

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN**



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN



BETTY DAHFIANI DAHLAN, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19690203 199803 2 004

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Pokok dan Fungsi jabatan	1
B Struktur Jabatan	2-3
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	4
A Perjanjian Kinerja	4-6
B Capaian Kinerja	6-10
C Capaian Anggaran	10-11
BAB III PENUTUP	11
A Kesimpulan	11
B Rekomendasi	11

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Tahun 2025	4-6
Tabel 2.2. Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Triwulan IV Tahun 2025	7-10
Tabel 2.4. Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2025	10-11

DAFTAR GAMBAR

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perindustrian dan tenaga kerja.

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :

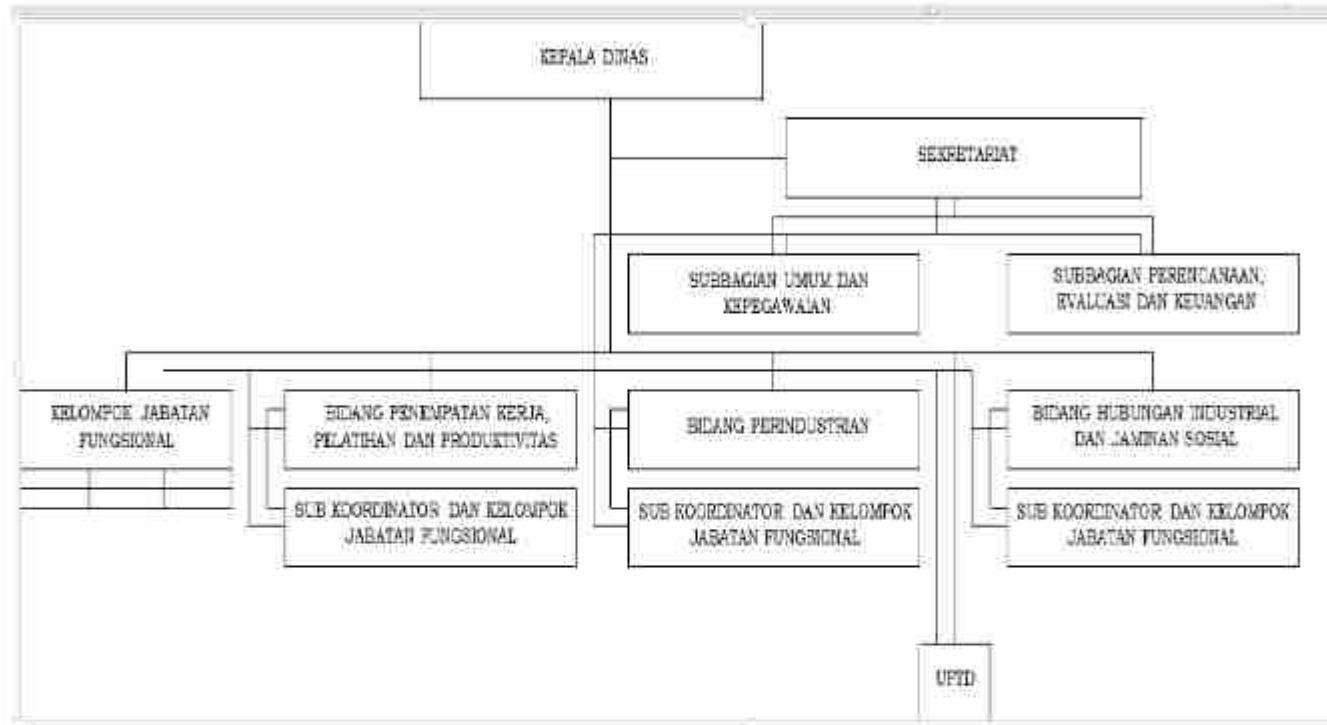
1. perumusan dan penetapan sasaran, program bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan;
2. perumusan kebijakan bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan;
3. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang kesekretariatan;
4. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang penempatan kerja, pelatihan dan produktivitas;
5. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang perindustrian;
6. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang hubungan industrial dan jaminan sosial;
7. pengarahan dan pengoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP);
8. pengoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan;
9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi

Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan



Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan terdiri atas :

- Kepala Dinas;
- Sekretariat
 - Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 - Subbagian Umum dan Kepgawaian.
- Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas;
- Bidang Perindustrian;
- Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial;
- UPTD; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Perubahan Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Tahun 2025

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Tujuan :			
1	Meningkatkan Kualitas Layanan Publik	Indeks kepuasan masyarakat	87,62 indeks
2	Meningkatkan SDM yang Kompeten dan Produktif	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja	74,49 %
3	Meningkatkan kontribusi perindustrian terhadap pertumbuhan sektor industri pengolahan	Pertumbuhan PDRB sektor industri pengolahan	4,55 %
Sasaran :			
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	75,25 indeks
2	Meningkatnya Jumlah Tenaga Kerja Siap Pakai yang ditempatkan	Persentase tenaga siap pakai yang ditempatkan	52,33%
3	Meningkatnya Pertumbuhan Industri	Pertumbuhan Industri	2,30%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Triwulan IV Tahun 2025

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s/d Triwulan IV	Realisasi s/d Triwulan IV	Capaian %
Tujuan :						
1	Meningkatkan Kualitas Layanan Publik	Indeks kepuasan masyarakat	87,62 indeks	87,62	95,14	108,58
2	Meningkatkan SDM yang Kompeten dan Produktif	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja	74,49 %	n/a	n/a	100
3	Meningkatkan kontribusi perindustrian terhadap pertumbuhan sektor industri pengolahan	Pertumbuhan PDRB sektor industri pengolahan	4,55 %	n/a	n/a	100
Sasaran :						
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	75,25 indeks	75,25	75,45	100,27
2	Meningkatnya Jumlah Tenaga Kerja Siap Pakai yang ditempatkan	Persentase tenaga siap pakai yang ditempatkan	52,33%	52,33	53,13	101,52
3	Meningkatnya Pertumbuhan Industri	Pertumbuhan Industri	2,30%	n/a	n/a	100
				<i>Rata-rata Capaian</i>	101,72%	

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja adalah sebesar **101,72%** dengan kategori **“Sangat Tinggi / Sangat Berhasil”**.

Faktor pendukung dan hambatan sudah/belum tercapainya kinerja adalah diantaranya sebagai berikut:

1. Untuk Indikator kinerja Indeks kepuasan masyarakat sudah diperoleh pada semester I dengan nilai 95,44 dan pada semester II dengan nilai 94,83, sehingga

pada akhir tahun 2025 diperoleh nilai rata-rata 95,14. (Rilis dari Bagian Organisasi).

- Untuk Indikator kinerja Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja akan didapatkan pada akhir tahun 2025 (Rilis dari BPS).
- Untuk Indikator kinerja Pertumbuhan PDRB sektor industri pengolahan akan didapatkan pada akhir tahun 2025 (Rilis dari BPS).

- Untuk Indikator kinerja Nilai SAKIP OPD sudah didapatkan pada pertengahan tahun 2025 (Rilis dari Inspektorat).
- Untuk Indikator kinerja Persentase tenaga siap pakai yang ditempatkan sudah ada tapi belum menyeluruh. (data sektoral).
- Untuk pertumbuhan industri di Kota Pekalongan didapat melalui data rilis dari BPS (data pertumbuhan PDRB sektor industri pengolahan tahun N) dan data rilis tahun 2025 dapat diperoleh di tahun 2026.

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 2025

No	Sasaran Strategis dan Program	Pagu Anggaran Perubahan Tahunan (Rp)	Target s/d Triwulan IV (Rp)	Realisasi s/d Triwulan IV (Rp)	% Capaian $((5)/(4)*100)$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja	5.084.795.000	5.084.795.000	4.815.596.097	94,71%
2	Program Penempatan Tenaga Kerja	306.283.000	306.283.000	301.544.170	98,45%
3	Program Hubungan Industrial	594.959.000	594.959.000	587.969.300	98,83%
4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	7.019.798.000	7.019.798.000	6.601.851.346	94,05%
5	Program Perencanaan Dan Pembangunan	233.577.000	233.577.000	224.592.791	96,15%

No	Sasaran Strategis dan Program	Pagu Anggaran Perubahan Tahunan (Rp)	Target s/d Triwulan IV (Rp)	Realisasi s/d Triwulan IV (Rp)	% Capaian $\frac{(5)}{(4)} * 100$
	Industri				
6	Program Pengendalian Izin Usaha Industri	4.470.000	4.470.000	4.470.000	100%
7	Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional	29.690.000	29.690.000	29.525.000	99,44%
		13.273.572.000	13.273.572.000	12.565.548.704	94,67%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan IV adalah sebesar **94,67%**.

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar **101,72%**, sedangkan realisasi anggaran sebesar **94,67%**, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar **5,33%**.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar **101,72%**, sedangkan realisasi anggaran sebesar **94,67%**, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar **5,33%**.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan lebih dicermati dan tepat waktu agar pencapaian target lebih maksimal.
2. Melakukan sinkronisasi program agar relevan dengan sasaran dan tujuan yang akan dicapai.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui

WALIKOTA PEKALONGAN,

KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN



ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, SE

BETTY DAHFIANI DAHLAN, ST.

Pembina Utama Muda
NIP. 19690203 199803 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
SEKRETARIS DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Sekretaris

NINIK MURNIASIH,S.Pd.MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19680218 199403 2 006

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	3
C Capaian Anggaran	5
BAB III PENUTUP	7
A Kesimpulan	7
B Rekomendasi	7

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Tahun 2025	3
Tabel 2.2. Pengukuran dengan Skala Ordinal	4
Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Triwulan IV Tahun 2025	4
Tabel 2.4. Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2025	5

DAFTAR GAMBAR

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Sekretaris Dinperinaker mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Sekretaris Dinperinaker menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan sasaran, program dan kegiatan dinas;
2. Pengordinasian penyusunan kebijakan dinas;
3. Pengordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
4. Pengordinasian 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. Pengkoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan bidang keuangan;
7. Pengkoordinasian pengelolaan data dan informasi;
8. Pengkoordinasian penyelesaian tindaklanjut hasil pemeriksaan;
9. Pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
10. Pengkoordinasian Pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisa Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
11. Pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
12. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Sekretaris Diperinaker sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN



Susunan Sekretariat Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Renval dan Keuangan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian sebagaimana dimaksud diatas, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Perubahan Sekretaris Dinperinaker
Tahun 2025

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target
1	Tercapainya ketersediaan laporan capaian kinerja	Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja	100 persen
2	Tercapainya ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 persen
3	Tercapainya pengadaan/ pemeliharaan barang milik daerah	Persentase pengadaan/ pemeliharaan barang milik daerah	100 persen

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Sekretaris Dinperinaker Triwulan IV Tahun 2025 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 Dinperinaker Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Sekretaris Dinperinaker
Triwulan IV Tahun 2025

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s/d Triwulan IV	Realisasi s/d Triwulan IV	% Capaian
1	Tercapainya ketersediaan laporan capaian kinerja	Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja	100 persen	100%	100%	100

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s/d Triwulan IV	Realisasi s/d Triwulan IV	% Capaian
2	Tercapainya ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 persen	100%	109,52%	109,52
3	Tercapainya pengadaan/ pemeliharaan barang milik daerah	Persentase pengadaan/ pemeliharaan barang milik daerah	100 persen	100%	106,79%	106,79
Rata-rata Capaian						105,44

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Sekretaris Dinperinaker adalah sebesar **105,44%** dengan kategori "Sangat Tinggi".

Upaya yang telah dilakukan guna mendukung capaian kinerja pada Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal atau tepat waktu.
2. Melaksanakan koordinasi antar bidang agar kegiatan berjalan dengan baik dan harmonis.

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 2025

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target s/d Triwulan IV (Rp)	Realisasi s/d Triwulan IV (Rp)	% Capaian $((5)/(4)*100)$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	7.019.798.000	7.019.798.000	6.601.851.346	94,05%
JUMLAH					
Rata-rata Capaian					94,05%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan IV adalah sebesar **94,05%**.

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar **94,05%**. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan IV sebesar **105,44%**, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya, sebesar **12,11%**.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar **105,44%**, sedangkan realisasi anggaran sebesar **94,05%**, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar **12,11%**.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Sekretaris Dinperinaker Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Kinerja yang sudah baik untuk tetap dipertahankan.
2. Pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan jadwal, aturan dan koordinasi yang baik.
3. Lebih cermat dalam pelaksanaan setiap sub kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui :



BETTY DAHFIANI DAHLAN, ST.

Pembina Utama Muda

NIP. 19690203 199803 2 004

Sekretaris Dinperinaker,

NINIK MURNIASIH, S.Pd.MM

Pembina Tingkat I

NIP. 19680218 199403 2 006

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN
KEUANGAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 31 Desember 2025

Kasubbag Perencanaan Evaluasi dan
Keuangan



RATIH HARTANTI INDRIANINGRUM, SH

Penata Tingkat I
NIP. 19680802 199803 2 007

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	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	3
A Perjanjian Kinerja	3
B Capaian Kinerja	3
C Capaian Anggaran	5
BAB III PENUTUP	6
A Kesimpulan	6
B Rekomendasi	6

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Tahun 2025	3
Tabel 2.2. Pengukuran dengan Skala Ordinal	4
Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Kepala Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan IV Tahun 2025	4
Tabel 2.4. Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2025	5

DAFTAR GAMBAR

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas :

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

B. Struktur Jabatan

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

Gambar 1.1 Struktur Organisasi
Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

Perjanjian Kinerja Perubahan Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Tahun 2025

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tercapainya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100 persen
2	Tercapainya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	100 persen

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan IV Tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left(\frac{\text{Capaian Kinerja}}{\text{Capaian Anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90,1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75,1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65,1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50,1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan IV Tahun 2025

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s/d Triwulan IV	Realisasi s/d Triwulan IV	% Capaian
1	Tercapainya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100 persen	100%	100%	100%

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s/d Triwulan IV	Realisasi s/d Triwulan IV	% Capaian
2	Tercapainya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	100 persen	100%	100%	100%
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan adalah sebesar **100%** dengan kategori "Tinggi".

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 2025

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target s/d Triwulan IV (Rp)	Realisasi s/d Triwulan IV (Rp)	% Capaian $((5)/(4)*100)$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	23.037.000	23.037.000	23.036.700	100%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.997.215.000	5.997.215.000	5.614.260.048	93,61%
JUMLAH		6.020.252.000	6.020.252.000	5.637.296.748	93,64%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan IV adalah sebesar **93,64%**.

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar **100%**, sedangkan realisasi anggaran sebesar **93,64%**, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar **6,79%**.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran di atas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar **100%**, sedangkan realisasi anggaran sebesar **93,64%**, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar **6,79 %**.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal atau tepat waktu.
2. Memaksimalkan kegiatan baik yang sedang berjalan maupun yang belum.
3. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan capai.
4. Penetapan Indikator Kinerja Individu yang mengacu pada Indikator kinerja organisasi.

