pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana;
6. melakukan analisis ketersediaan data sarana penunjang pelayanan KB;
7. melakukan Promosi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
8. melakukan sub kegiatan Penyediaan Data dan Informasi Keluarga;
9. melakukan sub kegiatan Promosi dan KIE Program KKBPK melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang;
10. melakukan sub kegiatan Pengelolaan operasional dan sarana di Balai penyuluhan KKBPK;
11. melakukan sub kegiatan Penyediaan sarana penunjang pelayanan KB;
12. melakukan sub kegiatan Dukungan operasional pelayanan KB bergerak;
13. melakukan sub kegiatan Penguatan Kebijakan Daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/ UPPKS)

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan JF Penata Kependudukan dan Keluarga Dinas Sosial P2KB sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi  
JF Penata Kependudukan dan Keluarga

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI TAHUN 2023  
DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA**



# 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 JF Penata Kependudukan dan Keluarga Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja JF Penata Kependudukan dan Keluarga Tahun 2023

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Penyediaan Data dan Informasi Keluarga	Jumlah dokumen informasi kependudukan dan keluarga yang disusun	14 Dokumen
		Jumlah dokumen pendataan keluarga sejahtera yang disusun	1 Dokumen
2	Promosi dan KIE Program KKBPK melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang	Jumlah kelompok masyarakat yang diberikan informasi pembangunan keluarga kependudukan dan KB melalui penyuluhan langsung	51 Kelompok
3	Pengelolaan operasional dan sarana di Balai penyuluhan KKBPK	Jumlah bulan penyediaan operasional Balai Penyuluhan KB	12 Bulan
4	Penyediaan sarana penunjang pelayanan KB	Jumlah sarana prasarana pelayanan KB pada kelompok kegiatan yang diadakan	20 Unit
5	Dukungan operasional pelayanan KB bergerak	Jumlah PUS dari keluarga miskin yang mendapat pelayanan KB	480 Orang
6	Penguatan Kebijakan Daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/ UPPKS)	Jumlah kegiatan PPKBD, KKB, kelompok kegiatan, rumah data kependudukan dan PPKS yang difasilitasi	5 Kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja JF Penata Kependudukan dan Keluarga Triwulan II Tahun 2023 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 JF Penata Kependudukan dan Keluarga Triwulan II Tahun 2023

sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja JF Penata Kependudukan dan Keluarga Dinas Sosial P2KB Triwulan II Tahun 2023

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1	Penyediaan Data dan Informasi Keluarga	Jumlah dokumen informasi kependudukan dan keluarga yang disusun	14 Dokumen	14	6	42.86%
		Jumlah dokumen pendataan keluarga sejahtera yang disusun	1 Dokumen	0	0	0%
2	Promosi dan KIE Program KKBPK melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang	Jumlah kelompok masyarakat yang diberikan informasi pembangunan keluarga kependudukan dan KB melalui penyuluhan langsung	51 Kelompok	51	5	9.80%
3	Pengelolaan operasional dan sarana di Balai penyuluhan KKBPK	Jumlah bulan penyediaan operasional Balai Penyuluhan KB	12 Bulan	6	6	100%
4	Penyediaan sarana penunjang pelayanan KB	Jumlah sarana prasarana pelayanan KB pada kelompok kegiatan yang diadakan	20 Unit	0	0	0%
5	Dukungan operasional pelayanan KB bergerak	Jumlah PUS dari keluarga miskin yang mendapat pelayanan KB	480 Orang	480	287	59.79%
6	Penguatan Kebijakan Daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/ UPPKS)	Jumlah kegiatan PPKBD, KKB, kelompok kegiatan, rumah data kependudukan dan PPKS yang difasilitasi	5 Kegiatan	5	4	80%
<b>Rata-rata Capaian</b>						<b>58.49%</b>

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja JF Penata Kependudukan dan Keluarga adalah sebesar 58.49 %.

### 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 2023

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan II (Rp)	Realisasi Triwulan II (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Penyediaan Data dan Informasi Keluarga	72.697.000	35.608.000	23.664.712	66.45
2	Promosi dan KIE Program KKBPK melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang	111.200.000	72.502.000	17.264.712	23.81
3	Pengelolaan operasional dan sarana di Balai penyuluhan KKBPK	3.423.782.000	2.292.845.200	1.029.286.027	44.89
4	Penyediaan sarana penunjang pelayanan KB	1.901.738.000	1.416.730.000	0	0
5	Dukungan operasional pelayanan KB bergerak	288.875.000	225.775.000	71.324.137	31.59
6	Penguatan Kebijakan Daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/ UPPKS)	165.309.000	124.133.000	85.731.424	69.06
<b>Rata-rata capaian</b>					<b>47.16 %</b>

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan II adalah sebesar 47.16 %

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 58.49%, sedangkan realisasi anggaran sebesar 47.16%.

