

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2022
SEKRETARIS DINAS



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Dinas Triwulan IV 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 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 efesiensi kinerja Sekretaris Dinas melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2023

Sekretaris Dinas



dr. PAMUNGKAS TUNGGUL NUSWANTO M.Med.PH

Pembina Tk. I

NIP. 19650627 199509 1 001

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:

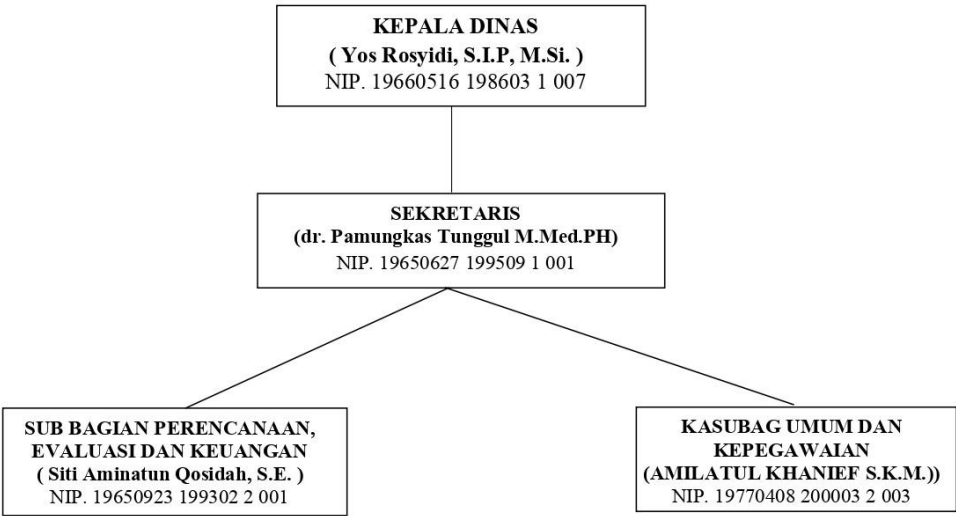
1. perumusan sasaran, program, dan kegiatan dinas;
2. pengoordinasian penyusunan kebijakan dinas;
3. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
4. pengoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan;
5. pembinaan pengelolaan administrasi 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.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Sekretaris Dinas sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI TAHUN 2022
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 Sekretaris Dinas Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Sekretaris Dinas
Tahun 2022

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

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Sekretaris Dinas Triwulan IV Tahun 2022 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 IV Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Sekretaris Dinas

Triwulan IV Tahun 2022

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% Capaian
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100 persen	100 persen	100 persen	100 persen
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	100 persen	100 persen	100 persen	100 persen
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah	0 persen	0 persen	0 persen	0 persen
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah	100 persen	100 persen	97,34 persen	97,34 persen
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 persen	100 persen	100 persen	100 persen
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 persen	100 persen	100 persen	100 persen
Rata-rata Capaian						99,46

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Sekretaris Dinas adalah sebesar 99,46 % dengan kategori sangat berhasil

- Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan IV ini adalah sebagai berikut :
1. Kerjasama TIM antara bagian renval dan umum
 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 2022

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan IV (Rp)	Realisasi Triwulan IV (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	16.500.000	16.500.000	16.308.000	98,94
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.728.919.000	2.728.919.000	2.503.821.953	91,75
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5.000.000	5.000.000	0	0
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	286.000.000	286.000.000	279.883.351	97,86
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	235.324.000	235.324.000	214.780.012	91,27
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	526.372.000	526.372.000	496.144.644	94,26
Rata-rata Capaian					94,82

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan IV adalah sebesar 94,82 %.

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 94,82%. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan IV sebesar 99,46 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 4,86 %.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 99,46 %, sedangkan realisasi anggaran sebesar 94,82 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 4,86 %.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Sekretaris Dinas Triwulan IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1.
2.
3.

Pekalongan, 2 Januari 2023

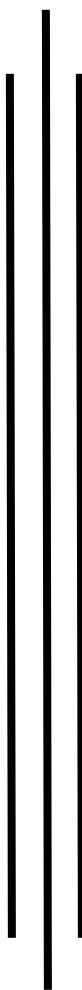
Mengetahui
KEPALA DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA,

Sekretaris Dinas


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


dr. PAMUNGKAS TUNGGUL N., M.Med.PH
NIP. 19650627 199509 1 001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2022
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN DAN
JAMINAN SOSIAL



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2022

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 IV 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 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 efesiensi kinerja Kepala Bidang Pemberdayaan dan Jaminan Sosial melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2023

Kepala Bidang Pemberdayaan dan Jaminan Sosial



TRIESKA HERAWAN S.STP

Penata Muda Tingkat I

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 2022
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 pogram/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 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial Tahun 2022

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 III Tahun 2022 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 III Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Kepala Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial Triwulan IV Tahun 2022

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% Capaian
1	Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)	Persentase Keluarga Miskin yang diberdayakan	10	10	5.23	52.30
2	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Presentase kelembagaan kesejahteraan sosial yang aktif	75	75	33.33	44.44
3	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase graduasi KPM PKH	10	10	14.33	143.33
4	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan	Persentase Rehabilitasi Sarana dan Prasarana	100	100	100	100

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% Capaian
	Nasional Kabupaten/Kota	Taman Makam Pahlawan				
Rata-rata Capaian						85.01

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Bidang Pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial adalah sebesar 85.01 % dengan kategori “tinggi/berhasil”

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

1. Koordinasi dengan TIM yang baik
2. TIM bekerja dengan tepat cara dan tepat guna

C. Capaian Anggaran

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

Tabel. 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Anggaran Perubahan Tahun 2022

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Perubahan (Rp)	Target Triwulan IV (Rp)	Realisasi Triwulan IV (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)	Rp. 158.700.000	Rp. 158.700.000	Rp. 158.578.061	99.92
2	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 207.110.000	Rp. 207.110.000	Rp. 198.682.338	95.93
3	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.391.126.000	Rp. 2.391.126.000	Rp. 2.180.131.232	91.18
4	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Rp. 66.797.000	Rp. 66.797.000	Rp. 65.213.944	97.63
Rata-rata Capaian					96.16

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan IV adalah sebesar 96.16%

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 96.16%. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan IV sebesar 85.01 %.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 85.01 % , sedangkan realisasi anggaran sebesar 96.16%.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial Triwulan IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Mengetahui

KEPALA DINAS SOSIAL
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN,
PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL ,



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

TRIESKA HERAWAN S.STP
NIP. 19860715 200412 1 001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2022
PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN**
TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) JF Pekerja Sosial Ahli Muda Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan IV 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 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 Pekerja Sosial Ahli Muda Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2023
PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA



Eddy Setiawan
Penata Tingkat I
NIP. 19650119 198908 1 001

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 Menteri PAN & RB Nomor 33 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA, PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. menganalisa dan evaluasi hasil kegiatan penjajakan 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 jaminan sosial
8. melaksanakan kegiatan pemberian layanan bagi penerima program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial dalam bidang perlindungan sosial;
9. menganalisa dan evaluasi dokumen hasil kegiatan temu bahas hasil kegiatan intervensi;
10. menganalisa dan evaluasi instrumen instrumen bimbingan dan pembinaan lanjut;
11. menganalisa dan evaluasi hasil kegiatan bimbingan dan pembinaan lanjut dalam keluarga, masyarakat, dan pihak lainnya;
12. menganalisa materi bimbingan dan pembinaan lanjut
13. Melaksanakan sub kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota
14. Melaksanakan sub kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota

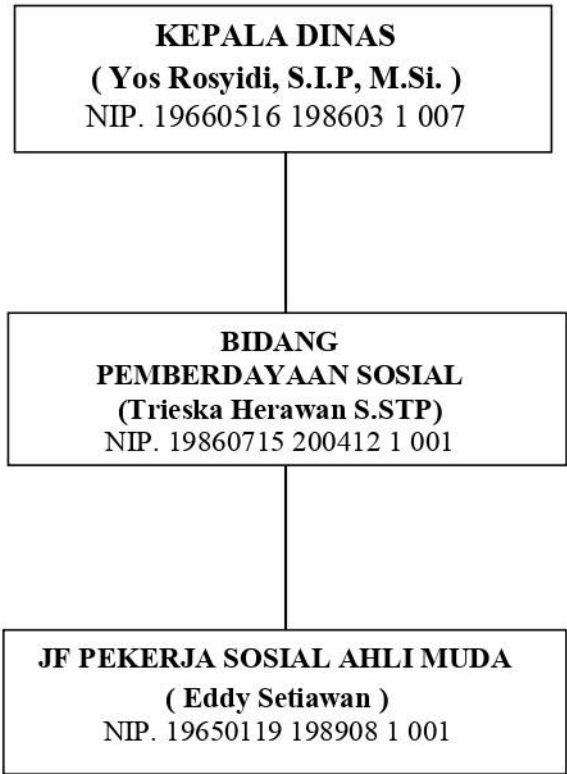
15. Melaksanakan sub kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional
Kabupaten/Kota

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pekerja Sosial Ahli Muda Dinas Sosial P2KB
sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI TAHUN 2022
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 porgram/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dankesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Adapun Perjanjian Kinerja JF Pekerja Sosial Ahli Muda Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja JF Pekerja Sosial Ahli Muda
Tahun 2022

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Bulan Fasilitasi Pembinaan PSKS	12 Bulan
2.	Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Bulan Fasilitasi Operasional TKSK	12 Bulan
3.	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Jumlah Bulan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan	12 Bulan
4	Peningkatan Kapasitas dan Pendampingan KAT	Jumlah Bulan Pendampingan Program KUBE	12 Bulan
5	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Bulan Fasilitasi BPNT	12 Bulan
		Jumlah Bulan Pelayanan SLRT	12 Bulan
		Jumlah Dokumen Database Kemiskinan yang disusun	1 Dokumen
6	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	Jumlah bulan pendampingan PKH	12 Bulan
		Jumlah KPM PKH yang mendapat sosialisasi	400 orang

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja JF Pekerja Sosial Ahli Muda Sosial Triwulan IV Tahun 2022 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 :

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

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 Pekerja Sosial Ahli Muda Triwulan IV Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja JF Pekerja Sosial Ahli Muda Dinas Sosial P2KB Triwulan Iv

Tahun 2022

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1.	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Bulan Fasilitasi Pembinaan PSKS	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%
2.	Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Bulan Fasilitasi Operasional TKSK	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%
3.	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Jumlah Bulan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%
4.	Peningkatan Kapasitas dan Pendampingan KAT	Jumlah Bulan Pendampingan Program KUBE	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%
	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Bulan Fasilitasi BPNT	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%
		Jumlah Bulan Pelayanan SLRT	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%
		Jumlah Dokumen Database Kemiskinan yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
5.	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	Jumlah bulan pendampingan PKH	12 Bulan	6 Bulan	6 Bulan	100%
		Jumlah buruh yang menerima DBHCHT	502 Orang	502 Orang	486 orang	97%

		Jumlah penerima bantuan dampak inflasi	2630 orang	2630 orang	2367 orang	90%
		Jumlah KPM PKH yang mendapat sosialisasi	400 orang	200 orang	390 orang	100%
	Rata-rata Capaian					98,82%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja JF Pekerja Sosial Ahli Muda adalah sebesar 98,82 % dengan kategori “sangat tinggi/sangat berhasil”

Faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja pada triwulan IV ini adalah sebagai berikut :

1. Koordinasi dengan TIM yang baik
2. TIM bekerja dengan tepat dan cara yang tepat guna

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	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan IV (Rp)	Realisasi Triwulan IV (Rp)	% capaian ((5)/(4)*100))
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Peningkatan Kapasitas dan Pendampingan KAT	158.700.00	158.700.00	158.578.061	99,92
2.	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	71.410.000	71.410.000	63.939.000	89,54
3.	Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kewenangan Kabupaten/Kota	135.700.000	135.700.000	134.743.338	99,30%
4.	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	1.043.726.000	1.043.726.000	925.217.432	88,65%
5.	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	1.347.400.000	1.347.400.000	1.254.913.800	93,14%

6.	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	66.797.000	66.797.000	65.213.944	97,63%
	Rata-rata Capaian				94.70 %

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan IV adalah sebesar 94,70 %

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 98,82%, sedangkan realisasi anggaran sebesar 61.73%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 60 %

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan kegiatan JF Pekerja Sosial Ahli Muda Dinas Sosial P2KB Triwulan IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

- 1. “
- 2. “
- 3. “

Pekalongan, 01 Juli 2022

Mengetahui

KEPALA BIDANG DAYALINJAMSOS,

JF PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA,



TRIESKA HERAWAN S.STP
NIP. 19860715 200412 1 001



EDDY SETIAWAN
NIP. 19650119 198908 1 001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2022
KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2022

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 IV 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 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 efesiensi Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 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:

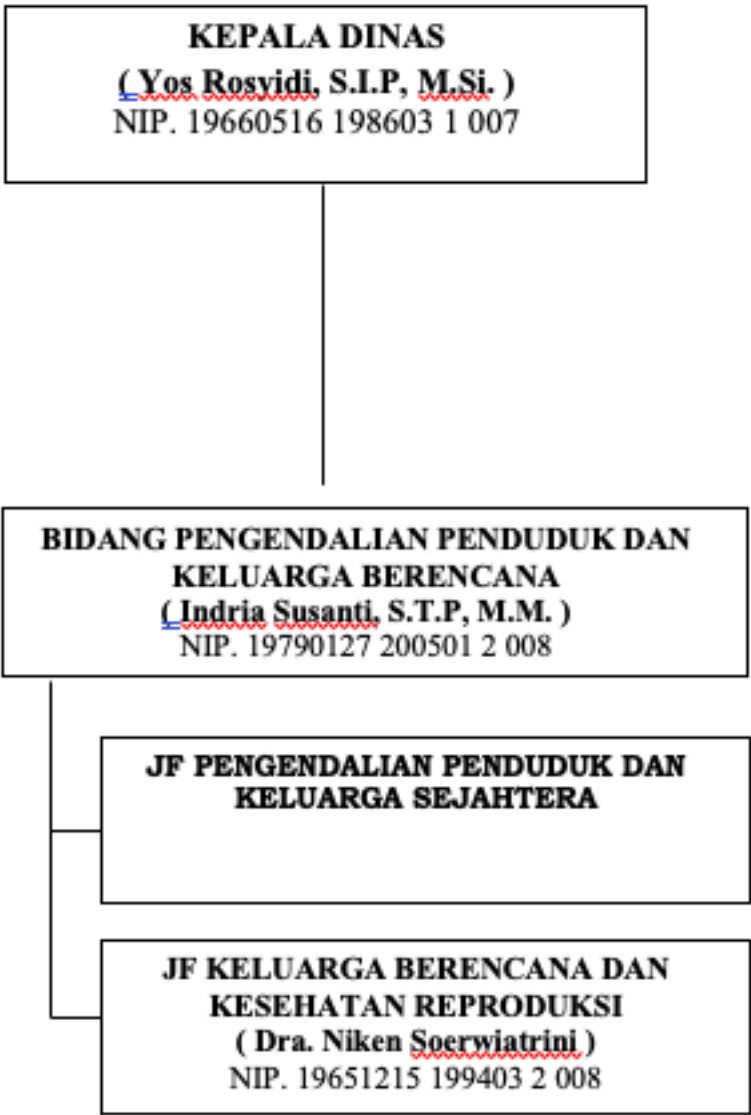
1. perumusan program kerja bidang pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial;
2. perumusan bahan kebijakan bidang pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial;
3. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial;
4. pengoordinasian pengumpulan sumbangan dalam 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 2022
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 pogram/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 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tahun 2022

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Pemetaan Perkiraan Penduduk Cakupan Daerah 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 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 IV Tahun 2022 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 IV Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Triwulan IV Tahun 2022

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% Capaian
1	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase ketersediaan dokumen KKBPK (Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga)	100 persen	100	100	100
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	9.22	9.16	99.38
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 persen	20	12.15	60.75
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	100	100
	Rata-rata Capaian					90.03