Pekalongan, 31 Desember 2025

Mengetahui
SEKRETARIS DINPERINAKER,


NINIK MURNIASIH, S.Pd.MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19680218 199403 2 006

KASUBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN
KEUANGAN


RATIH HARTANTI INDRIANINGRUM, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19680802 199803 2 007

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Kasubag Umum dan Kepegawaian Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kasubag Umum dan Kepegawaian mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Kasubag Umum dan Kepegawaian



MAGHFIROH, SH

Penata

NIP. 19840430 200701 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	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	3
A Perjanjian Kinerja	3
B Capaian Kinerja	3
C Capaian Anggaran	5
BAB III PENUTUP	6
A Kesimpulan	6
B Rekomendasi	6

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 86 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Pekalongan, Kasubag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan bidang administrasi umum dan kepegawaian;
2. melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan Kerjasama, sarana dan prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
3. melaksanakan kegiatan tata Kelola barang milik daerah meliputi pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan barang milik daerah;
4. melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembinaan kepegawaian;
5. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
6. mengelola dan Menyusun laporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kasubag Umum dan Kepegawaian, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Perubahan Kasubag Umum dan Kepegawaian
Tahun 2025

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan		
1	Tercapainya administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah	100%	Formulasi	: Persentase capaian sub keg. Penyediaan jasa surat menyurat + persentase capaian sub keg. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik + persentase capaian sub keg. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor dibagi 3.	
2	Tercapainya kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Formulasi	: Semakin tinggi semakin baik	Tipe Capaian Sumber data : Diperinaker Kota Pekalongan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan		
				Tipe Capaian Sumber data	: Semakin tinggi semakin baik : Dinperinaker Kota Pekalongan	
3	Tercapainya kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Formulasi	: Persentase capaian sub keg. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas jabatan + persentase capaian sub keg. Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya + persentase capaian sub keg. Pemeliharaan/rehabilitasi sarpras gedung kantor atau bangunan lainnya dibagi 3. Tipe Capaian Sumber data	: Semakin tinggi semakin baik : Dinperinaker Kota Pekalongan
4	Tercapainya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Persentase ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah	100%	Formulasi	: Persentase capaian sub keg. Pengadaan pakaian dinas beserta atribut dan kelengkapannya. Tipe Capaian Sumber data	: Semakin tinggi semakin baik : Dinperinaker Kota Pekalongan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Triwulan IV Tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian
Triwulan IV Tahun 2025

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah	100 %			
1	Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	1 paket	0	0	0
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %			
1	Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	4 paket	4 paket	100
2	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket	4 paket	4 paket	100
3	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 Paket	4 paket	4 paket	100
4	Tersedianya Paket Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	4 paket	4 paket	100
5	Tersedianya Paket Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	13 Paket	13 paket	13 paket	100
6	Tersedianya Paket Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Paket Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2 Dokumen	2 dokumen	2 dokumen	100

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
7	Terlaksananya penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	10 laporan	34 laporan	34 laporan	340
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian penyediaan Penunjang Urusan pemerintahan Daerah	100 %			
1	Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 Laporan	4 laporan	4 laporan	100
2	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	100
3	Tersedianya Laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	100
	Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %			
1	Terpeliharanya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dan Dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	23 unit	23 unit	23 unit	100
2	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	1	1	100

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
3	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Gedung Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	54 unit	65	65	120,37
						120,03

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian adalah sebesar 120,03 % dengan kategori "Tinggi/Berhasil. Ada 2 (dua) sasaran sub kegiatan yang melebihi target yaitu :

- Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Sasaran target melebihi target tahunan yang telah ditetapkan yaitu 10 laporan. Sedangkan realisasi sampai dengan Triwulan IV sejumlah 34 laporan karena anggaran yang semula untuk perjalanan dinas ke Jawa Barat dan Jawa Timur digunakan untuk perjalanan dinas ke wilayah Jawa Tengah sehingga menambah jumlah dokumen laporan perjalanan dinas.
- Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Gedung Lainnya
Sasaran target melebihi target tahunan yang telah ditetapkan yaitu 54 unit. Sedangkan realisasi sampai dengan Triwulan IV sejumlah 65 unit, karena banyak sarana dan prasarana kantor yang harus diperbaiki (diservice).

Faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan IV ini Adalah :

- Adanya sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

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

- Kurang stabilnya jaringan internet baik wifi batik net, speedy maupun biznet.
- Aplikasi SIPD sering trouble sehingga pengajuan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan sering mundur.

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

- Meningkatkan kerjasama yang baik di dalam lingkungan internal sekretariat maupun eksternal.
- Mengirimkan surat serta berkoordinasi dengan Dinas Kominfo, Telkom dan Biznet terkait seringnya gangguan jaringan internet di Dinperinaker.

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 2025

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target sd Triwulan IV (Rp)	Realisasi sd Triwulan IV (Rp)	% Capaian $((5)/(4)*100)$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0	0	0	0
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	240.813.000	240.813.000	232.279.924	96,46%
2.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	4.380.000	4.380.000	4.380.000	100 %
2.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	90.027.000	90.027.000	81.779.000,00	91 %
2.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	3.750.000	3.750.000	3.515.693	93,75 %
2.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	71.496.000	71.496.000	71.470.900	99,96 %
2.5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	7.825.000	7.825.0000	7.825.0000	100 %

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target sd Triwulan IV (Rp)	Realisasi sd Triwulan IV (Rp)	% Capaian $((5)/(4) * 100)$
2.6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.650.000	3.650.000	3.650.000	100 %
2.7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	59.685.000	59.685.000	59.659.331	99,96 %
3	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	179.338.000	179.338.000	154.157.203	85,95%
3.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dan Dibayarkan Pajaknya	108.774.000	108.774.000	91.280.703	83,92 %
3.2	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	37.100.000	37.100.000	37.100.000	100 %
3.3	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Gedung Lainnya	25.780.000	25.780.000	25.776.500	99,99 %
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	587.079.000	587.079.000	572.831.671	97,57%
4.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000	3.000.000	1.720.000	59,72 %
4.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	260.500.000	260.500.000	255.705.940	98,16 %

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target sd Triwulan IV (Rp)	Realisasi sd Triwulan IV (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
4.3	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	323.579.000	323.579.000	315.405.731	97,47 %
<i>Rata-rata Capaian</i>					93,33%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian realisasi anggaran pada Triwulan IV adalah sebesar 93,33%.

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 93,33 %. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan IV sebesar 120,03%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 26,7%.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 120,03% , sedangkan rata-rata capaian realisasi anggaran sebesar 93,33%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 26,7%.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kasubag Umum dan Kepegawaian Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Mengevaluasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan setiap triwulan sehingga kegiatan dapat terkontrol secara maksimal
2. Pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala kepada staf agar pekerjaan selesai sesuai target yang telah ditentukan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Mengetahui
SEKRETARIS

NINIK MURNIASIH, S.Pd MM
NIP. 196802181994032006

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

MAGHFIROH, SH
NIP. 198404302007012004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
“PENGADMINISTRASI PERKANTORAN”



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Pengadministrasi Perkantoran Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengadministrasi Perkantoran mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengadministrasi Perkantoran melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 31 Desember 2025
Pengadministrasi Perkantoran



SRIWAHYUNI
Penata Muda
NIP. 19720329 200701 2 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	3
A Perjanjian Kinerja	3
B Capaian Kinerja	4
BAB III PENUTUP	5
A Kesimpulan	6
B Rekomendasi	7

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analisis Jabatan dan analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Daerah Dilingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Pengadministrasi Perkantoran mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Membantu Penyediaan Gaji dan Tunjangan bagi ASN;
2. Membantu Membuat Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengelola Administrasi Perkantoran, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Pengadministrasi Perkantoran Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran
Tahun 2025

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tercapainya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN .	48 Orang/ Bulan
2.	Tersedianya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD;	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD.	12 Dokumen
3.	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya	Jumlah tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya	12 kali

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengadministrasi Perkantoran Triwulan IV Tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90,1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75,1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65,1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50,1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Pengadministrasi Perkantoran Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Pengadministrasi Perkantoran
Triwulan IV Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target S.d Triwulan IV	Realisasi S.d Triwulan IV	% Capaian
1.	Tercapainya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN .	48 Orang/Bulan	48 Orang/bulan	48 Orang/bulan	100 %
2.	Tersedianya Dokumen Penatausahaan dan	Jumlah Dokumen Penatausahaan	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	100 %

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target S.d Triwulan IV	Realisasi S.d Triwulan IV	% Capaian
	Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD;	dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD.				
3	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya	Jumlah tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya	12 kali	12	12	100 %
	<i>Rata-rata Capaian</i>					

Keterangan Capaian Kinerja pada Triwulan IV ini adalah sebagai berikut :

1. Jumlah gaji dan Tunjangan yang dibuat sudah sesuai;
2. Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang dibuat sudah sesuai;

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengadministrasi Perkantoran adalah sebesar 100 % dengan kategori "SANGAT TINGGI / SANGAT BERPENGARUH"

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengadministrasi Perkantoran Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

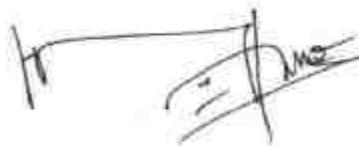
1. Perlu ada evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program, tidak ada penumpukan kegiatan agar sasaran jangka menengah perangkat daerah bisa dicapai
2. Penetapan indikator kinerja individu yang mengacu pada indikator kerja organisasi

Pekalongan, 31 Desember 2025

Mengetahui

Kasubag. Perencanaan, Evaluasi dan
Keuangan,

Pengadministrasi Perkantoran,



RATIH HARTANTI INDRIANINGRUM, SH
Penata Tk. I
NIP. 19680802 199803 2 007



SRI WAHYUNI
NIP. 19720329 200701 2 006

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penelaah Teknis Kebijakan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 31 Desember 2025

Penelaah Teknis Kebijakan



SAFFANA SANIYYA, S.M.
Penata Muda Tk.I
NIP. 19970301 202012 2 018

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

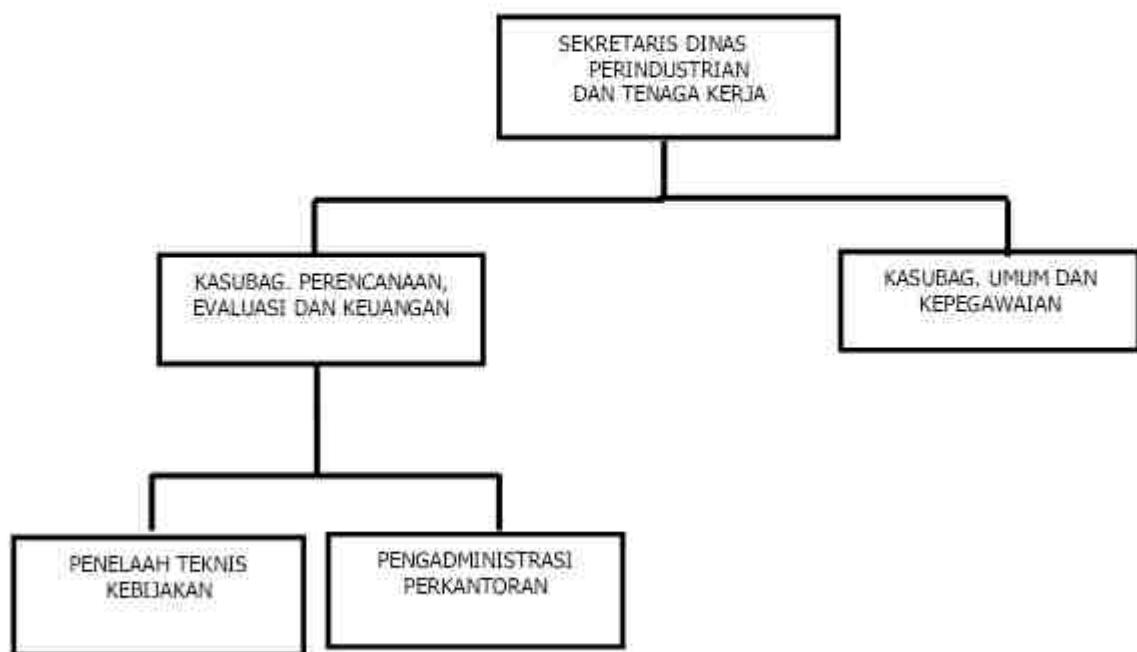
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Tercapainya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
2. Tercapainya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
3. Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penelaah Teknis Kebijakan sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tercapainya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen
2	Tercapainya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan
3	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya	Jumlah tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya yang dilaksanakan	12 kali

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 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 Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Triwulan IV Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan IV	Realisasi s.d. Triwulan IV	% Capaian
1	Tercapainya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	12	12	100%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
2	Tercapainya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1	1	100%
3	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya	Jumlah tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya yang dilaksanakan	12 kali	12	12	100%
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

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

1. Banyaknya SPJ yang diterima dan SPP SPM yang diajukan
2. Terselesaikannya penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (caLK) TA 2024

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Melanjutkan dan melaksanakan target kinerja pada tahun berikutnya dengan baik dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 31 Desember 2025

Mengetahui

Kasubag. Perencanaan, Evaluasi, dan
Keuangan ,



Ratih Hartanti Indrianingrum, SH

Penata Tk. I

NIP. 19680802 199803 2 007

Penelaah Teknis Kebijakan



Saffana Saniyya, S.M.

Penata Muda Tk. I

NIP. 19970301 202012 2 018

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penelaah Teknis Kebijakan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 31 Desember 2025

Penelaah Teknis Kebijakan



SOFA NISKIYATUL UMROH, S.E., M.M.

Penata Muda Tk.I
NIP. 19950416 2020122 012

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Pokok	1
B Struktur Jabatan	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	3
A Perjanjian Kinerja	3
B Capaian Kinerja	4
BAB III PENUTUP	8
A Kesimpulan	8
B Rekomendasi	8

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

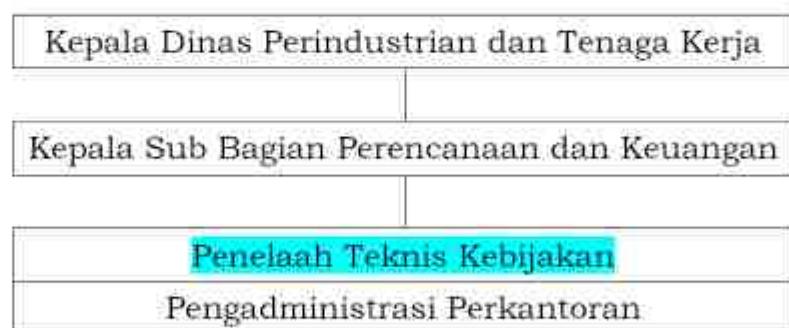
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dan berdasarkan perjanjian kinerja, Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut:

1. Tercapainya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;
2. Tercapainya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
3. Tercapainya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
4. Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penelaah Teknis Kebijakan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tercapainya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan
2	Tercapainya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen
3	Tercapainya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan
4	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya	12 Kali

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 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 Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Triwulan IV Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tercapainya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%
2	Tercapainya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	100%
3	Tercapainya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan	15 Laporan	15 Laporan	100%
4	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya	12 Kali	12 Kali	12 Kali	100%
Rata-rata Capaian						100%

Faktor Penghambat capaian kinerja pada Triwulan IV ini adalah adanya kendala aplikasi penatausahaan yang menyebabkan laporan pertanggungjawaban mengalami keterlambatan realisasi.