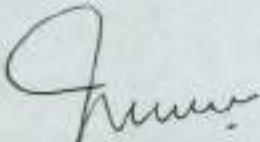
### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan kegiatan JF Penata Kependudukan dan Keluarga Dinas Sosial P2KB Triwulan III Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. "....."
2. "....."
3. "....."

Pekalongan, 3 Juli 2023

Mengetahui  
KEPALA BIDANG PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA,

  
**INDRIA SUSANTI, S.T.P., M.M**  
NIP. 19790127 200501 2 008

JF PENATA KEPENDUDUKAN DAN  
KELUARGA,

  
**Dra. NIKEN SOERWIATRINI**  
NIP. 19651215 199403 2 008

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023  
ANALIS KESEJAHTERAAN KELUARGA**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA  
KOTA PEKALONGAN TAHUN  
2023**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Analis Kesejahteraan Keluarga Triwulan II Tahun 2023 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Analis Kesejahteraan Keluarga mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

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

Pekalongan, 03 Juli 2023

ANALIS KESEJAHTERAAN KELUARGA,



**MARLINE FURRY PERMATA SARI, S.Psi**

Penata Muda / III A

NIP. 19880611 202203 2 004

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	5
C Capaian Anggaran .....	8
BAB III PENUTUP .....	10
A Kesimpulan .....	10
B Rekomendasi .....	10

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Tugas Pokok

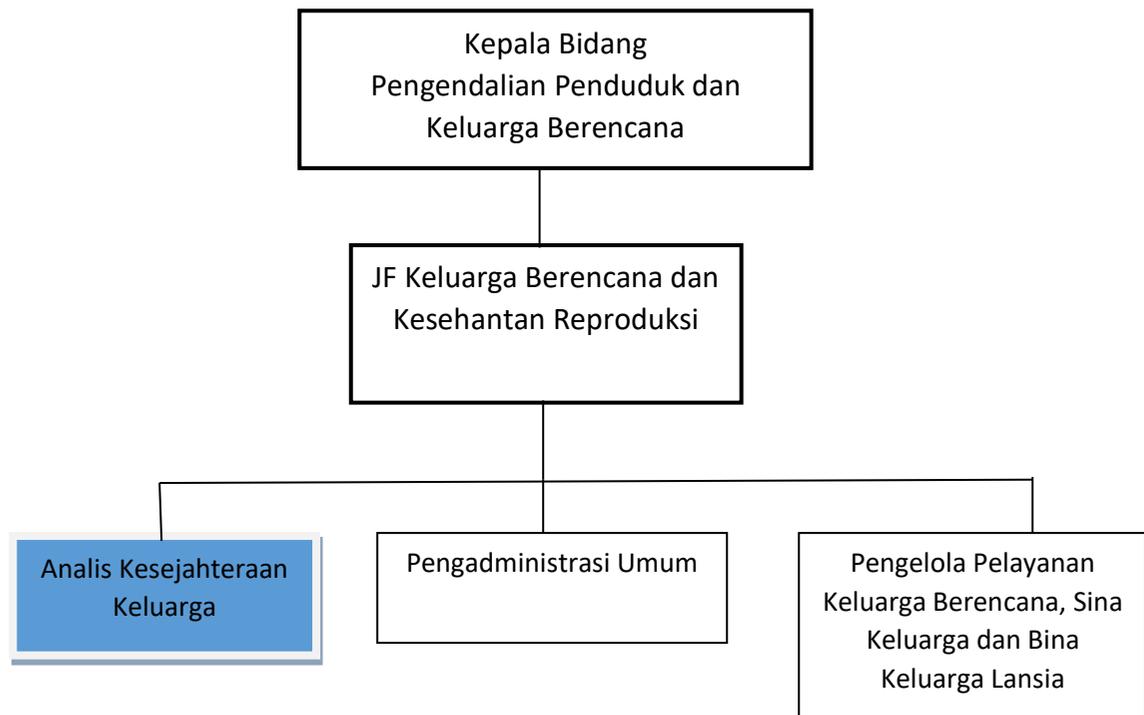
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Analisis Kesejahteraan Keluarga mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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 Analisis Kesejahteraan Keluarga, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



# BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

## A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Analis Kesejahteraan Keluarga Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Analis Kesejahteraan Keluarga Tahun 2023