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah sebesar 90.03 % dengan kategori “ tinggi/ berhasil ”

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

1. Koordinasi dengan TIM yang baik
2. TIM bekerja dengan tepat cara dan tepat guna

C. Capaian Anggaran

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

Tabel. 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Anggaran Perubahan Tahun 2022

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan IV (Rp)	Realisasi Triwulan IV (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 77.200.00	Rp. 65.161.000	Rp. 77.151.704	99.94
2	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	Rp. 2.821.838.000	Rp. 2.137.196.500	Rp. 2.491.163.279	88.28
3	Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 435.442.000	Rp. 373.046.000	Rp. 378.920.580	87.02
4	Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan	Rp 147.485.000	Rp 133.772.700	Rp. 146.072.442	99.04

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan IV (Rp)	Realisasi Triwulan IV (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
	Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga				
Rata-rata Capaian					93.57

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan IV adalah sebesar 93.57%

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 93.57%.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 90.03 %, sedangkan realisasi anggaran sebesar 93.57 %.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Triwulan IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Mengetahui

KEPALA DINAS SOSIAL
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA

KEPALA PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA,



YOS AN SYIDL 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 IV TAHUN 2022
JF PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2022

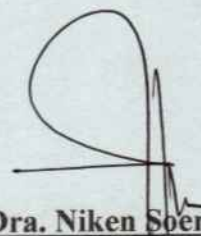
KATA PENGANTAR

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 IV 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 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 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 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

BAB III PENUTUP 5

 A Kesimpulan 5

 B Rekomendasi 5

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



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 porgram/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dankesepakatan 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 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja JF Penata Kependudukan dan Keluarga Tahun 2022

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Penyediaan Data dan Informasi Keluarga	Jumlah dokumen informasi kependudukan dan keluarga yang disusun	13 Dokumen
2	Promosi dan KIE Program KKBPk melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan konselor bagi PIK KRR	49 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 pengadaan sarana prasarana pelayanan KB pada kelompok kegiatan	10 Unit
5	Dukungan operasional pelayanan KB bergerak	Jumlah PUS dari keluarga miskin yang mendapat pelayanan KB	95 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/ fasilitasi PPKBD, KKB, Kelompok Kegiatan, Rumah Data Kependudukan dan PPKS	5 Kegiatan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja JF Penata Kependudukan dan Keluarga Triwulan IV Tahun 2022 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 IV Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja JF Penata Kependudukan dan Keluarga Dinas Sosial P2KB
Triwulan IV Tahun 2022

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% Capaian
1	Penyediaan Data dan Informasi Keluarga	Jumlah dokumen informasi kependudukan dan keluarga yang disusun	13 Dokumen	13 Dokumen	13 Dokumen	100%
2	Promosi dan KIE Program KKBPK melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan konselor bagi PIK KRR	49 Kelompok	49 Kelompok	39 Kelompok	69.00%
3	Pengelolaan operasional dan sarana di Balai penyuluhan KKBPK	Jumlah bulan penyediaan operasional Balai Penyuluhan KB	12 Bulan	12 bulan	12 bulan	100%
4	Penyediaan sarana penunjang pelayanan KB	Jumlah pengadaan sarana prasarana pelayanan KB pada kelompok kegiatan	10 Unit	-	-	-
5	Dukungan operasional pelayanan KB bergerak	Jumlah PUS dari keluarga miskin yang mendapat pelayanan KB	95 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/fasilitasi PPKBD, KKB, Kelompok Kegiatan, Rumah Data Kependudukan dan PPKS	5 Kegiatan	-	-	-
	Rata-rata Capaian					44,83%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja JF Penata Kependudukan dan Keluarga adalah sebesar 44,83% dengan kategori “rendah”

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	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan IV (Rp)	Realisasi Triwulan IV (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Penyediaan Data dan Informasi Keluarga	77.200.000	77.200.000	77.151.704	99,94%
2	Promosi dan KIE Program KKBPk melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang	89.900.000	89.900.000	88.553.704	98,48%
3	Pengelolaan operasional dan sarana di Balai penyuluhan KKBPk	2.731.938.000	2.731.938.000	2.402.629.575	87,95%
4	Penyediaan sarana penunjang pelayanan KB	184.442.000	184.442.000	164.442.000	89,16
5	Dukungan operasional pelayanan KB bergerak	251.000.000	251.000.000	214.478.580	85,45%
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)	147.485.000	147.485.000	146.072.442	99,04%
	Rata-rata capaian				93,34%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan IV adalah sebesar 93,34 %

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 44,83 %, sedangkan realisasi anggaran sebesar 93,34 %.

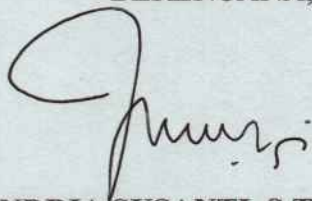
B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan kegiatan JF Penata Kependudukan dan Keluarga Dinas Sosial P2KB Triwulan IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. “.....”
2. “.....”
3. “.....”

Pekalongan, 2 Januari 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 IV TAHUN 2022
KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN**
TAHUN 2022

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 IV 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 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 efesiensi kinerja Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 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 2022
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 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Perubahan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial Tahun 2022

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	3.43 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 IV Tahun 2022 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 IV Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial Triwulan IV Tahun 2022

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% 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	83.19	83.19
2	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Persentase PPKS lainnya yang mendapat	3.43	3.43	26.92	784.83

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% Capaian
	(PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/Aids dan Napza di Luar Panti Sosial	pelayanan sosial di luar panti sosial				
3	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Persentase Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial	100	100	100	100
Rata-rata Capaian						322.67

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial adalah sebesar 622.67 % dengan kategori “sangat tinggi/ sangat berhasil”

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

1. Koordinasi dengan TIM yang baik
2. TIM bekerja dengan tepat cara dan tepat guna

C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD-P. 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 IV (Rp)	Realisasi Triwulan IV (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. 1.636.760.000	Rp. 1.636.760.000	Rp. 1.571.483.272	96.01%
2	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan	Rp 70.000.00	Rp. 70.000.000	Rp. 62.710.000	89.59 %

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan IV (Rp)	Realisasi Triwulan IV (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
	Korban HIV/Aids dan Napza di Luar Panti Sosial				
3	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Rp 1.348.400.000	Rp. 1.348.400.000	Rp. 968.058.058	71.79 %
Rata-rata Capaian					85.79 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan IV adalah sebesar 85.79 %

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 85.79 %. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan IV sebesar 322.67 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 276.11 %.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 322.67 % , sedangkan realisasi anggaran sebesar 85.79 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 276.11 %.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial Triwulan IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Mengetahui

KEPALA DINAS SOSIAL
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA

KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL ,



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

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

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2022
JF PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN**
TAHUN 2022

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 IV 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 efesiensi kinerja JF PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2022
PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA



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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

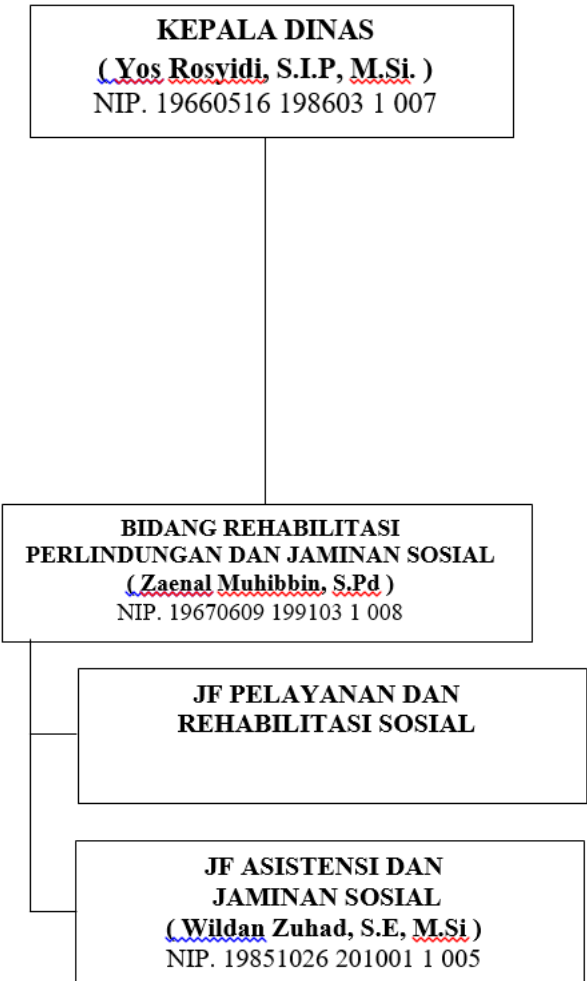
Berdasarkan Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 33 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA, PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. menganalisa dan evaluasi hasil kegiatan penjajakan 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