Upaya yang dilakukan guna mendukung capaian kinerja pada Triwulan selanjutnya adalah melakukan evaluasi terkait jumlah dokumen laporan pertanggungjawaban dan manajemen waktu agar selaras dan relevan dengan indikator kinerja dan program yang akan dicapai.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan adalah sebesar 100 % dengan kategori "Sangat Tinggi / Sangat Berhasil".

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 31 Desember 2025

Mengetahui

Kasubbag Renval dan Keuangan



RATIH HARTANTI INDRIANINGRUM, S.H.
NIP. 19680802 199803 2 007

Penelaah Teknis Kebijakan



SOFA NISKIYATUL UMROTI, S.E., M.M.
NIP. 19950416 202012 2 012

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penelaah Teknis Kebijakan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 31 Desember 2025

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



RHEKA DIANA YANI PUTRI, S.E.

Penata Muda

NIP. 19970421 202503 2 021

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

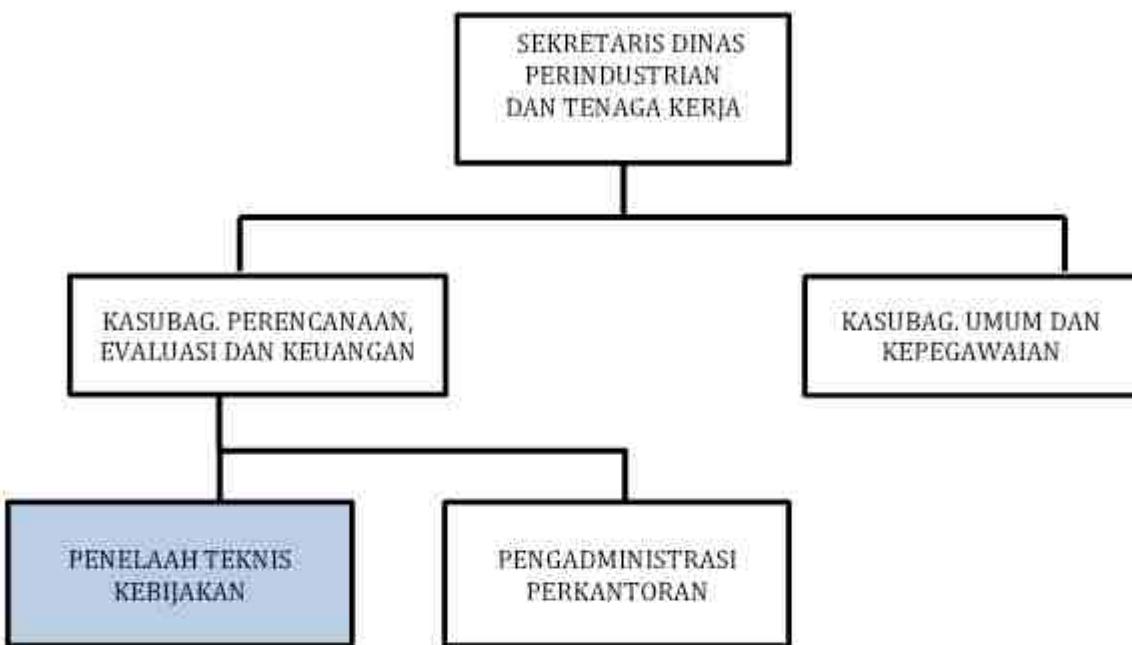
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut :

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;
9. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penelaah Teknis Kebijakan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tercapainya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen
2	Tercapainya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Jumlah Dokumen RKA - SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	2 Dokumen
3	Tercapainya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan
4	Tercapainya Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya	12 Kali

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 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 Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Triwulan IV Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tercapainya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
2	Tercapainya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA – SKPD	Jumlah Dokumen RKA – SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
3	Tercapainya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan	15 Laporan	15 Laporan	100 %
4	Tercapainya Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan	1 laporan	1 laporan	100 %
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya	12 kali	12 kali	12 kali	100%
<i>Rata-Rata Capaian</i>						100%

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

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan dan rekan kerja yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.
2. Meningkatkan manajemen waktu dalam pelaksanaan tugas.

Pekalongan, 31 Desember 2025

Mengetahui

KASUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI
DAN KEUANGAN



RATIH HARTANTI L, S.H
NIP. 19680802 199803 2 007

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



RHEKA DIANA YANI PUTRI, S.E.
NIP. 19970421 202503 2 021

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

Penelaah Teknis Kebijakan



Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Kota Pekalongan

TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penelaah Teknis Kebijakan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Penelaah Teknis Kebijakan



IVAN PERMADI, S.STP
Penata Muda Tk. I / III.b
NIP. 19950312 201808 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	7
A Kesimpulan	7
B Rekomendasi	7

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Menghimpun bahan penataan organisasi melalui surat atau alat komunikasi lainnya sesuai dengan prosedur yang berlaku.
2. Mengidentifikasi bahan penataan organisasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Menganalisa bahan penataan organisasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.
4. Mengumpulkan data ketatalaksanaan organisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit organisasi.
5. Menganalisa data ketatalaksanaan organisasi dengan bahan kerja dan tingkat jabatan, personil, sarana dan prasarana yang diperlukan unit kerja, serta data ketatalaksanaan lain yang diperlukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit kerja sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penelaah Teknis Kebijakan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Terpenuhinya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4 Paket
2	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	4 Paket
3	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	4 Paket
4	Terpenuhinya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	4 Paket
5	Terpenuhinya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	13 Paket
6	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	20 Laporan
7	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	12 Laporan
8	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	23 Unit

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
	dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	
9	Terpenuhinya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 Unit
10	Terpenuhinya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	54 Unit
11	Tersedianya Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket
12	Terlaksananya Perintah Atasan Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi	Jumlah Waktu Pelaksanaan Perintah atasan	12 Bulan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 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 Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Triwulan IV Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s/d Triwulan IV	Realisasi s/d Triwulan IV	% Capaian
1	Terpenuhinya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4 Paket	4	4	100%
2	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	4 Paket	4	4	100%
3	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	4 Paket	4	4	100%
4	Terpenuhinya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	4 Paket	4	4	100%
5	Terpenuhinya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	13 Paket	13	13	100%
6	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	20 Laporan	20	57	285%
7	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	12 Laporan	12	12	100%
8	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan	23 Unit	23	23	100%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s/d Triwulan IV	Realisasi s/d Triwulan IV	% Capaian
	Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya				
9	Terpenuhinya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 Unit	1	1	100%
10	Terpenuhinya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	54 Unit	54	75	138%
11	Tersedianya Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket	0	0	100%
12	Terlaksananya Perintah Atasan Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi	Jumlah Waktu Pelaksanaan Perintah atasan	12 Bulan	12	12	100%
Rata-rata Capaian						118%

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan IV ini adalah sebagai berikut (*Diisi Apabila Capaian Melebihi target yang telah ditetapkan*) :

1. Ketersediaan data dan faktor penunjang penyelesaian pekerjaan yang tersedia membantu penyelesaian pekerjaan dengan baik.
2. Pengoptimalan Komunikasi dengan semua pihak terkait pelaksanaan sub kegiatan pada sub bagian umum dan kepegawaian.
3. Sub Kegiatan Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD melebihi target dikarenakan banyak undangan dari instansi Pembina kepada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan

Faktor Penghambat capaian kinerja pada Triwulan IV ini adalah sebagai berikut (*Diisi Apabila Capaian tidak memenuhi target yang telah ditetapkan*) :

1. Sarana penunjang pekerjaan mengalami kerusakan/tidak optimal sehingga pekerjaan saling menunggu. Untuk dilaksanakan service pemeliharaan sarana dan prasarana kantor

2. ...

Upaya yang dilakukan guna mendukung capaian kinerja pada Triwulan selanjutnya adalah sebagai berikut (*Diisi Apabila Capaian tidak memenuhi target yang telah ditetapkan*) :

1. Membuat Database Berkelanjutan
2. Pemeliharaan dan Peremajaan Sarana dan Prasarana Penunjang Pekerjaan Kantor

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan adalah sebesar 118,5% dengan kategori "sangat tinggi/sangat berhasil"

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
2. Percepatan penyelesaian tanggungan pekerjaan;
3. Dst.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG

Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian



MAGHFIROH, S.H.

NIP. 19840430 200701 2 004

Penelaah Teknis Kebijakan



IVAN PERMADI, S.STP

NIP. 19950312 201808 1 001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR TERAMPIL



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Pranata SDM Aparatur Terampil Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Pranata SDM Aparatur Terampil 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 Pranata SDM Aparatur Terampil melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Pranata SDM Aparatur Terampil



JOHANA SYAFAR, A.Md

Golongan VII

NIP. 19750307 202421 1 001

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Pranata SDM Aparatur Terampil mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi umum meliputi penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.
2. Melaksanakan dan mengelola kegiatan jasa penunjang urusan daerah meliputi jasa surat menyurat dan jasa pelayanan umum kantor.
3. Melaksanakan dan mengelola administrasi Kepegawaian Tenaga Non ASN.
4. Pengelolaan dan pelaporan data kehadiran pegawai ASN dan Non ASN.
5. Melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi umum dan kearsipan kepegawaian.
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pranata SDM Aparatur Terampil , sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Pranata SDM Aparatur Terampil Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pranata SDM Aparatur Terampil
Tahun 2025

NO	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2 Dokumen
2	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 Laporan
3	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
4	Tercapainya Kegiatan Pengelolaan administrasi Kepegawaian Tenaga Non ASN	Jumlah dokumen pengelolaan administrasi Kepegawaian Tenaga Non ASN	12 Dokumen
5	Tercapainya Kegiatan Pengelolaan dan pelaporan data kehadiran pegawai ASN dan Non ASN.	Jumlah dokumen pengelolaan dan pelaporan data kehadiran pegawai ASN dan Non ASN.	12 Dokumen
6	Tercapainya Kegiatan pengelolaan arsip kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah dokumen kegiatan pengelolaan arsip kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	12 Dokumen
7	Terlaksanannya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan.	4 Laporan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pranata SDM Aparatur Terampil Triwulan IV Tahun 2025 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 Pranata SDM Aparatur Terampil Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Pranata SDM Aparatur Terampil
Triwulan IV Tahun 2025

NO.	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah	persen	100%			
1	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	dokumen	2	2	2	100%
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persen	100%			
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	laporan	4	4	4	100%
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	laporan	12	12	12	100%
	Tercapainya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	persen	100%			
1	Tercapainya Kegiatan Pengelolaan administrasi Kepegawaian Tenaga Non ASN	Jumlah dokumen Pengelolaan administrasi Kepegawaian Tenaga Non ASN (Dokumen Jadwal Piket Jaga Tenaga Kegiatan di Kantor Dinas, UPTD BLK dan LIK)	Dokumen	12	12	12	100%
2	Tercapainya Kegiatan Pengelolaan dan pelaporan data kehadiran pegawai ASN dan Non ASN.	Jumlah dokumen Pengelolaan dan pelaporan data kehadiran pegawai ASN dan Non ASN (Dokumen Rekap Kehadiran / Presensi Pegawai ASN dan Non ASN)	Dokumen	12	12	12	100%
3	Tercapainya Kegiatan pengelolaan arsip kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah dokumen pengelolaan arsip kepegawaian (Dokumen Rekap arsip surat masuk dan keluar aplikasi SRIKANDI tiap Bulan)	Dokumen	12	12	12	100%
4	Terlaksanannya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.	Jumlah laporan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.	laporan	4	4	4	100%
				rata-rata capaian			100%

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

1. Ketersediaan data dan faktor penunjang penyelesaian pekerjaan yang tersedia membantu penyelesaian pekerjaan dengan baik.
2. Sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja, dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

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

1. Sarana penunjang pekerjaan mengalami kerusakan/tidak optimal sehingga pekerjaan saling menunggu.
2. kurangnya kompetensi yang dibutuhkan dalam mencapai kinerja.
3. Perubahan data secara mendadak mempengaruhi kecepatan penyelesaian pekerjaan.

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

1. meningkatkan kemampuan menyesuaikan diri yang baik
2. Upaya menciptakan kompetensi yang sesuai dengan yang dibutuhkan dalam capaian kinerja

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pranata SDM Aparatur Terampil adalah sebesar 100% dengan kategori " Sangat Tinggi / Sangat Berhasil "

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pranata SDM Aparatur Terampil Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
2. Perbaikan atas sarana dan prasarana penunjang pekerjaan
3. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja, dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

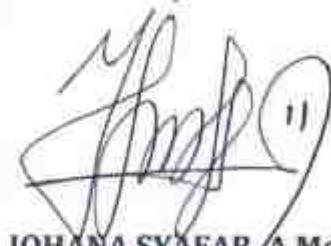
Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian


MAGHFIROH, S.H.
NIP. 19840430 200701 2 004

Pranata SDM Aparatur Terampil


JOHANA SYAFAR, A.Md.
NIP. 19750307 202421 1 001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

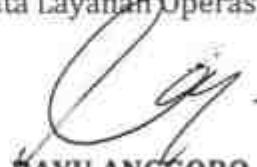
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Penata Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penata Layanan Operasional melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Penata Layanan Operasional



BAYU ANGGORO

Golongan IX

NIP. 19860213 202521 1 027

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Penata Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi umum meliputi monitoring kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor
2. Melaksanakan dan mengelola kegiatan pembantu pengurus barang.
3. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penata Layanan Operasional , 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 Penata Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2025

NO	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya monitoring kelengkapan sarana prasarana gedung kantor	Jumlah bulan pelaksanaan monitoring kelengkapan sarana prasarana gedung kantor	6 Bulan
2	Terlaksananya kegiatan administrasi kepegawaian ASN (LP2P)	Jumlah bulan pelaksanaan administrasi kepegawaian	6 Bulan
3	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya	6 Bulan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 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 Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

NO.	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya monitoring kelengkapan sarana prasarana gedung kantor	Jumlah bulan pelaksanaan monitoring kelengkapan sarana prasarana gedung kantor	Bulan	6	6	6	100%
2	Terlaksananya kegiatan administrasi kepegawaian ASN (LP2P)	Jumlah bulan pelaksanaan administrasi kepegawaian	Bulan	6	6	6	100%
3	Terlaksanannya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.	Jumlah buan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.	Bulan	6	6	6	100%
				rata-rata capaian		100%	

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

1. Ketersediaan data dan faktor penunjang penyelesaian pekerjaan yang tersedia membantu penyelesaian pekerjaan dengan baik.
2. Sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja, dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

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

1. Sarana penunjang pekerjaan mengalami kerusakan/tidak optimal sehingga pekerjaan saling menunggu.
2. Masih dalam tahap pemahaman dan pembelajaran tupoksi.
3. kurangnya kompetensi yang dibutuhkan dalam mencapai kinerja.
4. Perubahan data secara mendadak mempengaruhi kecepatan penyelesaian pekerjaan.