No. (1)	Uraian tugas (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerja	Jumlah Dokumen	48 Dokumen
2	Membantu melakukan pengecekan data sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah Dokumen	48 Dokumen
3	Membantu melaksanakan dan mengelola program kerja bidang tugas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Jumlah Dokumen	48 Dokumen
4	Membantu 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	Laporan	12 Kegiatan
5	Membantu membuat laporan evaluasi bidang tugas secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah Dokumen	12 Kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Analis Kesejahteraan Keluarga Triwulan II Tahun 2023 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 :

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

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2

### Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Analis Kesejahteraan Keluarga Triwulan II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

### Pengukuran Kinerja “Analis Kesejahteraan Keluarga”

#### Triwulan II Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1.	Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerja	Jumlah Dokumen	48 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	100%
2.	Membantu melakukan pengecekan data sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah Dokumen	48 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	100%
3.	Membantu melaksanakan dan mengelola program kerja bidang tugas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Jumlah Dokumen	48 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	100%
4.	Membantu 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	Laporan	12 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%

5.	Membantu membuat laporan evaluasi bidang tugas secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah Dokumen	12 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%
Rata-rata						100%

Dari table di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Analisis Kesejahteraan Keluarga adalah sebesar 100 % dengan kategori “sangat tinggi/ sangat berhasil”

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Analis Kesejahteraan Keluarga adalah sebesar 100% dengan kategori "sangat tinggi/sangat berhasil"

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam "Analis Kesejahteraan Keluarga" Triwulan II Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

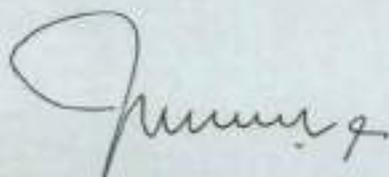
1. Sudah sesuai target yang direncanakan
2. Ketepatan dalam penyusunan target kinerja

Pekalongan, 03 Juli 2023

Mengetahui,

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA,

ANALIS KESEJAHTERAAN KELUARGA,



**INDRIA SUSANTI S.TP. MM**  
NIP. 19790127 200501 2 008



**MARLINNE FURRY PERMATA SARI, S.Psi**  
NIP. 19880611 202203 2 004

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023**  
**PENGADMINISTRASIAN UMUM**



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

**TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasian Umum Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan II Tahun 2023 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 Pengadministrasian Umum 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 pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengadministrasian Umum Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 03 Juli 2023  
PENGADMINISTRASIAN UMUM,



**SRI MULIATI**  
Penata Muda TK I  
NIP. 19680529 198903 2 004

## DAFTAR ISI

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

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

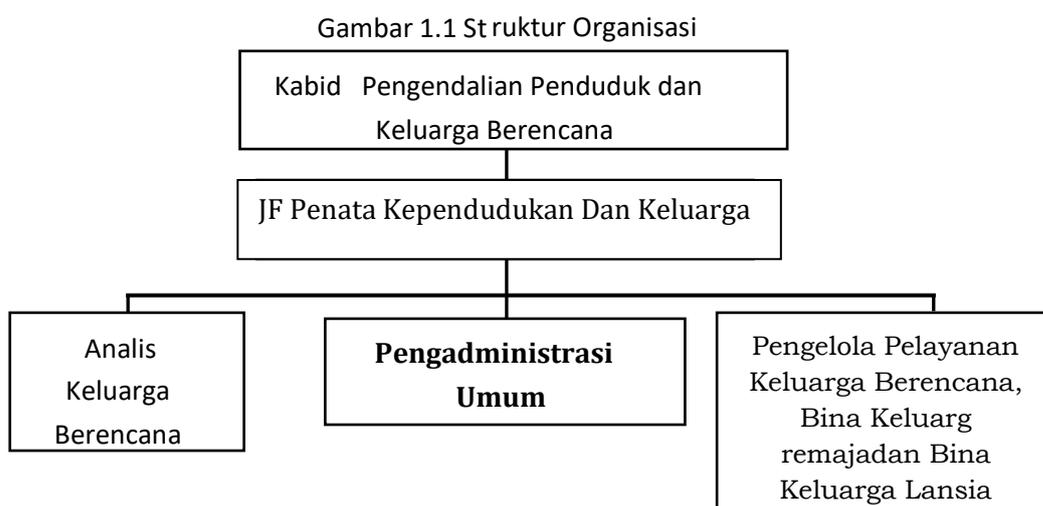
### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

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, Analisis Masalah Sosial 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

### B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengadministrasian Umum Dinas Sosial P2KB sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :



# 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 Pengadministrasian Umum Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Pengadministrasian Umum  
Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Menerima, mencatat dan menyortir surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.	Jumlah pencatatan surat / dokumen / berkas	50 berkas/data
2	Memberi lembar disposisi pada surat / dokumen / berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian.	Jumlah lembar disposisi yang tersedia	50 berkas/data
3	Mengelompokkan surat / dokumen / berkas menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.	Jumlah pengelompokan surat / dokumen /berkas	50 berkas/data
4	Mengadministrasikan dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah pengurusan administrasi surat / dokumentasi / berkas	50 berkas/data
5	Melaporkan hasil pelaksanaan	Jumlah laporan hasil	50 berkas/data