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 porgram/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 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja JF PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA
Tahun 2022

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Penyediaan Permakanan	Jumlah anggota veteran dan ahli waris pejuang 3 okt yang mendapat bantuan sembako	122 orang
		Jumlah disabilitas yang mendapat bantuan sembako	225 orang
		Jumlah lansia yang mendapat bantuan sembako	600 orang
2.	Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Pelayanan Anak Rentan Kesejahteraan Sosial	100 orang
		Jumlah PMKS yang mendapat alat bantu	7 orang
		Jumlah Wanita Rawan Sosial yang mendapat pelatihan	10 orang
3.	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Jumlah kelayan yang dilayani	135 orang
4.	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Jumlah bulan pelayanan PMKS di RPSBM	12 bulan
		Jumlah fasilitasi kegiatan dalam peringatan Harlun	1 kegiatan
		Jumlah keikutsertaan dalam kegtm HDI (Hari Disabilitas Internasional)	1 kali
5.	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	Jumlah warga miskin yang difasilitasi nikah masal	10 pasang
6.	Penyediaan Makanan	Jumlah fasilitasi kegiatan bantuan untuk korban bencana alam	1 Kegiatan
7.	Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Jumlah bantuan sosial yang diberikan	10 Paket

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
		Jumlah keluarga yang diberikan bantuan sosial	18 Keluarga

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA Triwulan IV Tahun 2022 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 :

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

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 IV Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini

Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA
Triwulan IV Tahun 2022

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% Capaian
1.	Penyediaan Permakanan	Jumlah anggota veteran dan ahli waris pejuang 3 okt yang mendapat bantuan sembako	122 orang	122 orang	82 orang	67,21
		Jumlah disabilitas yang mendapat bantuan sembako	225 orang	225 orang	231 orang	102,67
		Jumlah lansia yang mendapat bantuan sembako	600 orang	600 orang	594 orang	99
2.	Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Pelayanan Anak Rentan Kesejahteraan Sosial	100 orang	50 orang	50 orang	100
		Jumlah PMKS yang mendapat alat bantu	7 orang	-	-	-
		Jumlah Wanita Rawan Sosial yang mendapat pelatihan	10 orang	-	-	-
3.	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Jumlah kelayan yang dilayani	135 orang	32 orang	32 orang	100
4.	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Jumlah bulan pelayanan PMKS di RPSBM	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100
		Jumlah fasilitasi kegiatan dalam peringatan Harlun	1 kegiatan	-	-	-
		Jumlah keikutsertaan dalam kegtm HDI (Hari Disabilitas Internasional)	1 kali	1 kali	1 kali	-
5.	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	Jumlah warga miskin yang difasilitasi nikah masal	10 pasang	-	-	-
6.	Penyediaan Makanan	Jumlah fasilitasi kegiatan bantuan untuk korban bencana alam	1 Kegiatan	-	-	-
7.	Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Jumlah bantuan sosial yang diberikan	10 Paket	-	-	-
		Jumlah keluarga yang diberikan bantuan sosial	18 Keluarga	18 keluarga	18 keluarga	100
	Rata-rata Capaian					47,78%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja JF Penata Kependudukan dan Keluarga adalah sebesar 47,78 % dengan kategori “rendah”

c. **Capaian Anggaran**

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

Tabel. 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Anggaran Perubahan Tahun 2022

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan IV (Rp)	Realisasi Triwulan IV (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Penyediaan Permakanan	365.000.000	365.000.000	322.088.580	88,24%
2.	Penyediaan Alat Bantu	89.400.000	89.400.000	84.565.000	94,59%
3.	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	46.200.000	46.200.000	40.278.082	87,18%
4.	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	1.136.160.000	1.136.160.000	1.124.551.610	98.98%
5.	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	70.000.000	70.000.000	62.710.000	89,59%
6.	Penyediaan Makanan	502.400.000	502.400.000	305.860.358	60,88%
7.	Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	846.000.000	846.000.000	662.197.700	78,27%
Rata-rata capaian					85,39 %

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan IV adalah sebesar 85,39 %

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 47,78%, sedangkan realisasi anggaran sebesar 85,39%.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam JF PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA Triwulan IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

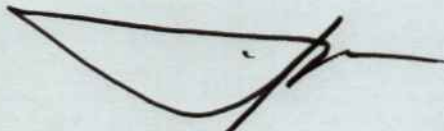
1.
2.
3. Dst.

Pekalongan, 2 Januari 2022

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 IV TAHUN 2022
BENDAHARA**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN TAHUN
2022**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Bendahara Triwulan IV 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 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 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 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 2

 A Perjanjian Kinerja 2

 B Capaian Kinerja 3

BAB III PENUTUP 5

 A Kesimpulan 5

 B Rekomendasi 5

BAB I PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

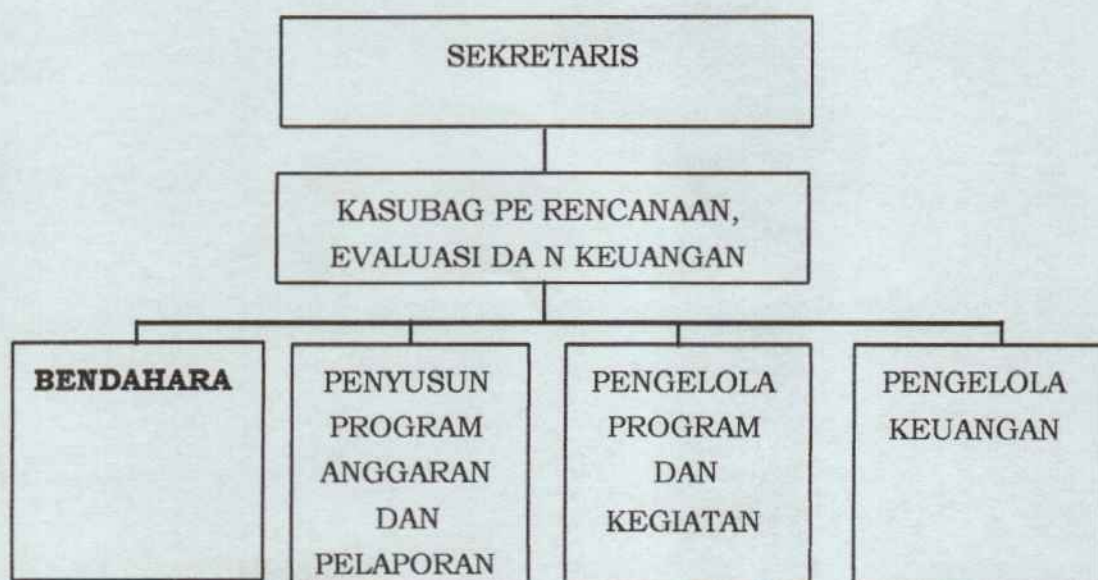
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Bendahara mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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 porgram/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 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Bendahara Tahun 2022

No. (1)	Uralan 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 IV Tahun 2022 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 IV Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja “Bendahara”

Triwulan IV Tahun 2022

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% 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 Bendahara 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 IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 2 Januari 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 IV TAHUN 2022
PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2022

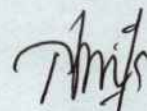
KATA PENGANTAR

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 IV 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 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 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 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