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

1. meningkatkan kemampuan menyesuaikan diri yang baik
2. Upaya menciptakan kompetensi yang sesuai dengan yang dibutuhkan dalam capaian kinerja

BAB IV **PENUTUP**

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
2. Perbaikan atas sarana dan prasarana penunjang pekerjaan
3. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja, dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian



MAGHFIROH. SH
NIP. 19840430 200701 2 004

Penata Layanan Operasional



BAYU ANGGORO
NIP. 19860213 202521 1 027

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

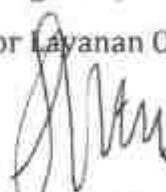
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Operator Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Operator Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Operator Layanan Operasional



SLAMET TA'IM

Operator Layanan Operasional

NIP. 197805022025211038

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	IV
DAFTAR GAMBAR	IV
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	1
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	2
A Perjanjian Kinerja	2
B Capaian Kinerja	2
BAB IVI PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya tugas sebagai penjaga Kantor / Pramu Kantor;
2. Terpenuhinya kebersihan ruangan dan halaman kantor Dinperinaker Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membuang sampah, memotong rumput, membersihkan meja kerja dll)
3. Tersedianya minuman harian pegawai
4. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Operator Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB IV

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya tugas sebagai penjaga Kantor / Pramu Kantor;	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai penjaga Kantor / Pramu Kantor;	2 Bulan
2	Terpenuhinya kebersihan ruangan dan halaman kantor Diperinaker Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membuang sampah, memotong rumput, membersihkan meja kerja dll)	Jumlah bulan Terpenuhinya kebersihan ruangan dan halaman kantor Diperinaker Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membuang sampah, memotong rumput, membersihkan meja kerja dll)	2 Bulan
3	Tersedianya minuman harian pegawai	Jumlah bulan Tersedianya minuman harian pegawai	2 Bulan
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90,1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75,1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65,1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50,1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Operator Layanan Operasional adalah sebesar 100 %. Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan


MAGHFIROH, S.H.

NIP. 19840430200712004

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL


SLAMET TA'IM

NIP. 197805022025211038

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Penata Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penata Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Penata Layanan Operasional



AGOENG KOERNIYAWAN, S.KM.

Penata Layanan Operasional

NIP. 198710012025211076

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	IV
DAFTAR GAMBAR	IV
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	1
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	2
A Perjanjian Kinerja	2
B Capaian Kinerja	2
BAB V PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Penata Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Terlaksananya tugas sebagai agendaris (admin aplikasi SRIKANDI) dan penomoran surat keluar sesuai klasifikasi surat dinas;
2. Terlaksananya tugas sebagai pengelola admin website dinas (Pembaruan Konten Website (Informasi dan Berita); melakukan backup data website (database & file) secara berkala; Pengelolaan Informasi Publik (PPID) di Website)
3. Terlaksananya pengelolaan jaringan TIK dan akses internet dinas ;
4. Terpenuhinya administrasi kearsipan unit OPD (record center); merekap dan kendali kearsipan ; membuat dokumen penilaian kearsipan ; membuat dokumen laporan tindak lanjut hasil temuan/pemeriksaan kearsipan;
5. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penata Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB IV

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 Penata Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya tugas sebagai agendaris (admin aplikasi SRIKANDI) dan penomoran surat keluar sesuai klasifikasi surat dinas;	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai agendaris (admin aplikasi SRIKANDI) dan penomoran surat keluar sesuai klasifikasi surat dinas;	2 Bulan
2	Terlaksananya tugas sebagai pengelola admin website dinas (Pembaruan Konten Website (Informasi dan Berita); melakukan backup data website (database & file) secara berkala;	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai pengelola admin website dinas (Pembaruan Konten Website (Informasi dan Berita); melakukan backup data website (database & file) secara berkala; Pengelolaan Informasi Publik	2 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	Pengelolaan Informasi Publik (PPID) di Website)	(PPID) di Website)	
3	Terlaksananya pengelolaan jaringan TIK dan akses internet dinas ;	Jumlah bulan Terlaksananya pengelolaan jaringan TIK dan akses internet dinas ;	2 Bulan
4	Terpenuhinya administrasi kearsipan unit OPD (record center); merekap dan kendali kearsipan ; membuat dokumen penilaian kearsipan ; membuat dokumen laporan tindak lanjut hasil temuan/pemeriksaan kearsipan;	Jumlah bulan Terpenuhinya administrasi kearsipan unit OPD (record center); merekap dan kendali kearsipan ; membuat dokumen penilaian kearsipan ; membuat dokumen laporan tindak lanjut hasil temuan/pemeriksaan kearsipan;	2 Bulan
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

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 Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya tugas sebagai agendaris (admin aplikasi SRIKANDI) dan penomoran surat keluar sesuai klasifikasi surat dinas;	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai agendaris (admin aplikasi SRIKANDI) dan penomoran surat keluar sesuai klasifikasi surat dinas;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
2	Terlaksananya tugas sebagai	Jumlah bulan Terlaksananya	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	pengelola admin website dinas (Pembaruan Konten Website (Informasi dan Berita); melakukan backup data website (database & file) secara berkala; Pengelolaan Informasi Publik (PPID) di Website)	tugas sebagai pengelola admin website dinas (Pembaruan Konten Website (Informasi dan Berita); melakukan backup data website (database & file) secara berkala; Pengelolaan Informasi Publik (PPID) di Website)				
3	Terlaksananya pengelolaan jaringan TIK dan akses internet dinas ;	Jumlah bulan Terlaksananya pengelolaan jaringan TIK dan akses internet dinas ;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
4	Terpenuhinya administrasi kearsipan unit OPD (record center); merekap dan kendali kearsipan ; membuat dokumen penilaian kearsipan ; membuat dokumen laporan	Jumlah bulan Terpenuhinya administrasi kearsipan unit OPD (record center); merekap dan kendali kearsipan ; membuat dokumen penilaian kearsipan ;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	tindak lanjut hasil temuan/pemeriksaan kearsipan;	membuat dokumen laporan tindak lanjut hasil temuan/pemeriksaan kearsipan;				
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100 %. Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100 % dengan kategori " Sangat tinggi / Berhasil "

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

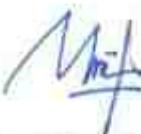
1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan

PENATA LAYANAN OPERASIONAL.


MAGHFIROH, S.H.,

NIP. 19840430200712004


AGOENG KOERNIYAWAN, S.KM.

NIP. 198710012025211076

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Operator Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Operator Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026
Operator Layanan Operasional


GUSMAN FIRDAUS
Operator Layanan Operasional
NIP. 198109202025211051

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	IV
DAFTAR GAMBAR	IV
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	1
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	2
A Perjanjian Kinerja	2
B Capaian Kinerja	2
BAB IVI PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

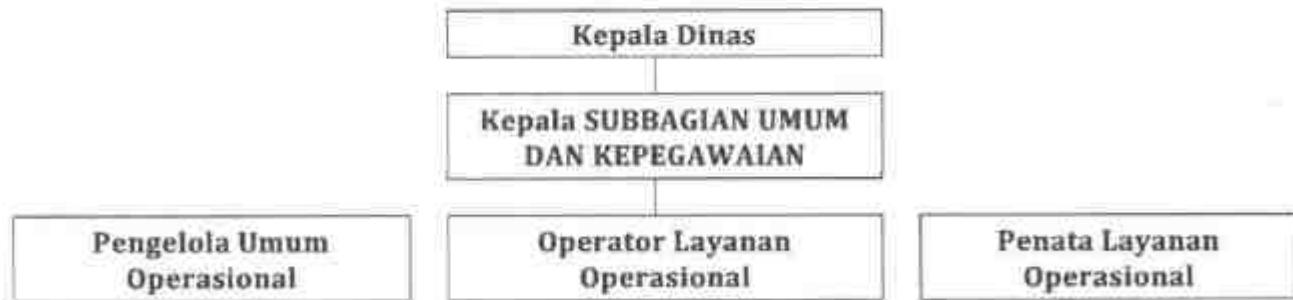
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya tugas sebagai penjaga malam Kantor Dinperinaker (menjaga keamanan area kantor saat malam hari dengan melakukan survei keadaan dan kondisi kantor kantor; melakukan pengecekan pintu gerbang kantor ; Menghidupkan lampu-lampu area kantor saat malam hari untuk keamanan dan mematikannya saat pagi hari)
2. Terpenuhinya kebersihan ruangan dan halaman kantor Dinperinaker Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membuang sampah dll)
3. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Operator Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB IV

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
	(1)	(2)	(3)
1	Terlaksananya tugas sebagai penjaga malam Kantor Dinperinaker (menjaga keamanan area kantor saat malam hari dengan melakukan survei keadaan dan kondisi kantor kantor; melakukan pengecekan pintu gerbang kantor ; Menghidupkan lampu-lampu area kantor saat malam hari untuk keamanan dan mematikannya saat pagi hari)	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai penjaga malam Kantor Dinperinaker (menjaga keamanan area kantor saat malam hari dengan melakukan survei keadaan dan kondisi kantor kantor; melakukan pengecekan pintu gerbang kantor ; Menghidupkan lampu-lampu area kantor saat malam hari untuk keamanan dan mematikannya saat pagi hari)	2 Bulan
2	Terpenuhinya kebersihan ruangan dan halaman kantor Dinperinaker Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membuang sampah dll)	Jumlah bulan Terpenuhinya kebersihan ruangan dan halaman kantor Dinperinaker Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membuang sampah dll)	2 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	mengepel, membuang sampah dll)		
3	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya tugas sebagai penjaga malam Kantor Dinperinaker (menjaga keamanan area kantor saat malam hari dengan melakukan survei keadaan dan kondisi kantor kantor; melakukan pengecekan pintu gerbang kantor ; Menghidupkan lampu-lampu area kantor saat malam hari untuk keamanan dan mematikannya saat pagi hari)	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai penjaga malam Kantor Dinperinaker (menjaga keamanan area kantor saat malam hari dengan melakukan survei keadaan dan kondisi kantor kantor; melakukan pengecekan pintu gerbang kantor ; Menghidupkan lampu-lampu area kantor saat malam hari untuk keamanan dan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
		mematikannya saat pagi hari)				
2	Terpenuhinya kebersihan ruangan dan halaman kantor Dinperinaker Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membuang sampah dll)	Jumlah bulan Terpenuhinya kebersihan ruangan dan halaman kantor Dinperinaker Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membuang sampah dll)	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
3	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
Rata-rata Capaian						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Operator Layanan Operasional adalah sebesar 100 %, Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Menjaga kebersihan kantor dan lingkungan kantor
2. Menciptakan suasana kantor yang nyaman dan indah

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan



MAGHFIROH, S.H..

NIP. 19840430200712004

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



GUSMAN FIRDAUS

NIP. 198109202025211051

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

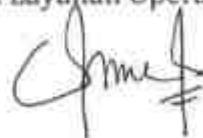
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas impihan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Penata Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penata Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Penata Layanan Operasional



RINA ISTIQOMAH, S.E
Penata Layanan Operasional
NIP. 19920629202512064

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	IV
DAFTAR GAMBAR	IV
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	1
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	2
A Perjanjian Kinerja	2
B Capaian Kinerja	2
BAB IVI PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

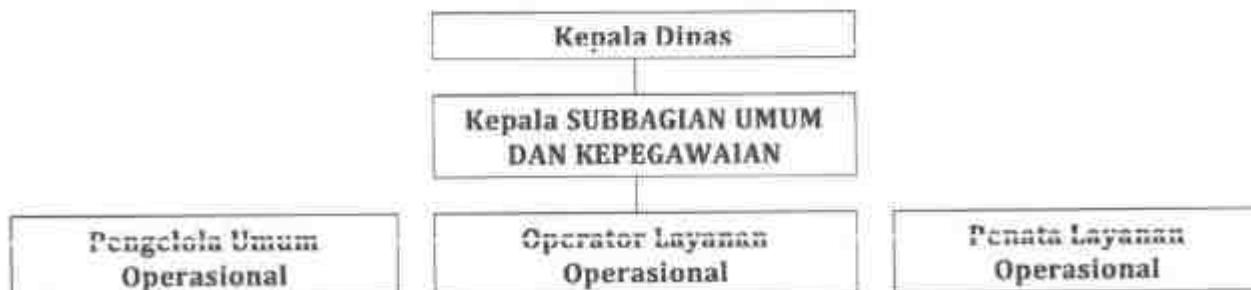
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Penata Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Terlaksananya inputan data aset pada aplikasi SIMBADA serta melakukan update data KIR/KIB; membuat Laporan Berita Acara Aset Persediaan; laporan DRKBMD; laporan Neraca Aset, Kertas kerja,Buku Besar, Berita Acara Aset Tetap; laporan Stock Opname Barang;
2. Terlaksanannya monitoring terkait perubahan kondisi aset dan membuat BAST dan Pakta Integritas Kendaraan Dinas.
3. Terlaksananya kegiatan administrasi kepegawaian (surat tugas peserta upacara / kegiatan diluar dinas dan merekap daftar nama peserta upacara baik ASN / Non ASN)
4. Terlaksananya kegiatan administrasi Pemagangan dari Sekolah / Perguruan tinggi (daftar hadir, daftar penilaian dll)
5. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penata Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB IV

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 Penata Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya inputan data aset pada aplikasi SIMBADA serta melakukan update data KIR/KIB; membuat Laporan Berita Acara Aset Persediaan; laporan DRKBMD; laporan Neraca Aset, Kertas kerja,Buku Besar, Berita Acara Aset Tetap; laporan Stock Opname Barang;	Jumlah bulan Terlaksananya inputan data aset pada aplikasi SIMBADA serta melakukan update data KIR/KIB; membuat Laporan Berita Acara Aset Persediaan; laporan DRKBMD; laporan Neraca Aset, Kertas kerja,Buku Besar, Berita Acara Aset Tetap; laporan Stock Opname Barang;	2 Bulan
2	Terlaksanannya monitoring	Jumlah bulan Terlaksanannya	2 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	terkait perubahan kondisi aset dan membuat BAST dan Pakta Integritas Kendaraan Dinas.	monitoring terkait perubahan kondisi aset dan membuat BAST dan Pakta Integritas Kendaraan Dinas.	
3	Terlaksananya kegiatan administrasi kepegawaian (surat tugas peserta upacara / kegiatan diluar dinas dan merekap daftar nama peserta upacara baik ASN / Non ASN)	Jumlah buian Terlaksananya kegiatan administrasi kepegawaian (surat tugas peserta upacara / kegiatan diluar dinas dan merekap daftar nama peserta upacara baik ASN / Non ASN)	2 Buian
4	Terlaksananya kegiatan administrasi Pemagangan dari Sekolah / Perguruan tinggi (daftar hadir, daftar penilaian dll)	Jumlah bulan Terlaksananya kegiatan administrasi Pemagangan dari Sekolah / Perguruan tinggi (daftar hadir, daftar penilaian dll)	2 Bulan
5	Terlaksananya tugas kordinasi lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kordinasi lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

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 Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya inputan data aset pada aplikasi SIMBADA serta melakukan update data KIR/KIB; membuat Laporan Berita	Jumlah bidan Terlaksananya inputan data aset pada aplikasi SIMBADA serta melakukan update data KIR/KIB;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	Acara Aset Persediaan; laporan DRKBMD; laporan Neraca Aset, Kertas kerja,Buku Besar, Berita Acara Aset Tetap; laporan Stock Opname Barang;	membuat Laporan Berita Acara Aset Persediaan; laporan DRKBMD; laporan Neraca Aset, Kertas kerja,Buku Besar, Berita Acara Aset Tetap; laporan Stock Opname Barang;				
2	Terlaksanannya monitoring terkait perubahan kondisi aset dan membuat BAST dan Pakta Integritas Kendaraan Dinas.	Jumlah bulan Terlaksanannya monitoring terkait perubahan kondisi aset dan membuat BAST dan Pakta Integritas Kendaraan Dinas.	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
3	Terlaksananya kegiatan administrasi kepegawaian (surat tugas peserta upacara / kegiatan diluar dinas dan merekap daftar nama peserta upacara baik ASN / Non ASN)	Jumlah bulan Terlaksananya kegiatan administrasi kepegawaian (surat tugas peserta upacara / kegiatan diluar dinas dan merekap daftar nama peserta upacara baik ASN / Non ASN)	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
4	Terlaksananya kegiatan	Jumlah bulan Terlaksananya	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	administrasi Pemagangan dari Sekolah / Perguruan tinggi (daftar hadir, daftar penilaian dll)	kegiatan administrasi Pemagangan dari Sekolah / Perguruan tinggi (daftar hadir, daftar penilaian dll)				
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100 %, Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100 % dengan kategori " Sangat tinggi / Berhasil "

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan



MAGHFIROH, S.H.