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
	tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	pelaksanaan tugas	

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengadministrasian Umum Sosial Triwulan II Tahun 2023 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 Pengadministrasian Umum Triwulan II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Pengadministrasian Umum Dinas Sosial P2KB Triwulan II Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1	Menerima, mencatat dan menyortir surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.	Jumlah pencatatan surat / dokumen / berkas	50 berkas / data	11 berkas / data	11 berkas / data	100 %
2	Memberi lembar disposisi pada surat / dokumen / berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian.	Jumlah lembar disposisi yang tersedia	50 berkas / data	11 berkas / data	11 berkas / data	100 %
3	Mengelompokkan surat / dokumen / berkas menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah pengelompokan surat/dokumen/berkas	50 berkas / data	11 berkas / data	11 berkas / data	100 %
4	Mengadministrasikan dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah pengurusan administrasi surat/dokumentasi / berkas	50 berkas / data	11 berkas / data	11 berkas / data	100 %

5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	50 berkas / data	11 berkas / data	11 berkas / data	100 %
<b>Rata-rata Capaian</b>						100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Pengadministrasian Umum adalah sebesar 100 % dengan kategori “Sangat berhasil/ sangat tinggi”

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas 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 kegiatan Pengadministrasian Umum Dinas Sosial P2KB Triwulan II Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

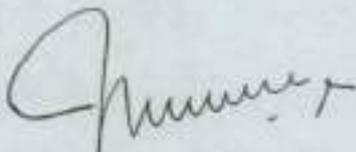
1. Sudah sesuai target yang direncanakan
2. Ketepatan dalam penyusunan target kinerja

Pekalongan, 03 Juli 2023

Mengetahui,

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

PENGADMINISTRASIAN UMUM,



**INDRIA SUSANTI, S.TP, MM**  
NIP. 19790127 200501 2 008



**SRI MULIATI**  
NIP. 19680529 198903 2 004

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023**  
**KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL**



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

**TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial Triwulan II Tahun 2023 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 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 3 Juli 2023

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial



**Zaenal Muhibbin, S.Pd**

Pembina

NIP. 19670609 199103 1 008

## DAFTAR ISI

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

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Kepala Bidang Rehabilitasi 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 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 dari 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

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI TAHUN 2023  
DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA**



# 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 Bidang Rehabilitasi Sosial Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial Tahun 2023

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Persentase PPKS (Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis) yang mendapat pelayanan sosial	100 persen
2	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/Aids dan Napza di Luar Panti Sosial	Persentase PPKS lainnya yang mendapat pelayanan sosial di luar panti sosial	3.55 persen
3	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Persentase Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial	100 persen

### B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial Triwulan II Tahun 2023 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 Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial Triwulan II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial Triwulan II Tahun 2023

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Persentase PPKS (Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis) yang mendapat pelayanan sosial	100	100	86.96	86.96
2	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/Aids dan Napza di Luar Panti Sosial	Persentase PPKS lainnya yang mendapat pelayanan sosial di luar panti sosial	3.43	3.43	0.31	8.73

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
3	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Persentase Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial	100	100	75	75
<b>Rata-rata Capaian</b>						56.89

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial adalah sebesar 56.89%.

### 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 2022

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan II (Rp)	Realisasi Triwulan II (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Rp. 1.130.503.000	Rp. 675.793.800	Rp. 539.369.784	78.81%
2	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/Aids dan Napza di Luar Panti Sosial	Rp 470.552.000	Rp. 318.734.600	Rp. 54.758.712	17.18 %
3	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Rp 1.745.089.000	Rp. 1.694.844.200	Rp. 1.376.535.924	81.21 %
<b>Rata-rata Capaian</b>					59.06 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan II adalah sebesar 59.06 %.

## BAB IV PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 56.89 % , sedangkan realisasi anggaran sebesar 59.06 %

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial Triwulan III Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. "....."
2. "....."
3. "....."