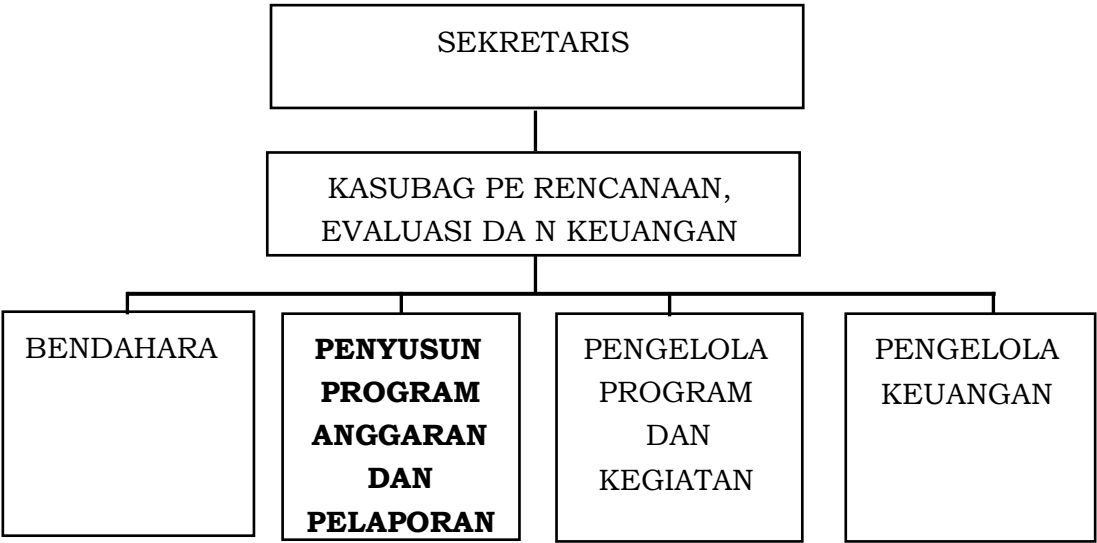
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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 pogram/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 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
Tahun 2022

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	Laporan	12 laporan

	prosedur untuk 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 IV Tahun 2022 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 :

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

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 IV Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Dinas Sosial P2KB
Triwulan IV Tahun 2022

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% 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%
Rata-rata Capaian						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 IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 2 Januari 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 IV TAHUN 2022
PENGELOLA KEUANGAN**



**DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2022**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengelola Keuangan Triwulan IV 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 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 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 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

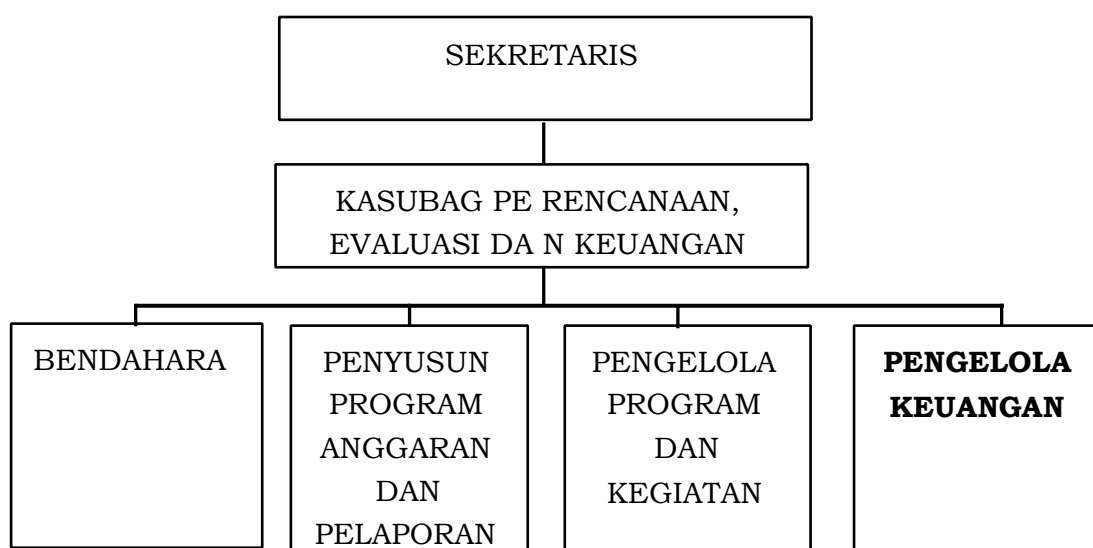
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Pengelola Keuangan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan Tahun 2022

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 IV Tahun 2022 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 IV Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja “Pengelola Keuangan”

Triwulan IV Tahun 2022

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% 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 IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 2 Januari 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 IV TAHUN 2022
ANALIS ORGANISASI



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) Analis Organisasi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan IV 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 Analis Organisasi 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 Analis Organisasi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 30 Desember 2022

ANALIS ORGANISASI,



FALENTINO EKA LAKSANA P., S.I.Kom, M.Si

Penata

NIP. 19780711 199703 1 001

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

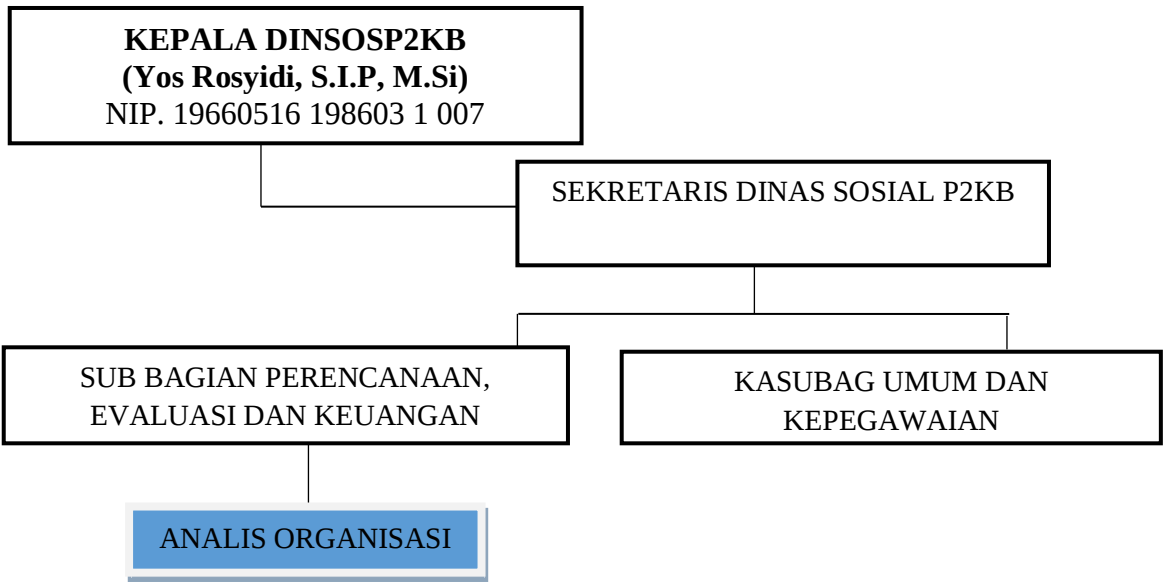
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Analisis Masalah Sosial mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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

A. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Analisis Organisasi 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 porgram/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 Organisasi Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Analis Organisasi

No.	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah Bahan kerja yang telah disusun	48 Dokumen
2	Menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerjadalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas	Jumlah dokumen Telaah bahan kerja.	48 Dokumen
3	Melaksanakan kajian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah dokumen Kajian yang disusun	48 Dokumen
4	Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah Laporan hasil kerja	12 Laporan
5	Menyusun saran/rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Jumlah Dokumen Rekomendasi	12 Dokumen

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Analis Organisasi Triwulan IV Tahun 2022 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 Analisis Organisasi Triwulan IV Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Analisis Organisasi Dinas Sosial P2KB Triwulan IV Tahun 2022

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% Capaian
1	Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah Bahan kerja yang telah disusun	48 Dokumen	12 dokumen	12 dokumen	100%
2	Menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas	Jumlah dokumen Telaah bahan kerja.	48 Dokumen	12 dokumen	12 dokumen	100%