NIP. 19840430200712004

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



RINA ISTIQOMAH, S.E.

NIP. 199206292025212064

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Operator Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Operator Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Operator Layanan Operasional



IVAN RIZKI

Operator Layanan Operasional
NIP. 198903042025211067

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	IV
DAFTAR GAMBAR	IV
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	1
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	2
A Perjanjian Kinerja	2
B Capaian Kinerja	2
BAB IVI PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Terlaksananya inputan data aset persediaan pada aplikasi SIMSEDIA serta melaksanakan rekon aset persediaan dengan bidang aset dan akuntansi BPKAD Kota Pekalongan;
2. Terpenuhinya administrasi perpajakan Kendaraan Dinas baik Roda Dua, Roda Tiga dan Roda Empat secara berkala
3. Terlaksananya pengolahan data SKM (Survey Kepuasan Masyarakat) serta pembuatan laporan dan tindak lanjut hasil SKM;
4. Terlaksananya pengolahan data pemutakhiran dan evaluasi Standar Operation Prosedure (SOP); Dokumen penilaian Kematangan Organisasi Daerah (KOD);
5. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Operator Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB IV

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya inputan data aset persediaan pada aplikasi SIMSEDIA serta melaksanakan rekon aset persediaan dengan bidang aset dan akuntansi BPKAD Kota Pekalongan;	Jumlah bulan Terlaksananya inputan data aset persediaan pada aplikasi SIMSEDIA serta melaksanakan rekon aset persediaan dengan bidang aset dan akuntansi BPKAD Kota Pekalongan;	2 Bulan
2	Terpenuhinya administrasi perpajakan Kendaraan Dinas baik Roda Dua, Roda Tiga dan Roda Empat secara berkala	Jumlah bulan Terpenuhinya administrasi perpajakan Kendaraan Dinas baik Roda Dua, Roda Tiga dan Roda Empat secara berkala	2 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
3	Terlaksananya pengolahan data SKM (Survey Kepuasan Masyarakat) serta pembuatan laporan dan tindak lanjut hasil SKM;	Jumlah bulan Terlaksananya pengolahan data SKM (Survey Kepuasan Masyarakat) serta pembuatan laporan dan tindak lanjut hasil SKM;	2 Bulan
4	Terlaksananya pengolahan data pemutakhiran dan evaluasi Standar Operation Prosedure (SOP); Dokumen penilaian Kematangan Organisasi Daerah (KOD);	Jumlah bulan Terlaksananya pengolahan data pemutakhiran dan evaluasi Standar Operation Prosedure (SOP); Dokumen penilaian Kematangan Organisasi Daerah (KOD);	2 Bulan
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya inputan data aset persediaan pada aplikasi SIMSEDIA serta melaksanakan rekon aset persediaan dengan bidang	Jumlah bulan Terlaksananya inputan data aset persediaan pada aplikasi SIMSEDIA serta melaksanakan rekon aset persediaan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	aset dan akuntansi BPKAD Kota Pekalongan;	dengan bidang aset dan akuntansi BPKAD Kota Pekalongan;				
2	Terpenuhinya administrasi perpajakan Kendaraan Dinas baik Roda Dua, Roda Tiga dan Roda Empat secara berkala	Jumlah bulan Terpenuhinya administrasi perpajakan Kendaraan Dinas baik Roda Dua, Roda Tiga dan Roda Empat secara berkala	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
3	Terlaksananya pengolahan data SKM (Survey Kepuasan Masyarakat) serta pembuatan laporan dan tindak lanjut hasil SKM;	Jumlah bulan Terlaksananya pengolahan data SKM (Survey Kepuasan Masyarakat) serta pembuatan laporan dan tindak lanjut hasil SKM;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
4	Terlaksananya pengolahan data pemutakhiran dan evaluasi Standar Operation Procedure (SOP); Dokumen penilaian Kematangan Organisasi	Jumlah bulan Terlaksananya pengolahan data pemutakhiran dan evaluasi Standar Operation Procedure (SOP); Dokumen penilaian Kematangan Organisasi	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	Daerah (KOD);	Organisasi Daerah (KOD);				
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Operator Layanan Operasional adalah sebesar 100 %. Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan



MAGHFIROH, S.H.

NIP. 19840430200712004

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



IVAN RIZKI

NIP. 198903042025211067

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Penata Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penata Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Penata Layanan Operasional



LUKMAN NUR ZAMBIQAH, S.Kom

Penata Layanan Operasional

NIP. 199308142025211077

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	1
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	2
A Perjanjian Kinerja	2
B Capaian Kinerja	2
BAB IVI PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang *Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara* pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Penata Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya tugas sebagai petugas front office, yaitu : Menerima tamu; Melayani informasi dasar yang dibutuhkan oleh tamu; Memberikan informasi pelayanan yang disediakan Dinperinaker Kota Pekalongan; Menerima pengaduan awal dari tamu/ pelapor; Menerima surat masuk;
2. Terlaksananya update data informasi pada papan kegiatan ruangan Kepala Dinas serta melakukan pengecekan surat masuk yang sudah terdisposisi di ruangan Kepala Dinas secara berkala;
3. Terpenuhinya rekapan data dan laporan informasi tamu dan informasi pengaduan secara berkala.
4. Terpenuhinya sarana prasarana dan fasilitasi ruang PPID bila digunakan untuk kegiatan baik Zoom Metting / Rapat.
5. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penata Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB IV

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 Penata Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya tugas sebagai petugas front office, yaitu : Menerima tamu; Melayani informasi dasar yang dibutuhkan oleh tamu; Memberikan informasi pelayanan yang disediakan Diperinaker Kota Pekalongan; Menerima pengaduan awal dari tamu/ pelapor; Menerima surat masuk;	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai petugas front office, yaitu : Menerima tamu; Melayani informasi dasar yang dibutuhkan oleh tamu; Memberikan informasi pelayanan yang disediakan Diperinaker Kota Pekalongan; Menerima pengaduan awal dari tamu/ pelapor; Menerima surat masuk;	2 Bulan
2	Terlaksananya update data informasi pada papan kegiatan ruangan Kepala Dinas serta melakukan	Jumlah bulan Terlaksananya update data informasi pada papan kegiatan ruangan Kepala Dinas serta melakukan pengecekan surat	2 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	pengecekan surat masuk yang sudah terdisposisi di ruangan Kepala Dinas secara berkala;	masuk yang sudah terdisposisi di ruangan Kepala Dinas secara berkala;	
3	Terpenuhinya rekapan data dan laporan informasi tamu dan informasi pengaduan secara berkala.	Jumlah bulan Terpenuhinya rekapan data dan laporan informasi tamu dan informasi pengaduan secara berkala.	2 Bulan
4	Terpenuhinya sarana prasarana dan fasilitasi ruang PPID bila digunakan untuk kegiatan baik Zoom Metting / Rapat.	Jumlah bulan Terpenuhinya sarana prasarana dan fasilitasi ruang PPID bila digunakan untuk kegiatan baik Zoom Metting / Rapat.	2 Bulan
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

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 Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya tugas sebagai petugas front office, yaitu : Menerima tamu; Melayani informasi dasar yang dibutuhkan oleh tamu; Memberikan informasi pelayanan yang disediakan Dinperinaker Kota Pekalongan; Menerima pengaduan awal dari tamu/	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai petugas front office, yaitu : Menerima tamu; Melayani informasi dasar yang dibutuhkan oleh tamu; Memberikan informasi pelayanan yang disediakan Dinperinaker Kota Pekalongan; Menerima	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	pelapor; Menerima surat masuk;	pengaduan awal dari tamu/ pelapor; Menerima surat masuk;				
2	Terlaksananya update data informasi pada papan kegiatan ruangan Kepala Dinas serta melakukan pengecekan surat masuk yang sudah terdisposisi di ruangan Kepala Dinas secara berkala;	Jumlah bulan Terlaksananya update data informasi pada papan kegiatan ruangan Kepala Dinas serta melakukan pengecekan surat masuk yang sudah terdisposisi di ruangan Kepala Dinas secara berkala;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
3	Terpenuhinya rekapan data dan laporan informasi tamu dan informasi pengaduan secara berkala.	Jumlah bulan Terpenuhinya rekapan data dan laporan informasi tamu dan informasi pengaduan secara berkala.	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
4	Terpenuhinya sarana prasarana dan fasilitasi ruang PPID bila digunakan untuk kegiatan baik Zoom Metting / Rapat.	Jumlah bulan Terpenuhinya sarana prasarana dan fasilitasi ruang PPID bila digunakan untuk kegiatan baik Zoom Metting / Rapat.	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
5	Terlaksananya tugas kedinasan	Jumlah bulan Terlaksananya	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	lain yang diberikan atasan	tugas kedinasan lain yang diberikan atasan				
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100 %, Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100 % dengan kategori " Sangat tinggi / Berhasil "

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan



MAGHFIROH, S.H..

NIP. 19840430200712004

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



LUKMAN NUR ZAMBIQQA, S.Kom

NIP. 199308142025211077

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Operator Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Operator Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 31 Desember 2025

Operator Layanan Operasional



ISTIFSAROH

NIP. 198506142025212064

DAFTAR ISI

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

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2025	2
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	3
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025	4

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi

1

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan bidang Renval dan Keuangan;
2. Terlaksananya tugas membantu Bendahara Gaji dalam hal pendataan dan pengajuan gaji;
3. Terlaksananya penataan arsip pada Subbag Renval dan Keuangan
4. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Operator Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan bidang Renval dan Keuangan;	Jumlah bulan Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan bidang Renval dan Keuangan;	2 Bulan
2	Terlaksananya tugas membantu Bendahara Gaji dalam hal pendataan dan pengajuan gaji;	Jumlah bulan Terlaksananya tugas membantu Bendahara Gaji dalam hal pendataan dan pengajuan gaji;	2 Bulan
3	Terlaksananya penataan arsip pada Subbag Renval dan Keuangan	Jumlah bulan Terlaksananya penataan arsip pada Subbag Renval dan Keuangan	2 Bulan
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90,1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75,1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65,1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50,1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan bidang Renval dan Keuangan;	Jumlah bulan Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan bidang Renval dan Keuangan;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
2	Terlaksananya tugas membantu Bendahara Gaji dalam hal pendataan dan pengajuan gaji;	Jumlah bulan Terlaksananya tugas membantu Bendahara Gaji dalam hal pendataan dan pengajuan gaji;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
3	Terlaksananya penataan arsip pada Subbag Renval dan Keuangan	Jumlah bulan Terlaksananya penataan arsip pada Subbag Renval dan Keuangan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
					Rata-rata Capaian	100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Operator Layanan Operasional adalah sebesar 100 %. Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 31 Desember 2025

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN
EVALUASI DAN KEUANGAN
Dinperinaker Kota Pekalongan

RATIH HARTANTI INDRIANINGRUM, S.H..
NIP. 196808021998032007

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL

ISTIFSAROH
NIP. 198506142025212064

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Penata Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penata Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Penata Layanan Operasional


M. FIRMANSYAH SAROSA, S.H.
Penata Layanan Operasional
NIP. 199004092025211070

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	IV
DAFTAR GAMBAR	IV
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	1
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	2
A Perjanjian Kinerja	2
B Capaian Kinerja	2
BAB IVI PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Penata Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya tugas sebagai petugas front office, yaitu : Menerima tamu; Melayani informasi dasar yang dibutuhkan oleh tamu; Memberikan informasi pelayanan yang disediakan Dinperinaker Kota Pekalongan; Menerima pengaduan awal dari tamu/ pelapor; Menerima surat masuk;
2. Terlaksananya tugas agendaris dalam memprosesnya surat -surat masuk (online / offline) kedalam Aplikasi Srikandi; mengecek tindak lanjut disposisi dan memberitahukan keatasan jika ada surat masuk yang mendesak dan segera;
3. Terlaksananya tugas sebagai pengelola kearsipan bidang Umpeg ;
4. Ketersediaannya layanan informasi baik berupa flyer ataupun brosur pada area front office dan pengisiannya kepada responden (tamu);
5. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi Jabatan Penata Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB IV

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 Penata Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya tugas sebagai petugas front office, yaitu : Menerima tamu; Melayani informasi dasar yang dibutuhkan oleh tamu; Memberikan informasi pelayanan yang disediakan Diperinaker Kota Pekalongan; Menerima pengaduan awal dari tamu/ pelapor; Menerima surat masuk;	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai petugas front office, yaitu : Menerima tamu; Melayani informasi dasar yang dibutuhkan oleh tamu; Memberikan informasi pelayanan yang disediakan Diperinaker Kota Pekalongan; Menerima pengaduan awal dari tamu/ pelapor; Menerima surat masuk;	2 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
2	Terlaksananya tugas agendaris dalam memprosesnya surat -surat masuk (online / offline) kedalam Aplikasi Srikandi; mengecek tindak lanjut disposisi dan memberitahukan keatasan jika ada surat masuk yang mendesak dan segera;	Jumlah bulan Terlaksananya tugas agendaris dalam memprosesnya surat -surat masuk (online / offline) kedalam Aplikasi Srikandi; mengecek tindak lanjut disposisi dan memberitahukan keatasan jika ada surat masuk yang mendesak dan segera;	2 Bulan
3	Terlaksananya tugas sebagai pengelola kearsipan bidang Umpeg ;	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai pengelola kearsipan bidang Umpeg ;	2 Bulan
4	Ketersediaannya layanan informasi baik berupa flyer ataupun brosur pada area front office dan pengisiannya kepada responden (tamu);	Jumlah bulan Ketersediaannya layanan informasi baik berupa flyer ataupun brosur pada area front office dan pengisiannya kepada responden (tamu);	2 Bulan
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

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 Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya tugas sebagai petugas front office, yaitu : Menerima tamu; Melayani informasi dasar yang dibutuhkan oleh tamu;	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai petugas front office, yaitu : Menerima tamu; Melayani informasi dasar yang dibutuhkan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	Memberikan informasi pelayanan yang disediakan Dinperinaker Kota Pekalongan; Menerima pengaduan awal dari tamu/ pelapor; Menerima surat masuk;	oleh tamu; Memberikan informasi pelayanan yang disediakan Dinperinaker Kota Pekalongan; Menerima pengaduan awal dari tamu/ pelapor; Menerima surat masuk;				
2	Terlaksananya tugas agendaris dalam memprosesnya surat -surat masuk (online / offline) kedalam Aplikasi Srikandi; mengecek tindak lanjut disposisi dan memberitahukan keatasan jika ada surat masuk yang mendesak dan segera;	Jumlah bulan Terlaksananya tugas agendaris dalam memprosesnya surat -surat masuk (online / offline) kedalam Aplikasi Srikandi; mengecek tindak lanjut disposisi dan memberitahukan keatasan jika ada surat masuk yang mendesak dan segera;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
3	Terlaksananya tugas sebagai pengelola kearsipan bidang Umpeg ;	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai pengelola kearsipan bidang Umpeg ;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
4	Ketersediaannya layanan informasi	Jumlah bulan Ketersediaannya	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	baik berupa flyer ataupun brosur pada area front office dan pengisiannya kepada responden (tamu);	layanan informasi baik berupa flyer ataupun brosur pada area front office dan pengisiannya kepada responden (tamu);				
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100 %. Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB IVI PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100 % dengan kategori " Sangat tinggi / Berhasil "

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan



MAGHFIROH, S.H..