Pekalongan, 3 Juli 2023

Mengetahui

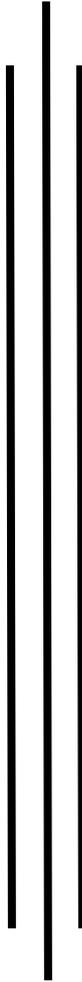
KEPALA DINAS SOSIAL  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA

KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL ,



**ZAENAL MUHIBBIN, S.Pd**  
NIP. 19670609 199103 1 008

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023**  
**JF PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA**



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

**TAHUN 2023**

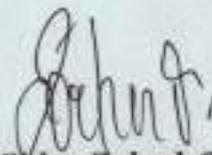
## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA Triwulan II Tahun 2022 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 JF PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

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

Pekalongan, 3 Juli 2023

PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA



**Wildan Zuhad, S.E. M.Si.**

Penata

NIP. 19851026 201001 1 005

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 33 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA, PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. menganalisa dan evaluasi hasil kegiatan peninjauan awal dan koordinasi persiapan sosialisasi Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
2. menganalisa dan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan sosialisasi program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial terhadap individu, keluarga, kelompok sasaran, masyarakat luas, dan pihak berpengaruh;
3. menganalisa dan evaluasi instrumen identifikasi awal dan seleksi;
4. mengevaluasi kegiatan identifikasi awal dan seleksi calon penerima program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
5. menganalisa dan evaluasi penentuan kelayakan calon penerima program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial yang telah ditetapkan;
6. menganalisa dan evaluasi instrumen asesmen masalah, kebutuhan, dan sistem sumber;
7. melaksanakan kegiatan pemberian layanan bagi penerima program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial dalam bidang rehabilitasi sosial serta menganalisa dan evaluasi kegiatan pemberian layanan penerima program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial dalam bidang rehabilitasi sosial;
8. menganalisa dan evaluasi dokumen hasil kegiatan temu bahas hasil kegiatan intervensi;
9. menganalisa dan evaluasi instrumen instrumen bimbingan dan pembinaan lanjut;
10. menganalisa dan evaluasi hasil kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut dalam keluarga, masyarakat, dan pihak lainnya;
11. menganalisa materi bimbingan dan pembinaan lanjut.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan JF PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI TAHUN 2023  
DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA**



## 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 perubahan JF PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja JF PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA Tahun 2023

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Penyediaan Permakanan	Jumlah pemberian permakanan yang diberikan	60 Orang
2.	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Jumlah bulan pelayanan PMKS di RPSBM	12 bulan
		Jumlah kegiatan dalam peringatan harlun yang difasilitasi	1 kegiatan
		Jumlah keikutsertaan dalam kegiatan HDI ( Hari Disabilitas Internasional )	1 kali
3.	Penyediaan Permakanan	Jumlah anggota veteran dan ahli waris pejuang 3 oktober yang mendapat bantuan sembako	83 orang
		Jumlah disabilitas yang mendapat bantuan sembako	225 orang
		Jumlah lansia yang mendapat bantuan sembako	600 orang
4.	Penyediaan Alat Bantu	Jumlah kegiatan pelayanan anak rentan kesejahteraan sosial	1 Kegiatan
		Jumlah PMKS yang mendapat alat bantu	11 Orang
		Jumlah Wanita Rawan Sosial yang mendapat pelatihan	10 Orang
5.	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	Jumlah warga miskin yang difasilitasi nikah massal	10 pasang

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
6.	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Reunifikasi Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	83 Orang
7.	Penyediaan Makanan	Jumlah fasilitasi kegiatan bantuan untuk korban bencana alam	1 Kegiatan
8.	Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Jumlah bulan fasilitasi bantuan sosial bagi kelompok rentan	12 Bulan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA Triwulan II Tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

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

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2

#### Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA Triwulan II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA Triwulan II Tahun 2023

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1.	Penyediaan Permakanan	Jumlah pemberian permakanan yang diberikan	60 Orang	60	80	133.33 %
2.	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Jumlah bulan pelayanan PMKS di RPSBM	12 bulan	6	6	100%
		Jumlah kegiatan dalam peringatan harlun yang difasilitasi	1 kegiatan	0	0	0
		Jumlah keikutsertaan dalam kegiatan HDI ( Hari Disabilitas Internasional )	1 kali	0	0	0
3.	Penyediaan Permakanan	Jumlah anggota veteran dan ahli waris pejuang 3 oktober yang mendapat bantuan sembako	83 orang	0	0	0
		Jumlah disabilitas yang mendapat bantuan sembako	225 orang	0	0	0
		Jumlah lansia yang mendapat bantuan sembako	600 orang	0	0	0
4.	Penyediaan Alat Bantu	Jumlah kegiatan pelayanan anak rentan kesejahteraan sosial	1 Kegiatan	1	1	100%
		Jumlah PMKS yang mendapat alat bantu	11 Orang	0	0	0
		Jumlah Wanita Rawan Sosial yang mendapat pelatihan	10 Orang	10	15	150%
5.	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	Jumlah warga miskin yang difasilitasi nikah massal	10 pasang	10	10	100%
6.	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Reunifikasi	83 Orang	83	52	62.65%

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
		Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota				
7.	Penyediaan Makanan	Jumlah fasilitasi kegiatan bantuan untuk korban bencana alam	1 Kegiatan	1	1	100%
8.	Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Jumlah bulan fasilitasi bantuan sosial bagi kelompok rentan	12 Bulan	6	6	100%
<b>Rata-rata Capaian</b>						105.74 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja JF Penata Kependudukan dan Keluarga adalah sebesar 105.74%.