3	Melaksanakan kajian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah dokumen Kajian yang disusun	48 Dokumen	12 dokumen	12 dokumen	100%
4	Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah Laporan hasil kerja	12 Laporan	3 dokumen	3 dokumen	100%
5	Menyusun saran/rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Jumlah Dokumen Rekomendasi	12 Dokumen	3 dokumen	3 dokumen	100%
	Rata-rata Capaian					100%

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

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 Analis Organisasi Dinas Sosial P2KB Triwulan IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 30 Desember 2022

Mengetahui,

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN,

ANALIS ORGANISASI,



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



FALENTINO EKA LAKSANA PUTRA, S.I.Kom, M.Si
NIP. 19780711 199703 1 001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2022
PENGADMINISTRASIAN UMUM



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2022

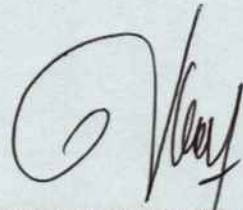
KATA PENGANTAR

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 IV 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 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 efesiensi kinerja Pengadministrasian Umum Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pengadministrasian Umum



ROHMAT RAHARIO, 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

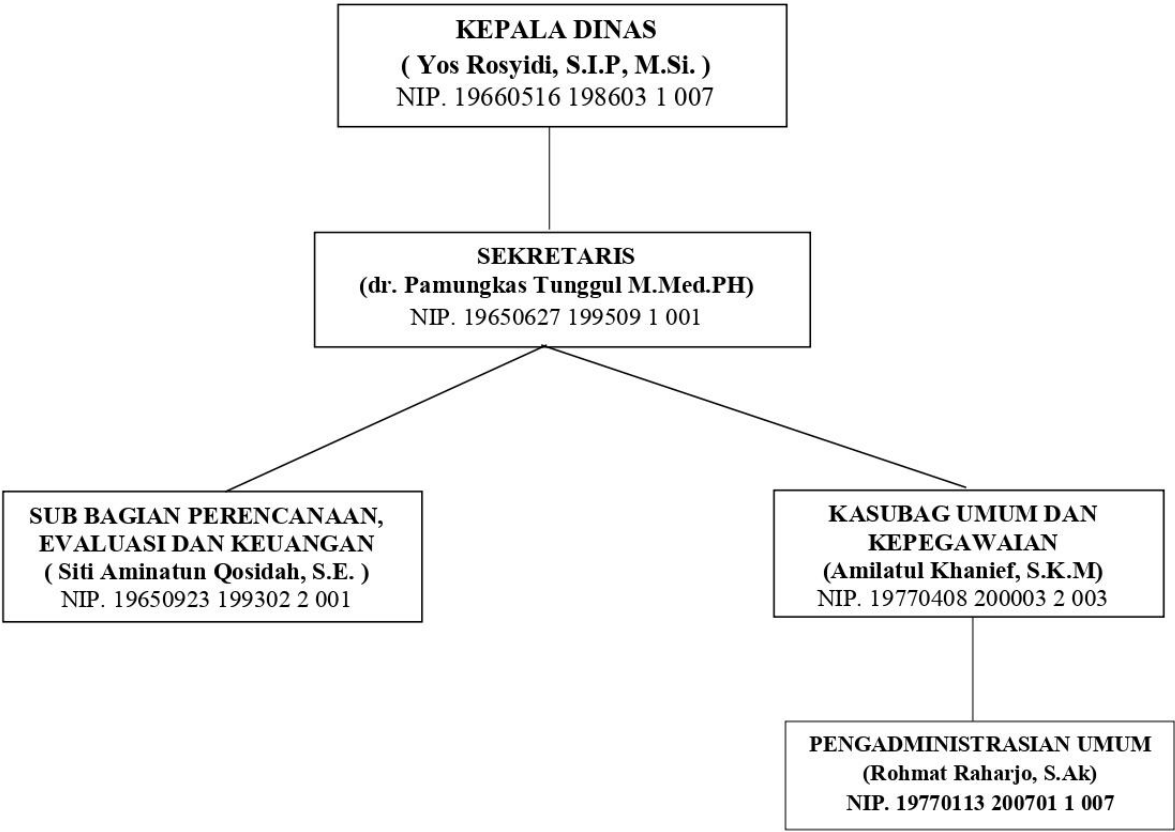
A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

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 porgram/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 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pengadministrasian Umum
Tahun 2022

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 IV Tahun 2022 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 :

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

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 IV Tahun 2022
sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Pengadministrasian Umum Dinas Sosial P2KB Triwulan IV
Tahun 2022

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% 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 %
	Rata-rata Capaian					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 IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

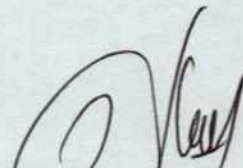
Mengetahui,

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN ,

PENGADMINISTRASIAN UMUM,



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



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

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2022
PRAMU KEBERSIHAN



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) Pramu Kebersihan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan IV 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 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 kinerja dan 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 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 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

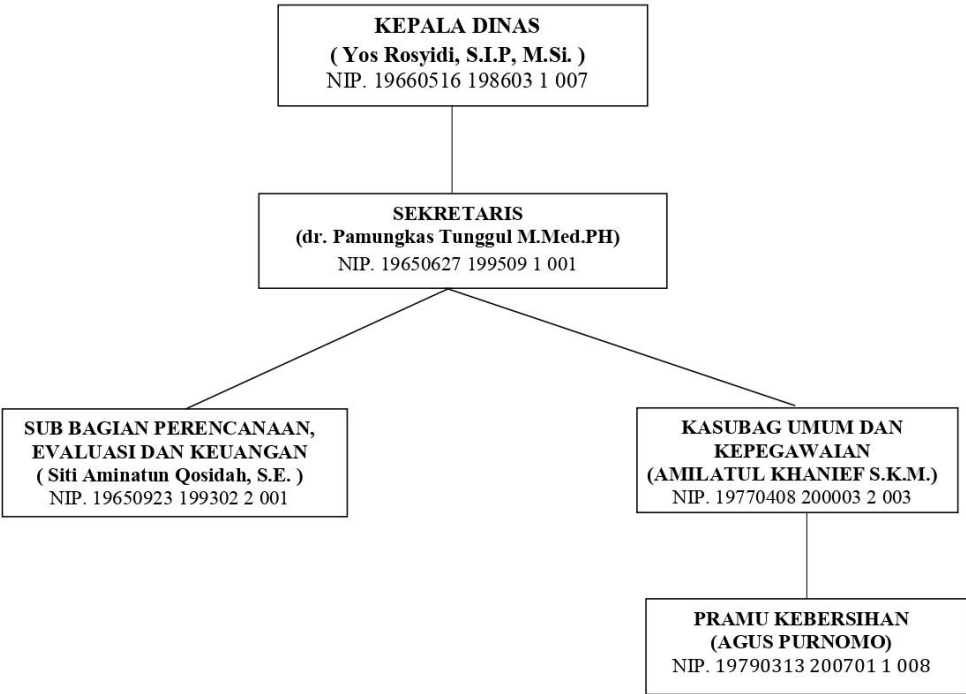
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Sosial Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pramu Kebersihan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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 :

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI TAHUN 2022
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 Pramuka Kebersihan Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pramuka Kebersihan
Tahun 2022

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	12 Laporan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pramu Kebersihan Sosial Triwulan IV Tahun 2022 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 IV Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Pramu Kebersihan Dinas Sosial P2KB Triwulan IV Tahun 2022

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% 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 fasilitas 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 %
	Rata-rata Capaian					100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Pramu Kebesihan 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 IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 2 Januari 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 IV TAHUN 2022
ANALIS PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DALAM PENANGANAN MASALAH SOSIAL



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN TAHUN
2022

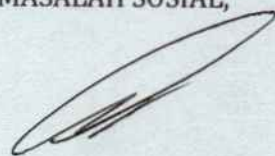
KATA PENGANTAR

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 IV 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 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 efesiensi kinerja Analis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 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