NIP. 19840430200712004

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



M. FIRMANSYAH SAROSA, S.H.

NIP. 199004092025211070

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Operator Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Operator Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Operator Layanan Operasional



MUHAMMAD NAVIS HAIKAL
Operator Layanan Operasional
NIP. 200010222025211013

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	IV
DAFTAR GAMBAR	IV
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	1
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	2
A Perjanjian Kinerja	2
B Capaian Kinerja	2
BAB IVI PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya tugas mengantar Kepala Dinas baik dalam kota maupun luar kota;
2. Terpenuhinya kebersihan (mencuci mobil , membersihkan debu dll) mobil dinas (expander) dan mobil operasional (rush, ertiga, carry) baik secara interior dan eksterior (body) mobil secara berkala;
3. Terlaksananya pengecekan kondisi mesin dan ketersediaan bbm untuk keseluruhan kendaraan dinas;
4. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Operator Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB IV

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya tugas mengantar Kepala Dinas baik dalam kota maupun luar kota.	Jumlah bulan Terlaksananya tugas mengantar Kepala Dinas baik dalam kota maupun luar kota.	2 Bulan
2	Terpenuhinya kebersihan (mencuci mobil , membersihkan debu dll) mobil dinas (expander) dan mobil operasional (rush, ertiga, carry) baik secara interior dan eksterior (body) mobil secara berkala;	Jumlah bulan Terpenuhinya kebersihan (mencuci mobil , membersihkan debu dll) mobil dinas (expander) dan mobil operasional (rush, ertiga, carry) baik secara interior dan eksterior (body) mobil secara berkala;	2 Bulan
3	Terlaksananya pengecekan kondisi mesin dan ketersediaan bbm untuk keseluruhan kendaraan	Jumlah bulan Terlaksananya pengecekan kondisi mesin dan ketersediaan bbm untuk keseluruhan kendaraan dinas;	2 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
dinas;			
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya tugas mengantar Kepala Dinas baik dalam kota maupun luar kota.	Jumlah bulan Terlaksananya tugas mengantar Kepala Dinas baik dalam kota maupun luar kota.	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
2	Terpenuhinya kebersihan (mencuci mobil , membersihkan debu dll) mobil dinas (expander) dan mobil operasional (rush, ertiga, carry) baik secara interior dan eksterior (body) mobil secara berkala;	Jumlah bulan Terpenuhinya kebersihan (mencuci mobil , membersihkan debu dll) mobil dinas (expander) dan mobil operasional (rush, ertiga, carry) baik secara interior dan eksterior (body) mobil secara berkala;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
3	Terlaksananya pengecekan kondisi mesin	Jumlah bulan Terlaksananya pengecekan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	dan ketersediaan bbm untuk keseluruhan kendaraan dinas;	kondisi mesin dan ketersediaan bbm untuk keseluruhan kendaraan dinas;				
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Operator Layanan Operasional adalah sebesar 100 %. Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan


MAGHFIROH, S.H.,
NIP. 19840430200712004

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL


MUHAMMAD NAVIS HAIKAL
NIP. 200010222025211013

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
KEPALA BIDANG PENEMPATAN KERJA, PELATIHAN DAN
PRODUKTIVITAS



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Kepala Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas Triwulan Empat Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Kepala Bidang Penempatan Kerja,
Pelatihan dan Produktivitas


NADIA PARAMITA, SE, MM
Penata Tingkat I
NIP. 19801214 201101 2 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	3
A Perjanjian Kinerja	3
B Capaian Kinerja	4
C Capaian Anggaran	6
BAB III PENUTUP	8
A Kesimpulan	8
B Rekomendasi	8

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Tahun 2025	3
Tabel 2.2. Pengukuran dengan Skala Ordinal	4
Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Triwulan IV Tahun 2025	5
Tabel 2.4. Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2025	6

DAFTAR GAMBAR

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan bahan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang penempatan kerja, pelatihan dan produktivitas kerja.

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas menyelenggarakan fungsi:

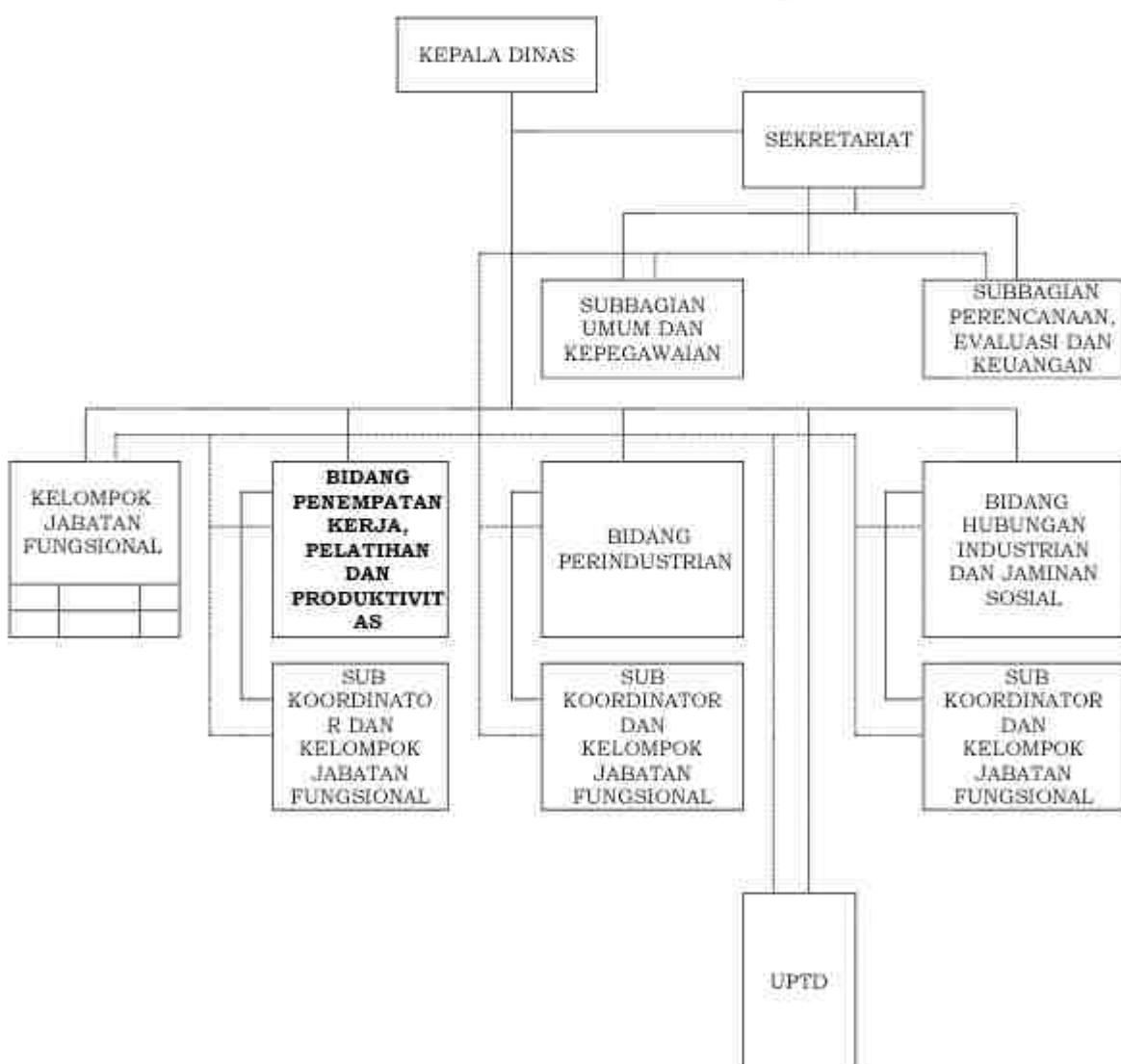
1. Perumusan program kerja bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan produktivitas;
2. Perumusan bahan kebijakan bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan produktivitas;
3. Pengoordinasian penyusunan rencana tenaga kerja makro dan mikro;
4. Penyelenggaraan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
5. Penyelenggaraan pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta;
6. Penyelenggaraan fasilitasi perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja;
7. Penyelenggaraan konsultansi produktivitas pada perusahaan kecil;
8. Penyelenggaraan pengukuran kompetensi dan produktivitas tenaga kerja;
9. Penyelenggaraan pelayanan antar kerja di daerah;
10. Penyelenggaraan penyuluhan dan bimbingan jabatan bagi pencari kerja;
11. Pelenggaraan perluasan kesempatan kerja;
12. Penyelenggaraan fasilitasi penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS);
13. Penyelenggaraan pengelolaan informasi pasar kerja;
14. Penyelenggaraan pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di daerah;
15. Penyelenggaraan fasilitasi penerbitan perpanjangan IMTA;

16. Perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
17. Pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
18. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Kepala Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas Tahun 2025

No	Tujuan/Sasaran Strategis/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	Tercapainya tenaga kerja bersertifikat kompetensi (IKK <i>Outcome</i>)	Persentase tenaga kerja bersertifikat kompetensi (IKK <i>Outcome</i>)	1,15 Persen	Formulasi : Jumlah Tenaga Kerja yang Memiliki Sertifikat Kompetensi/Jumlah Tenaga Kerja Keseluruhan * 100% Tipe capaian : Semakin tinggi semakin baik Sumber data : Dinperinaker Kota Pekalongan BPS Kota Pekalongan
2	Tercapainya tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah Kab/Kota (IKK <i>Outcome</i>)	Persentase tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah Kab/Kota (IKK <i>Outcome</i>)	27,93 Persen	Formulasi : Tenaga Kerja yang Ditempatkan pada Tahun N/Jumlah Pencari Kerja pada Tahun N * 100% Kompetensi/Jumlah Tenaga Kerja Keseluruhan * 100% Tipe capaian : Semakin tinggi semakin baik Sumber data : Dinperinaker Kota Pekalongan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas Triwulan Empat Tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2.
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90,1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75,1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65,1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50,1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas Triwulan Empat Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Kepala Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas
Triwulan IV Tahun 2025

No	Tujuan/Sasaran Strategis/Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tercapainya tenaga kerja bersertifikat kompetensi (IKK <i>Outcome</i>)	Persentase tenaga kerja bersertifikat kompetensi (IKK <i>Outcome</i>)	1,15 %	1,15%	1,66%	144,34%
2	Tercapainya tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah Kab/Kota (IKK <i>Outcome</i>)	Persentase tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah Kab/Kota (IKK <i>Outcome</i>)	27,93%	27,93%	38,19%	136,74%
Rata-rata Capaian						140,54%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja "Kepala Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas" adalah sebesar 140,54 persen dengan kategori "sangat berhasil".

Pada Triwulan Empat telah dilaksanakan Program Penempatan Tenaga Kerja yang melampaui target yang sudah ditetapkan, hal ini dikarenakan peningkatan jumlah alumni pelatihan BLK baik bersumber dari APBN dan APBD yang sudah bekerja, selain itu serapan penempatan kerja pada kegiatan job fair mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya.

Pada Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja target capaian ada di Triwulan Empat

1. Kegiatan Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi :

Pengadaan operasional pelatihan bersumber DBHCHT Tahun Anggaran 2025; Publikasi kegiatan pelatihan bersumber DBHCHT Tahun Anggaran 2025; Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja di UPTD BLK;

2. Kegiatan Konsultansi Produktivitas pada Perusahaan Kecil diikuti oleh 30 (tiga puluh) peserta : Pembinaan *Tenant*/UKM Binaan Bidang craft dan 30 (tiga puluh)

UKM binaan Industri Makanan dan Minuman sehingga jumlah seluruhnya adalah 60 (enam puluh) UMKM;

3. Kegiatan Padat Karya yang dilaksanakan selama 10 (sepuluh) hari di wilayah Kelurahan Pringrejo (sungai meduri) dengan melibatkan masyarakat sekitar sungai sebanyak 60 (enam puluh) orang.

Pada Program Penempatan Kerja, telah dilaksanakan kegiatan antara lain :

1. Kegiatan Pengelolaan Informasi Pasar Kerja : Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja *Online* ; Pelayanan Pembuatan Kartu AK1 kepada Pencari Kerja dan Pemberi Kerja;
2. Kegiatan Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota : Pelayanan dan konsultasi/pengaduan kepada Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) dan Pekerja Migran Indonesia (PMI) secara prosedural.

Pada Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja, telah dilaksanakan Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Daerah (RTKD).

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 2025

No	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan <i>(disediakan dengan PK)</i>	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target s.d Triwulan IV (Rp)	Realisasi s.d Triwulan IV (Rp)	% Capaian <i>((5)/(4)*100)</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja	5.084.795.000	5.084.795.000	4.815.596.097	94,71%
2	Program Penempatan Tenaga Kerja	306.283.000	306.283.000	301.544.170	98,45%
<i>Rata-rata Capaian</i>					96,58%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada Triwulan Empat adalah sebesar 96,58 persen.

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 96,58 persen. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan Empat sebesar 140,54 persen, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 45,51 persen.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 140,54 persen, sedangkan realisasi anggaran sebesar 96,58 persen, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 45,51 persen.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, hal - hal yang mendukung tercapainya kinerja kegiatan Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas Triwulan Empat Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Mencermati target indikator kinerja program, agar capaian kinerja triwulan sesuai dengan target yang sudah ditetapkan.
2. Mencermati kegiatan sesuai jadwal yang telah di rencanakan dan anggaran kas setiap triwulan, agar capaian anggaran triwulan sesuai dengan target yang ditetapkan.
3. Dilakukan konsultasi dan koordinasi baik secara internal maupun eksternal setiap permasalahan dan diupayakan semaksimal mungkin dalam penyelesaian masalah tersebut.