### 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 Anggaran Tahun 2023

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan II (Rp)	Realisasi Triwulan II (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Penyediaan Permakanan	365.520.000	219.680.000	63.214.900	28.77
2.	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	764.983.000	456.113.800	386.679.684	84.77
3.	Penyediaan Permakanan	249.005.000	124.446.000	0	0
4.	Penyediaan Alat Bantu	95.350.000	92.850.000	36.324.000	39.12
5.	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	64.997.000	64.397.000	0	0
6.	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	61.200.000	37.041.600	18.434.712	49.76
7.	Penyediaan Makanan	472.400.000	449.155.200	213.195.924	47.46
8.	Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	1.247.689.000	1.245.689.000	1.163.340.000	93.38
<b>Rata-rata capaian</b>					<b>57.21 %</b>

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan II adalah sebesar 57.21 %

## BAB III

# PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 105.74%, sedangkan realisasi anggaran sebesar 57.21%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 84.82%.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam JF PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA Triwulan III Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. Dst.

Pekalongan, 3 Juli 2023

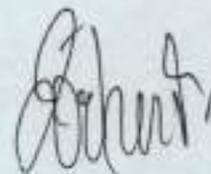
Mengetahui

KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL,

JF PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA,



**Zaenal Muhibbin, S.Pd.**  
NIP. 19670609 199103 1 008



**Wildan Zuhad, S.E. M.Si.**  
NIP. 19851026 201001 1 005

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023  
PEKERJA SOSIAL AHLI PERTAMA**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2023**

## 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 II Tahun 2023 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 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 03 Juli 2023

PEKERJA SOSIAL AHLI PERTAMA,



**RIA SURYANI S.Tr.Sos**

Penata Muda / III A

NIP. 19960129 202203 2 017

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A    Tugas Jabatan .....	1
B    Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A    Perjanjian Kinerja .....	3
B    Capaian Kinerja .....	5
C    Capaian Anggaran .....	8
BAB III PENUTUP .....	10
A    Kesimpulan .....	10
B    Rekomendasi .....	10

# BAB I PENDAHULUAN

---

## A. Tugas Pokok

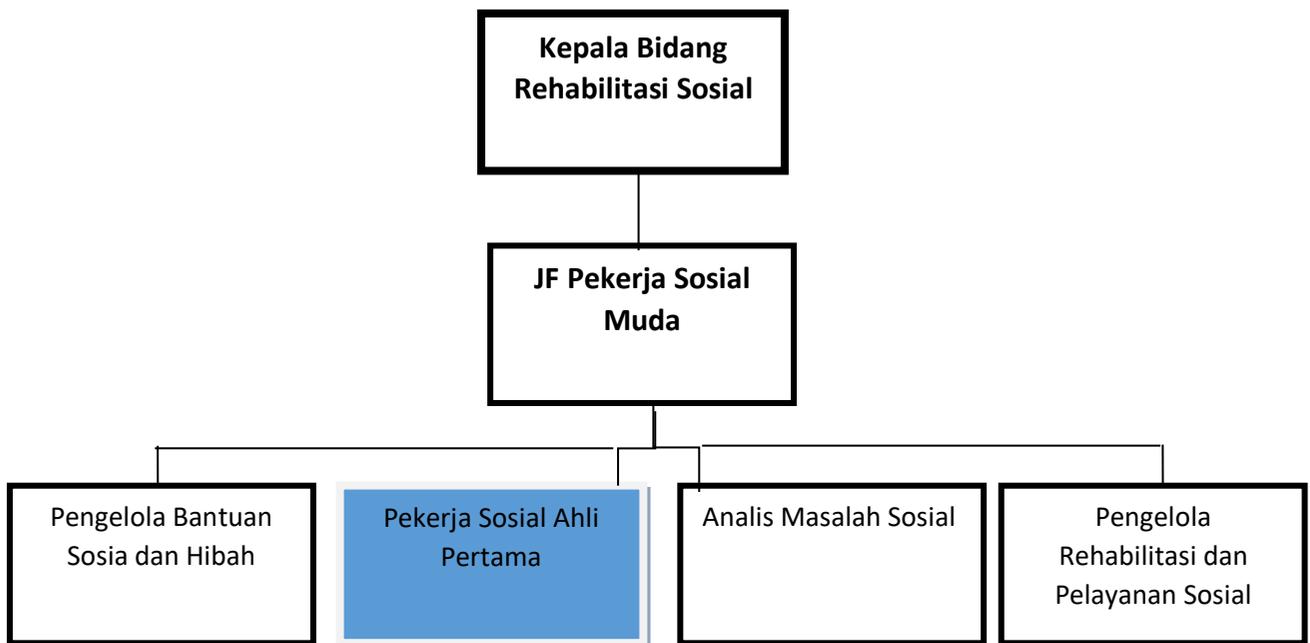
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Pekerja Sosial Ahli Pertama mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Pekerja Sosial Ahli Pertama Tahun 2023