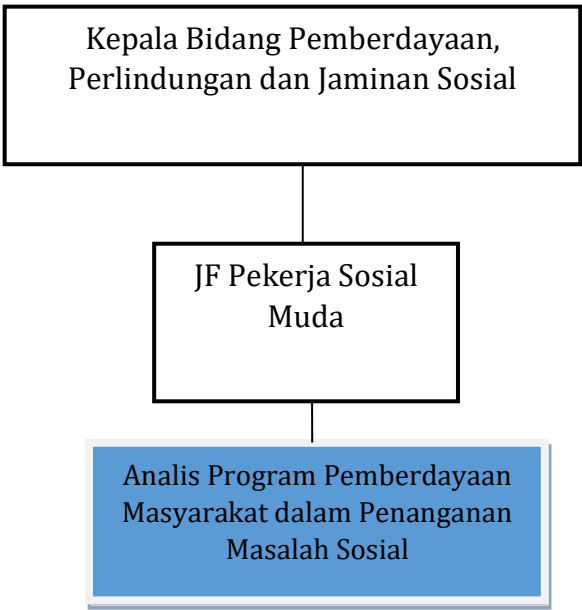
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial mempunyai uraian tugas jabatan adalah 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 porgram/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 Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Analis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial Tahun 2022

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 belaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah Dokumen	12 Kegiatan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Analis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial Triwulan IV Tahun 2022 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 :

Realisasi

Capaian Indikator Kinerja =

Target

 x 100%

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Analis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial Triwulan IV Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja “Analis Program Pemberdayaan Masyaakat dalam Penanganan Masalah Sosial”

Triwulan IV Tahun 2022

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% Capaian
1.	Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlak 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	Laporan	12 Kegiatan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	100%

	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 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 diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam “Analis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial” Triwulan IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

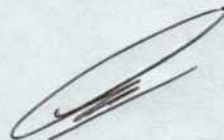
Mengetahui,

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 IV TAHUN 2022
ANALIS KESEJAHTERAAN KELUARGA



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN TAHUN
2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Analis Kesejahteraan Keluarga Triwulan IV 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 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 efesiensi kinerja Analis Kesejahteraan Keluarga melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 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

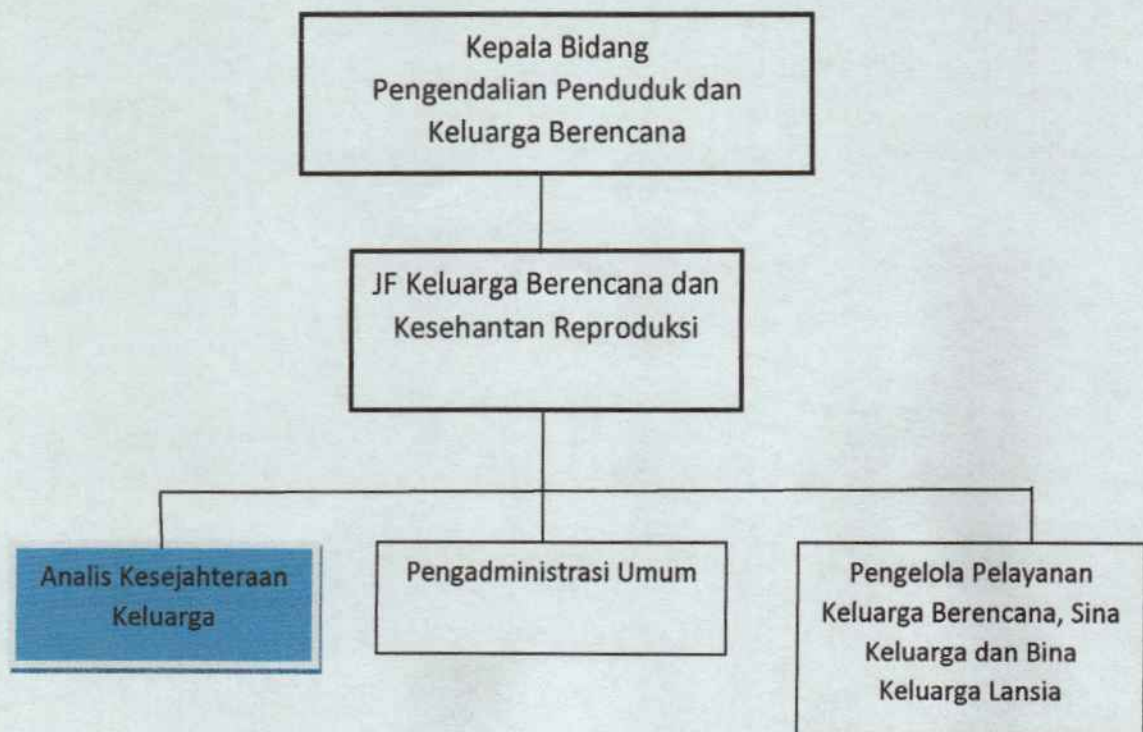
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Analisis Kesejahteraan Keluarga mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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 porgram/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 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Analis Kesejahteraan Keluarga Tahun 2022

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 Analis Kesejahteraan Keluarga Triwulan IV Tahun 2022 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 Kesejahteraan Keluarga Triwulan IV Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja "Analisis Kesejahteraan Keluarga"

Triwulan IV Tahun 2022

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% 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 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

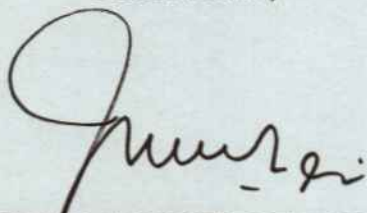
Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam "Analis Kesejahteraan Keluarga" Triwulan IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Mengetahui,

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA,



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

ANALIS KESEJAHTERAAN KELUARGA,



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

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2022
PENGADMINISTRASIAN UMUM



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasian Umum Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan Triwulan IV 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 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 efesiensi kinerja Pengadministrasian Umum Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 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

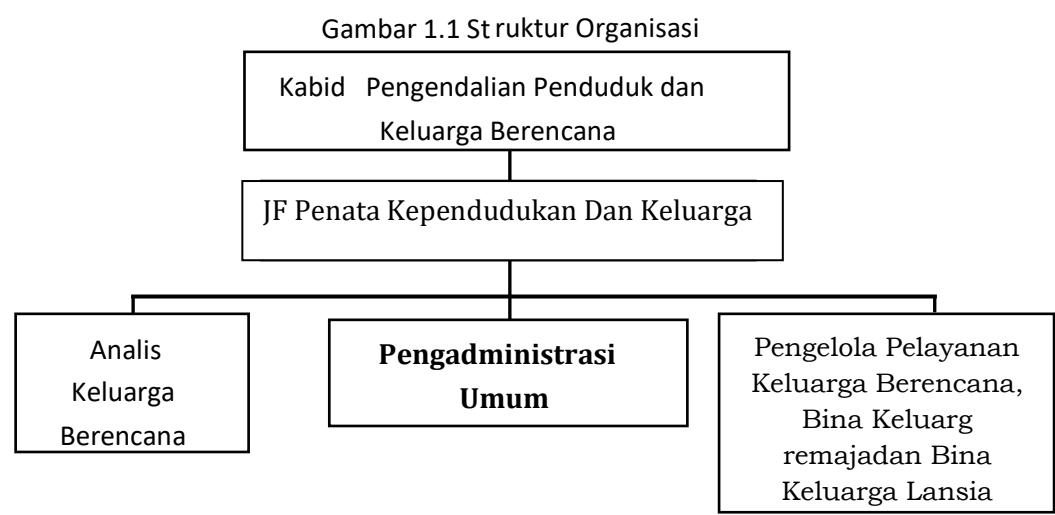
A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

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 porgram/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 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pengadministrasian Umum
Tahun 2022

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 IV Tahun 2022 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 :

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

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 IV Tahun 2022
sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Pengadministrasian Umum Dinas Sosial P2KB Triwulan IV Tahun
2022

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% 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 %
	Rata-rata Capaian					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 IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

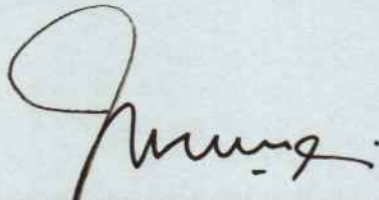
1. Sudah sesuai target yang direncanakan
2. Ketepatan dalam penyusunan target kinerja