Pekalongan, 02 Januari 2025

Mengetahui



Kepala Bidang
Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas

NADIA PARAMITA, SE, MM
Penata Tingkat I
NIP. 19801214 201101 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
PENGANTAR KERJA AHLI MUDA



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025**



Laporan Kinerja Triwulan IV Pengantar Kerja Ahli Muda Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, 2025



Dipindai dengan CamScanner

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengantar Kerja Ahli Muda Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengantar Kerja Muda mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengantar Kerja Muda melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Pengantar Kerja Ahli Muda


MUHAMAD YUSUF, S.I.P
Penata Tingkat I
NIP. 19700529 198903 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	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	3
A Perjanjian Kinerja	3
B Capaian Kinerja	3
BAB III PENUTUP	4
A Kesimpulan	4
B Rekomendasi	4

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, maka tugas jabatan fungsional adalah sebagai berikut :

1. memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
2. Tugas sebagaimana dimaksud pada nomor 1 dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan;
3. Selain ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud pada nomor 1 JF dapat diberikan tugas lainnya;
4. Tugas sebagaimana dimaksud pada nomor 2 dan 3 dilaksanakan untuk memenuhi Ekspektasi pada Instansi;
5. Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada nomor 4 ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengantar Kerja Ahli Muda, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



Sumber : Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 88 Tahun 2021

Laporan Kinerja Triwulan IV Pengantar Kerja Ahli Muda Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, 2025

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun Perjanjian Kinerja Perubahan Pengantar Kerja Ahli Muda Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penetapan Pengantar Kerja Ahli Muda
Tahun 2025

No.	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Pelaksanaan Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Persentase Pelaksanaan Pelatihan Kejuruan	100 %
2	Terlaksananya Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Persentase Kegiatan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	90 %
3	Terlaksananya Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	Jumlah Laporan Pengelolaan Informasi Pasar Kerja yang disusun	12 buku
4	Terlaksananya Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah CPMI yang terlayani secara legal	49 orang

5	Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah bulan dalam melaksanakan tugas dari atasan.	12 bulan
---	---------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	----------

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengantar Kerja Ahli Muda Triwulan IV Tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90,1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75,1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65,1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50,1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Pengantar Kerja Ahli Muda Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Pengantar Kerja Ahli Muda
Triwulan IV Tahun 2025

No.	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s/d Triwulan IV	Realisasi s/d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya Pelaksanaan Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Persentase Pelaksanaan Pelatihan Kejuruan	100 %	100%	100%	100
2	Terlaksananya Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Persentase Kegiatan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	90 %	90%	90%	100
3	Terlaksananya Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	Jumlah Laporan Pengelolaan Informasi Pasar Kerja yang disusun	12 buku	12 buku	12 buku	100
4	Terlaksananya Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah CPMI yang terlayani secara legal	49 orang	49 orang	96 orang	196
5	Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah bulan dalam melaksanakan tugas dari atasan,	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100
Rata-rata Capaian						119,2

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata capaian kinerja Pengantar Kerja Ahli Muda adalah sebesar 119,2% dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

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

- Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan sumber daya secara maksimal.
- Komunikasi, kordinasi dan kerjasama dengan seluruh stake holder dilakukan secara baik dan intensif.

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

- Konsistensi melibatkan seluruh sumber daya dalam merencanakan maupun pelaksanaan setiap kegiatan yang akan dilaksanakan.
- Senantiasa menjaga komunikasi, kordinasi dan kerjasama dengan seluruh stake holder yang terlibat dalam setiap kegiatan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengantar Kerja Muda adalah sebesar 119,2% dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

A. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja Pengantar Kerja Ahli Muda Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Selalu melibatkan seluruh stake holder dan sumber daya dalam menyusun perencanaan maupun pelaksanaan setiap kegiatan yang akan dilaksanakan.
2. Senantiasa menjaga komunikasi, kordinasi dan kerjasama dengan seluruh stake holder yang terlibat dalam setiap kegiatan.
3. Semua kegiatan untuk dilaksanakan sesuai dengan rencana yang sudah disusun agar output dan capaian kinerjanya maksimal.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Mengetahui
Kepala Bidang Penempatan Kerja,
Pelatihan dan Produktivitas,

NADIA PARAMITA, S.E.,M.M.
NIP. 19801214 201101 2 004

Pengantar Kerja Ahli Muda



MUHAMAD YUSUF, S.I.P.
NIP. 19700529 198903 1002

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
PENGANTAR KERJA PERTAMA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

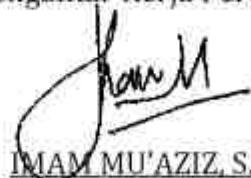
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengantar Kerja Pertama Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan 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 Pengantar Kerja Pertama mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengantar Kerja Pertama melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Pengantar Kerja Pertama



IMAM MU'AZIZ, S.E.

Penata Muda

NIP. 19940318 202203 1 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	3
A Tugas Jabatan	3
B Struktur Jabatan	4
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB IV PENUTUP	9
A Kesimpulan	9
B Rekomendasi	9

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 1 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Pengantar Kerja dan Angka Kreditnya, Pengantar Kerja Pertama mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Melakukan layanan analisis jabatan dasar;
2. Mengidentifikasi ketersediaan informasi lowongan pekerjaan untuk penempatan tenaga kerja;
3. Menyusun statistik informasi pasar kerja;
4. Melakukan penyuluhan jabatan kepada siswa, mahasiswa, atau pencari kerja yang baru masuk ke pasar kerja;
5. Mensosialisasikan program/kegiatan antar kerja pada masyarakat umum;
6. Melakukan pelayanan pemberian informasi penempatan tenaga kerja kepada pencari kerja;
7. Melakukan layanan pendaftaran pencari kerja;
8. Melakukan bimbingan jabatan kepada pencari kerja yang baru masuk ke pasar kerja;
9. Menganalisis permohonan surat izin perekrutan pekerja migran indonesia;
10. Menganalisis hasil pembekalan tenaga kerja untuk penempatan tenaga kerja;
11. Menganalisis kelayakan dokumen pengajuan paspor calon pekerja migran indonesia;
12. Melakukan pengurusan visa kerja calon pekerja migran indonesia;
13. Membentuk kelompok usaha kegiatan perluasan kesempatan kerja;
14. Menyusun data penempatan tenaga kerja;

15. Menganalisis dokumen pengajuan pencairan deposito P3MI;
16. Memverifikasi dokumen permohonan pengajuan penggunaan tka;
17. Melakukan penilaian kelayakan permohonan pengesahan rptka untuk 1 sampai dengan 5 orang tka secara daring;
18. Melakukan penyesuaian data isian pada rancangan hasil penilaian kelayakan;
19. Melakukan kompilasi data yang akan diserahkan kepada stakeholder/pemangku kepentingan untuk tindak lanjut hasil pemantauan penggunaan tka;
20. Memverifikasi permohonan pemenuhan standar perizinan berusaha/tanda daftar lembaga penempatan tenaga kerja atau P3MI; dan
21. Mengidentifikasi data lembaga penempatan tenaga kerja atau P3MI;

A. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengantar Kerja Pertama, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



Sumber: Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 88 Tahun 2021

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 Pengantar Kerja Pertama Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pengantar Kerja Pertama
Tahun 2025

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Pengukuran Produktivitas dan Daya Saing Tenaga Kerja di Tingkat Daerah	2 Dokumen
2	Penyediaan Sumber Daya Pelayanan antar Kerja	Jumlah SDM Pelayanan antar Kerja yang Mendapatkan Pelatihan Melalui Bimtek dan lain-lain untuk Peningkatan Kompetensi	0 Orang
3	Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	140 Orang
4	Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	Jumlah Tenaga Kerja Disabilitas yang Mendapatkan Fasilitasi Layanan ULD	20 Orang
5	Perluasan Kesempatan Kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Diberdayakan Melalui program Perluasan	60 Orang

		Kesempatan Kerja	
6	Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang Diperintahkan Oleh Atasan	Jumlah Waktu Menerima dan Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang Diperintahkan Oleh Atasan	12 Bulan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengantar Kerja Pertama Triwulan IV Tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90,1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75,1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65,1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50,1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Pengantar Kerja Pertama Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Pengantar Kerja Pertama
Triwulan IV Tahun 2025

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Pengukuran Produktivitas dan Daya Saing Tenaga Kerja di Tingkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
2	Penyediaan Sumber Daya Pelayanan antar Kerja	Jumlah SDM Pelayanan antar Kerja yang Mendapatkan Pelatihan Melalui Bimtek dan lain-lain untuk Peningkatan Kompetensi	0 Orang	0 Orang	0 Orang	100%
3	Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	140 Orang	140 Orang	280 Orang	200%
4	Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	Jumlah Tenaga Kerja Disabilitas yang Mendapatkan Fasilitasi Layanan ULD	20 Orang	20 Orang	20 Orang	100%

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
5	Perluasan Kesempatan Kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Diberdayakan Melalui program Perluasan Kesempatan Kerja	60 Orang	60 Orang	60 Orang	100%
6	Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang Diperintahkan Oleh Atasan	Jumlah Waktu Menerima dan Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang Diperintahkan Oleh Atasan	12 Bulan	12Bulan	12 Bulan	100%
<i>Rata-rata Capaian</i>						116%

Keterangan :

Faktor Pendukung Keberhasilan Capaian Kinerja Pada Triwulan IV ini adalah Sebagai Berikut:

1. Kegiatan Dilaksanakan Dengan Melibatkan Sejumlah Sumber Daya Secara Maksimal, Sehingga Kegiatan Dapat Dilaksanakan dan Diselesaikan Sesuai dengan Rencana
2. Komunikasi dan Koordinasi Secara Intensif dengan Seluruh Stakeholder yang Terlibat Langsung Maupun Tidak Langsung, Sehingga Kegiatan Dapat Berjalan Secara Efektif.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengantar Kerja Pertama adalah sebesar 116%.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk mempertahankan pencapaian kinerja Pengantar Kerja Pertama dimasa yang akan datang.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Mengetahui

Kepala Bidang Penempatan Kerja,
Pelatihan dan Produktivitas,



NADIA PARAMITA, S.E.,M.M.
NIP. 19801214 201101 2 004

Pengantar Kerja Pertama,



IMAM MU'AZIZ, S.E.
NIP. 19700529 198903 1002

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

KOTA PEKALONGAN

TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penata Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penata Layanan Operasional melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Penata Layanan Operasional


VELLA ADRELIA ERINTA, S.Psi.

Penata Muda Tk. I

NIP. 19910819 202012 2 011

DAFTAR ISI

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

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional Tahun 2025.....	3
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	4
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025.....	5

DAFTAR GAMBAR

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, dengan tugas menyelenggarakan urusan Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas sebagai berikut :

1. Perumusan program kerja bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan produktivitas;
2. Perumusan bahan kebijakan bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan produktivitas;
3. Pengordinasian penyusunan rencana tenaga kerja makro dan mikro;
4. Penyelenggaraan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
5. Penyelenggaraan pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta;
6. Penyelenggaraan fasilitasi perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja;
7. Penyelenggaraan konsultansi produktivitas pada perusahaan kecil;
8. Penyelenggaraan pengukuran kompetensi dan produktivitas tenaga kerja;
9. Penyelenggaraan pelayanan antarkerja di daerah;
10. Penyelenggaraan penyuluhan dan bimbingan jabatan bagi pencari kerja;
11. Penyelenggaraan perluasan kesempatan kerja;
12. Penyelenggaraan fasilitasi penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS);
13. Penyelenggaraan pengelolaan informasi pasar kerja;
14. Penyelenggaraan pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di daerah;
15. Penyelenggaraan fasilitasi penerbitan perpanjangan IMTA;
16. Perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
17. Pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
18. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penata Layanan Operasional, 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 perubahan Penata Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Perubahan Penata Layanan Operasional
Tahun 2025

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya kegiatan proses pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi pencari kerja berdasarkan klaster kompetensi	Jumlah tenaga kerja yang mendapat pelatihan berbasis kompetensi pada tahun n	1420 orang
2	Terlaksananya kegiatan penyediaan layanan terpadu pada calon pekerja migran	Jumlah CPMI yang terlayani sesuai prosedur dalam LTSA dan PMI bermasalah yang ditangani	102 orang
3	Terlaksananya kegiatan pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta	Jumlah Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang Dibina	20 lembaga
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah waktu menerima dan melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan	12 bulan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 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 Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya kegiatan proses pelaksanaan pendidikan dan pelatihan	Jumlah tenaga kerja yang mendapat pelatihan berbasis	1420 orang	1420 orang	1460 orang	102,8 %

	keterampilan bagi pencari kerja berdasarkan klaster kompetensi	kompetensi pada tahun n					
2	Terlaksananya kegiatan penyediaan layanan terpadu pada calon pekerja migran	Jumlah CPMI yang terlayani sesuai prosedur dalam LTSA dan PMI bermasalah yang ditangani	102 orang	102 orang	102 orang	100%	
3	Terlaksananya kegiatan pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta	Jumlah Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang Dibina	20 lembaga	20 lembaga	20 lembaga	100%	
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah waktu menerima dan melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	
Rata-rata Capaian							100,7%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja pada Triwulan IV adalah sebesar 100,7% . Capaian kinerja lebih dari 100% karena adanya perubahan penghitungan target indikator.