No.	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membantu menyusun materi dan melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan kesejahteraan sosial	Materi Sosialisasi	3
2	Membantu menyusun dan melaksanakan kegiatan identifikasi awal, seleksi dan motivasi calon penerima program penyelenggaraan kesejahteraan sosial	Laporan Identifikasi	12
3	Membantu menyusun dan melaksanakan kegiatan asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program penyelenggaraan kesejahteraan sosial	Laporan Asesmen	12
4	Membantu menyusun dan menganalisa kegiatan penyusunan rencana intervensi penerima program	Laporan Rencana Intervensi	12
5	Membantu melaksanakan kegiatan intervensi penerima program penyelenggaraan kesejahteraan sosial	Laporan Intervensi	12
6	Membantu melaksanakan kegiatan evaluasi hasil intervensi	Laporan Evaluasi	12
7	Membantu melaksanakan kegiatan terminasi	Laporan Terminasi	12
8	Membantu melaksanakan kegiatan rujukan	Laporan Rujukan	12
9	Membantu melaksanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap penerima program penyelenggaraan kesejahteraan sosial	Laporan Kegiatan Bimbingan dan Pembinaan Lanjut	12
10	Membantu melaksanakan kegiatan evaluasi program pelayanan	Laporan Evaluasi Program	12

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pekerja Sosial Ahli Pertama Triwulan II Tahun 2023 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 II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja "Pekerja Sosial Ahli Pertama"

Triwulan II Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1.	Membantu menyusun materi dan melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan kesejahteraan sosial	Materi Sosialisasi	3	1	1	100%

2.	Membantu menyusun dan melaksanakan kegiatan identifikasi awal, seleksi dan motivasi calon penerima program penyelenggaraan kesejahteraan sosial	Laporan Identifikasi	12	4	4	100%
3.	Membantu menyusun dan melaksanakan kegiatan asesmen masalah, kebutuhan dan sistem sumber penerima program penyelenggaraan kesejahteraan sosial	Laporan Asesmen	12	4	4	100%
4.	Membantu menyusun dan menganalisa kegiatan penyusunan rencana intervensi penerima program	Laporan Rencana Intervensi	12	4	4	100%
5.	Memantu melaksanakan kegiatan intervensi penerima progrm penyelenggaraan kesejahteraan sosial	Laporan Intervensi	12	4	4	100%
6.	Membantu melaksanakan kegiatan evaluasi hasil intervensi	Laporan Evaluasi	12	4	4	100%
7.	Membantu melaksanakan kegiatan terminasi	Laporan Terminasi	12	4	4	100%
8.	Membantu melaksanakan kegiatan rujukan	Laporan Rujukan	12	4	4	100%
9.	Membantu melaksanakan kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut terhadap penerima program penyelenggaraan kesejahteraan sosial	Laporan Kegiatan Bimbingan dan Pembinaan Lanjut	12	4	4	100%
10.	Membantu melaksanakan kegiatan evaluasi program pelayanan	Laporan Evaluasi Program	12	4	4	100%
Rata-rata						100%

Dari table di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja 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 Pekerja Sosial Ahli Pertama adalah sebesar 100% dengan kategori "sangat tinggi/sangat berhasil"

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam "Pekerja Sosial Ahli Pertama" Triwulan II Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 03 Juli 2023

Mengetahui,

KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL,

PEKERJA SOSIAL AHLI PERTAMA,



**ZAENAL MUHIBBIN, S.Pd**  
NIP. 19670609 199103 1 008



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

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2023  
PENGELOLA REHABILITASI DAN PELAYANAN SOSIAL**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Triwulan II Tahun 2023 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 Rehabilitasi dan Pelayanan 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 Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 03 Juli 2023

PENGELOLA REHABILITASI DAN PELAYANAN SOSIAL



**SINDI AYU FITASARI, A.Md.E**

Pengatur / II C

NIP. 19980617202203 2 019

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	5
C Capaian Anggaran .....	8
BAB III PENUTUP .....	10
A Kesimpulan .....	10
B Rekomendasi .....	10