Pekalongan, 2 Januari 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 IV TAHUN 2022
PEKERJA SOSIAL AHLI PERTAMA



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2022

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 IV 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 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 efesiensi kinerja Pekerja Sosial Ahli Pertama melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 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

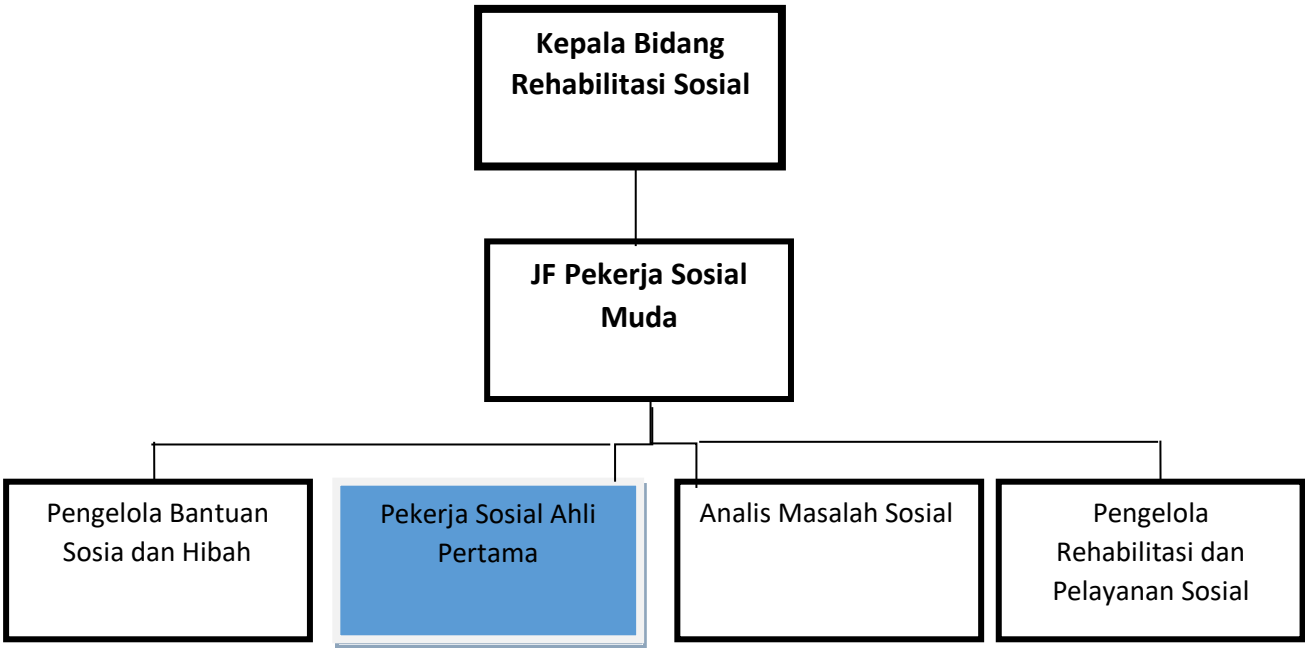
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Pekerja Sosial Ahli Pertama mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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 porgram/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 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Pekerja Sosial Ahli Pertama Tahun 2022

No. (1)	Uraian tugas (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (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 IV Tahun 2022 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 IV Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja “Pekerja Sosial Ahli Pertama”
Triwulan IV Tahun 2022

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% 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 motiasi 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 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 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 IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

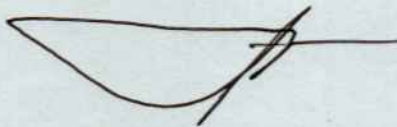
1. Sudah sesuai target yang direncanakan
2. Ketepatan dalam penyusunan target kinerja

Pekalongan, 2 Januari 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 IV TAHUN 2022
PENGELOLA REHABILITASI DAN PELAYANAN SOSIAL



DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KOTA PEKALONGAN TAHUN 2022

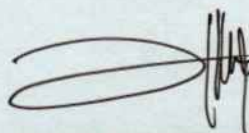
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Triwulan IV 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 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 2022 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2023

PENGELOLA REHABILITASI DAN PELAYANAN SOSIAL



SINDIA YU 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

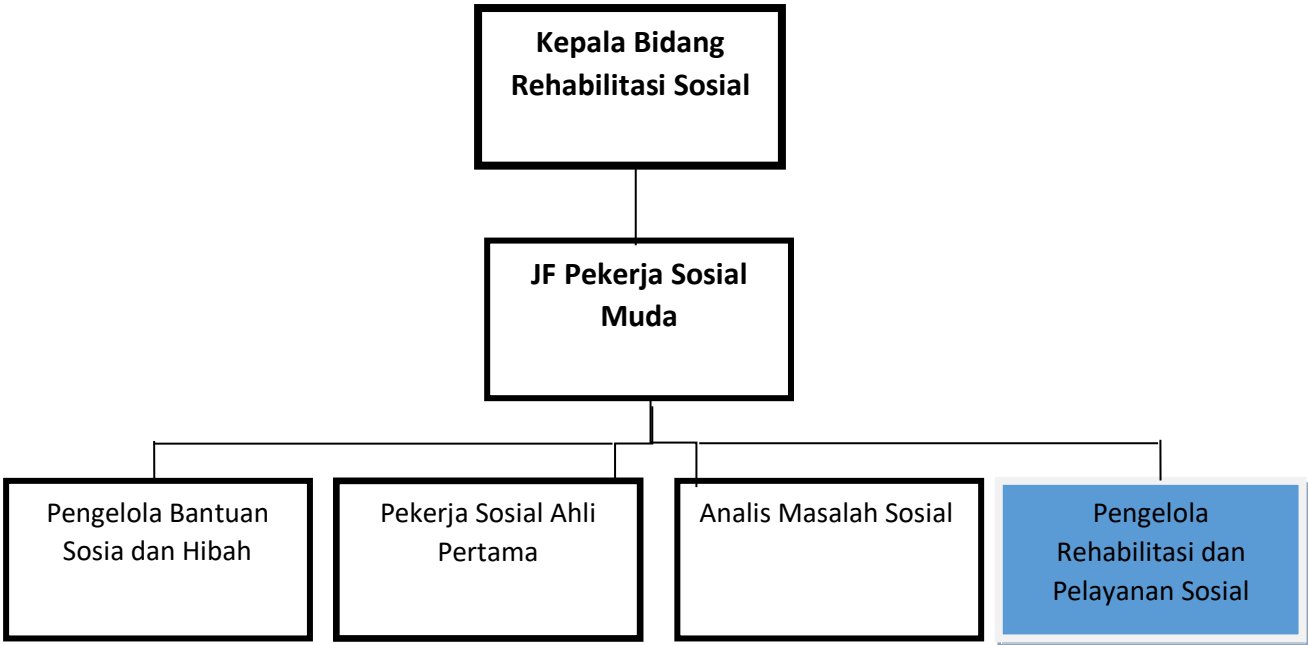
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 54.B Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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 porgram/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 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Tahun 2022

No.	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(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 belaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Triwulan IV Tahun 2022 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 :

Realisasi

Capaian Indikator Kinerja = Target x 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 IV Tahun 2022 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja “Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial”

Triwulan IV Tahun 2022

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% Capaian
1.	Membantu mengelola rencana progam kerja, bahan dan ala perlengkapan bidang tugas sesuai dengan posedur 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 keja bidang tugas sesuai dengan prosedur dan ketenuan 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 pelaksanaan program kerja bidang tugas, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Terlaksananya koordinasi	52 Kegiatan	16 Kegiatan	16 Kegiatan	100%
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 IV Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

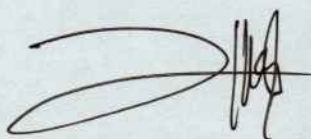
Mengetahui

KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL,



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

PENGELOLA REHABILITASI DAN
PELAYANAN SOSIAL,



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