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Tugas Pokok

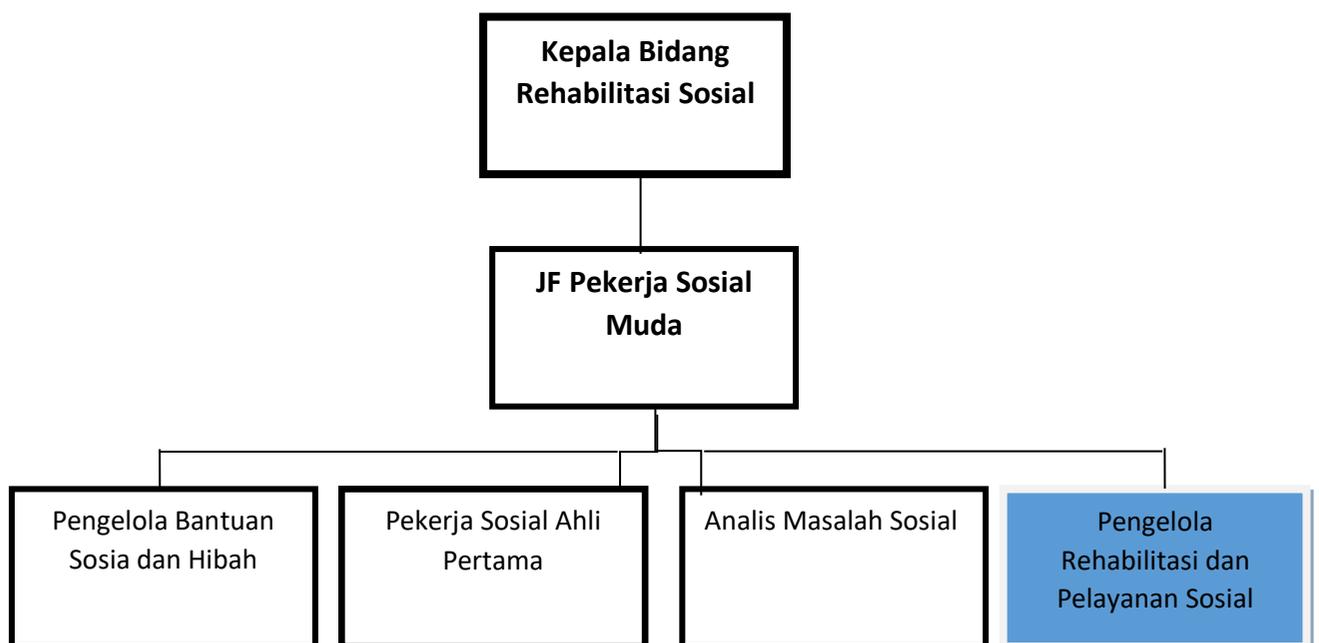
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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 Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan 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 Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Tahun 2023

No. (1)	Uraian tugas (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
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	Jumlah Data bahan program kerja	12 Data
2	Membantu melakukan pengecekan data sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Terlaksananya pengecekan data yang valid	52 Kegiatan
3	Membantu melaksanakan dan mengelola program kerja bidang tugas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Terlaksananya program kerja	52 Kegiatan
4	Membantu 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	Terlaksananya koordinasi	52 Kegiatan
5	Membantu membuat laporan evaluasi bidang tugas secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Triwulan II Tahun 2023 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 Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Triwulan II Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

### Pengukuran Kinerja “Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial”

#### Triwulan II Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan II	Realisasi Triwulan II	% Capaian
1.	Membantu 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	Jumlah Data bahan program kerja	12 Data	4 Data	4 Data	100%
2.	Membantu melakukan pengecekan data sesuai dengan rencana awal	Terlaksananya pengecekan data yang valid	52 Kegiatan	16 Kegiatan	16 Kegiatan	100%
3.	Membantu melaksanakan dan mengelola program kerja bidang tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Terlaksananya program kerja	52 Kegiatan	16 Kegiatan	16 Kegiatan	100%
4.	Membantu melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka	Terlaksananya koordinasi	52 Kegiatan	16 Kegiatan	16 Kegiatan	100%

	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	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	100%
Rata-rata						100%

Dari table di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial 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 Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial adalah sebesar 100% dengan kategori "sangat tinggi/sangat berhasil"

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam "Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial" Triwulan II Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 03 Juli 2023

Mengetahui

KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL,



**ZAENAL MUHIBBIN, S.Pd**  
NIP. 19670609 199103 1 008

PENGELOLA REHABILITASI DAN  
PELAYANAN SOSIAL,



**SINDLAYU FITASARI, A.Md.E**  
NIP. 19980617 202203 2 019