Faktor pendukung dari ketercapaian kinerja yang telah dilaksanakan diantaranya, yaitu

1. Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan sejumlah sumber daya secara maksimal, sehingga kegiatan dapat dilaksanakan dan diselesaikan sesuai dengan rencana.
2. Adanya kerjasama dan koordinasi yang baik dalam tim pada pelaksanaan setiap kegiatan.
3. Dilakukannya konsultasi dan koordinasi baik secara internal maupun eksternal setiap permasalahan diusahakan adanya penyelesaian.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100.7% dengan kategori Sangat Tinggi/Sangat Berhasil.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka hal-hal yang mendukung capaian kinerja Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Mencermati target indikator kinerja agar capaian kinerja triwulan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
2. Melibatkan sejumlah sumber daya secara maksimal, sehingga kegiatan dapat dilaksanakan dan diselesaikan sesuai dengan rencana.
3. Adanya kerjasama dan koordinasi yang baik dalam tim pada pelaksanaan setiap kegiatan.
4. Dilakukannya konsultasi dan koordinasi baik secara internal maupun eksternal setiap permasalahan diusahakan adanya penyelesaian

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

Kepala Bidang Penempatan Kerja,
Pelatihan dan Produktivitas,

Penata Layanan Operasional


NADIA PARAMITA, S.E., M.M.
NIP. 19801214 201101 2 004


VELLA ADRELIA ERINTA, S.Psi.
NIP. 19910819 202012 2 011

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
TAHUN 2025

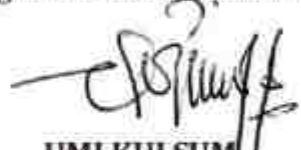
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengolah data dan informasi Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengolah data dan Informasi mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengolah data dan informasi melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Pengolah data dan Informasi



UMI KULSUM

Pengatur Tk.I

NIP. 19750408 201212 2 001

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

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 80 Tahun 2020 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Pengolah data dan informasi mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil
2. Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online
3. Tercapainya Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis atau Lisan

4. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengolah data dan Informasi sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Pengolah data dan informasi Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pengolah data dan informasi
Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil	Jumlah Perusahaan yang dilayani.	30 Perusahaan
2	Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online	Jumlah Data dan Informasi yang dihasilkan Aplikasi Informasi Pasar Kerja	12 Buku
3	Tercapainya Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis atau lisan	Jumlah Tugas kedinasan yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	12 Dokumen

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
4	Tercapainya Jumlah Pencari dan pemberi kerja yang terdaftar dalam pasar kerja melalui system online	Jumlah Pencari dan pemberi kerja yang terdaftar dalam pasar kerja melalui system online	700 Orang
5	Tercapainya jumlah pencari kerja yang mendapatkan pekerjaan dalam pasar kerja melalui system Online	Jumlah Pencari Kerja yang mendapatkan pekerjaan melalui Job Fair/Bursa Kerja	100 Orang

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengolah data dan informasi Triwulan IV Tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Pengolah data dan Informasi Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Pengolah data dan Informasi
Triwulan IV Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan IV	Realisasi s.d. Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil	Jumlah Perusahaan yang dilayani.	30	30	30	100
2	Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online	Jumlah Data dan Informasi yang dihasilkan Aplikasi Informasi Pasar Kerja	12	12	12	100
3	Tercapainya Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis atau lisan	Jumlah Tugas kedinasan yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	12	12	12	100

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan IV	Realisasi s.d. Triwulan IV	% Capaian
4	Tercapainya Jumlah Pencari dan pemberi kerja yang terdaftar dalam pasar kerja melalui system online	Jumlah Pencari dan pemberi kerja yang terdaftar dalam pasar kerja melalui system	700	700	1.537	220
5	Tercapainya jumlah pencari kerja yang mendapatkan pekerjaan dalam pasar kerja melalui system Online	Jumlah Pencari Kerja yang mendapatkan pekerjaan melalui Job Fair/Bursa Kerja	100	100	170	170
Rata-rata Capaian						138

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengolah data dan Informasi adalah sebesar 138 % dengan kategori "Sangat Tinggi".

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

1. Karena adanya koordinasi yang baik dengan instansi terkait.
2. Kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan perencanaan awal.
3. Sinergi yang baik dengan bidang-bidang yang ada di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengolah data dan Informasi adalah sebesar 138 % dengan kategori "Sangat Tinggi".

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja dalam pengolah Data dan Informasi.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Mengetahui

KABID PENEMPATAN KERJA, PELATIHAN
DAN PRODUKTIVITAS


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

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI


UMI KULSUM
NIP. 19750408 201212 2 001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Penata Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penata Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Penata Layanan Operasional



RIZKA WIDYA DWI AMALIA, S.M.

Penata Layanan Operasional
NIP. 199010102025212149

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Penata Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang Pentalattas;
2. Terlaksananya penataan arsip pada Bidang Pentalattas;
3. Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;
4. Terlaksananya pelayanan dan pengaduan masyarakat di Bidang Pentalattas;
5. Terlaksananya penginputan Sirup Bidang Pentalattas;
6. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penata Layanan Operasional, 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 Penata Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang Pentalattas.	Jumlah bulan Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang Pentalattas.	2 Bulan
2	Terlaksananya penataan arsip pada Bidang Pentalattas;	Jumlah bulan Terlaksananya penataan arsip pada Bidang Pentalattas;	2 Bulan
3	Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	Jumlah bulan Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	2 Bulan
4	Terlaksananya pelayanan dan pengaduan masyarakat di Bidang Pentalattas;	Jumlah bulan Terlaksananya pelayanan dan pengaduan masyarakat di Bidang Pentalattas;	2 Bulan
5	Terlaksananya penginputan Sirup Bidang Pentalattas;	Jumlah bulan Terlaksananya penginputan Sirup Bidang	2 Bulan



NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
		Pentalattas;	
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan
Operasional Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang Pentalattas.	Jumlah bulan Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang Pentalattas.	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
2	Terlaksananya penataan arsip pada Bidang Pentalattas;	Jumlah bulan Terlaksananya penataan arsip pada Bidang Pentalattas;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
3	Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	Jumlah bulan Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
4	Terlaksananya pelayanan dan pengaduan masyarakat di Bidang Pentalattas;	Jumlah bulan Terlaksananya pelayanan dan pengaduan masyarakat di Bidang Pentalattas;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
5	Terlaksananya penginputan Sirup Bidang Pentalattas;	Jumlah bulan Terlaksananya penginputan Sirup Bidang Pentalattas;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
Rata-rata Capaian						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100 %, Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100 % dengan kategori " Sangat tinggi / Sangat Berhasil "

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

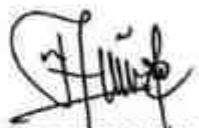
Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA BIDANG PENEMPATAN KERJA.
PELATIHAN DAN PRODUKTIFITAS
Dinperinaker Kota Pekalongan



NADIA PARAMITA, S.E, M.M.,
NIP. 198012142011012004

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



RIZKA WIDYADWIYAMALIA, S.M.
NIP. 199010102025212149

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Penata Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penata Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Penata Layanan Operasional



NINDYA RACHMAYANTI, S.H.

Penata Layanan Operasional

NIP. 199310102025212121

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

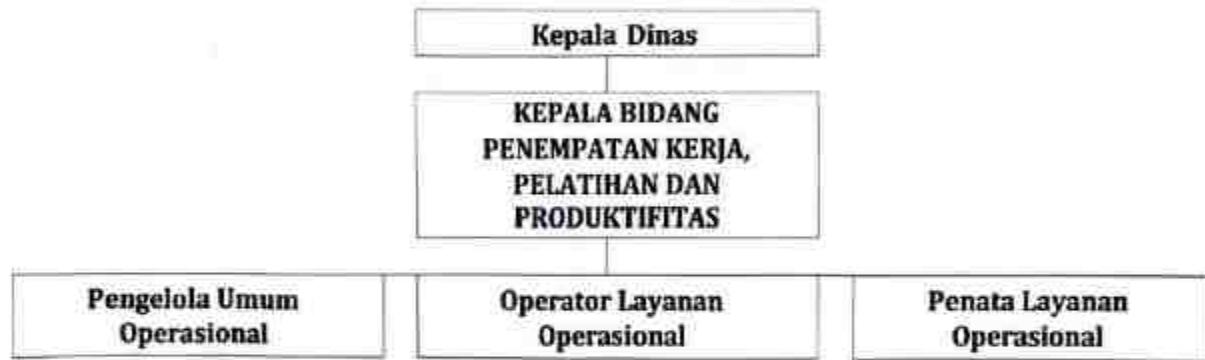
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Penata Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang Pentalattas.
2. Tersusunnya laporan-laporan Kegiatan DBHCHT Diperinaker
3. Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;
4. Terlaksananya pelayanan dan pengaduan masyarakat di Bidang Pentalattas;
5. Terlaksananya penginputan Sirup dan SIPD Bidang Pentalattas;
6. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penata Layanan Operasional, 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 Penata Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang Pentalattas.	Jumlah bulan Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang Pentalattas.	2 Bulan
2	Tersusunnya laporan-laporan Kegiatan DBHCHT Dinperinaker	Jumlah bulan Tersusunnya laporan-laporan Kegiatan DBHCHT Dinperinaker	2 Bulan
3	Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	Jumlah bulan Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	2 Bulan
4	Terlaksananya pelayanan dan pengaduan masyarakat di Bidang Pentalattas;	Jumlah bulan Terlaksananya pelayanan dan pengaduan masyarakat di Bidang Pentalattas;	2 Bulan
5	Terlaksananya penginputan Sirup dan SIPD Bidang	Jumlah bulan Terlaksananya penginputan Sirup dan SIPD	2 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
6	Pentalattas; Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Bidang Pentalattas; Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

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 Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang Pentalattas.	Jumlah bulan Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang Pentalattas.	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
2	Tersusunnya laporan-laporan Kegiatan DBHCHT Dinperinaker	Jumlah bulan Tersusunnya laporan-laporan Kegiatan DBHCHT Dinperinaker	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
3	Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	Jumlah bulan Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
4	Terlaksananya pelayanan dan pengaduan masyarakat di Bidang Pentalattas;	Jumlah bulan Terlaksananya pelayanan dan pengaduan masyarakat di Bidang Pentalattas;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
5	Terlaksananya penginputan Sirup dan SIPD Bidang Pentalattas;	Jumlah bulan Terlaksananya penginputan Sirup dan SIPD Bidang Pentalattas;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100 %. Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100 % dengan kategori " Sangat tinggi / Sangat Berhasil "

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA BIDANG PENEMPATAN KERJA,
PELATIHAN DAN PRODUKTIFITAS
Dinperinaker Kota Pekalongan

NADIA PARAMITA, S.E, M.M..

NIP. 198012142011012004

PENATA LAYANAN OPERASIONAL

NINDYA RACHMAYANTI, S.H.

NIP. 199310102025212121

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

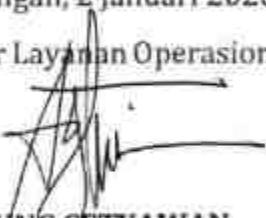
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Operator Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Operator Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Operator Layanan Operasional



AGUNG SETYAWAN

Operator Layanan Operasional

NIP. 199211242025211071

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Terlaksananya tugas agendaris dalam mengarsipkan surat masuk dan surat keluar; distribusi surat keluar serta pengelolaan arsip pada Bidang Pentalattas;
2. Terlaksananya pengelolaan data Informasi Pasar Kerja dan Satu Data Ketenagakerjaan;
3. Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;
4. Terlaksananya pengelolaan data-data dan pelaporan di Bidang Pentalattas;
5. Terlaksananya penginputan Sirup dan SIPD Bidang Pentalattas;
6. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Operator Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya tugas agendaris dalam mengarsipkan surat masuk dan surat keluar; distribusi surat keluar serta pengelolaan arsip pada Bidang Pentalattas;	Jumlah bulan Terlaksananya tugas agendaris dalam mengarsipkan surat masuk dan surat keluar; distribusi surat keluar serta pengelolaan arsip pada Bidang Pentalattas;	2 Bulan
2	Terlaksananya pengelolaan data Informasi Pasar Kerja dan Satu Data Ketenagakerjaan;	Jumlah bulan Terlaksananya pengelolaan data Informasi Pasar Kerja dan Satu Data Ketenagakerjaan;	2 Bulan
3	Terlaksananya persiapan	Jumlah bulan Terlaksananya	2 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	
4	Terlaksananya pengelolaan data-data dan pelaporan di Bidang Pentalattas;	Jumlah bulan Terlaksananya pengelolaan data-data dan pelaporan di Bidang Pentalattas;	2 Bulan
5	Terlaksananya penginputan Sirup dan SIPD Bidang Pentalattas;	Jumlah bulan Terlaksananya penginputan Sirup dan SIPD Bidang Pentalattas;	2 Bulan
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya tugas agendaris dalam mengarsipkan surat masuk dan surat keluar; distribusi surat keluar serta pengelolaan arsip pada Bidang Pentalattas;	Jumlah bulan Terlaksananya tugas agendaris dalam mengarsipkan surat masuk dan surat keluar; distribusi surat keluar serta pengelolaan arsip pada Bidang Pentalattas;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
2	Terlaksananya pengelolaan data	Jumlah bulan Terlaksananya	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	Informasi Pasar Kerja dan Satu Data Ketenagakerjaan;	pengelolaan data Informasi Pasar Kerja dan Satu Data Ketenagakerjaan				
3	Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	Jumlah bulan Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
4	Terlaksananya pengelolaan data-data dan pelaporan di Bidang Pentalattas;	Jumlah bulan Terlaksananya pengelolaan data-data dan pelaporan di Bidang Pentalattas;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
5	Terlaksananya penginputan Sirup dan SIPD Bidang Pentalattas;	Jumlah bulan Terlaksananya penginputan Sirup dan SIPD Bidang Pentalattas;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan				
Rata-rata Capaian						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Operator Layanan Operasional adalah sebesar 100 %, Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

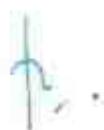
1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA BIDANG PENEMPATAN KERJA,
PELATIHAN DAN PRODUKTIFITAS
Dinperinaker Kota Pekalongan

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



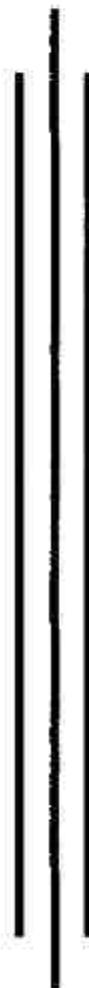
NADIA PARAMITA, S.E, M.M..

NIP. 198012142011012004

AGUNG SETYAWAN

NIP. 199211242025211071

LAPORAN KINERJA
"KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL"
TRIWULAN IV TAHUN 2025



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026
Kepala Bidang Hubungan Industrial dan
Jaminan Sosial


ILENA PALUPI, S.Pt., M.Si.
NIP. 19740603 199903 2 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
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	3
C Capaian Anggaran	8
BAB III PENUTUP	12
A Kesimpulan	12
B Rekomendasi	12

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tahun 2025.....	3
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	4
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Program Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Triwulan IV Tahun 2025.....	5
Tabel 2.4 Capaian Kinerja Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Sesuai perjanjian kinerja Tahun 2025.....	8
Tabel 2.5 Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2025	9

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial, Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan Bidang buhungan Industrial dan jaminan Sosial.

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan program kerja bidang hubungan industrial dan jaminan sosial;
2. perumusan bahan kebijakan bidang hubungan industrial dan jaminan sosial;
3. pengoordinasian pengesahan peraturan perusahaan;
4. pengoordinasian pendaftaran perjanjian kerjasama;
5. pengoordinasian penyelenggaraan pendataan dan informasi sarana hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengupahan
6. pengoordinasian pencegahan perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di 1 (satu) daerah;
7. pengoordinasian penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di 1 (satu) daerah;
8. pengoordinasian penyelenggaraan verifikasi dan rekapitulasi keanggotaan pada organisasi pengusaha, federasi dan konfederasi serikat pekerja/senarikat buruh serta non afiliasi;
9. pengoordinasian pelaksanaan operasional lembaga kerjasama tripartit daerah;
10. pengoordinasian pengembangan pelaksanaan jaminan sosial tenaga kerja dan fasilitas kesejahteraan pekerja;

11. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
12. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
13. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial
Tahun 2025

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang Hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota	Presentase kegiatan Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang Hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota dilaksanakan	41,22 %
2	Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/ Kota	Presentase kegiatan Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/ Kota dilaksanakan	77,11 %

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Triwulan III Tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

- Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Triwulan III Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Program Kepala Bidang Hubungan Industrial dan
Jaminan Sosial Triwulan IV Tahun 2025

No	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target sd Triwulan IV	Realisasi sd Triwulan IV	% Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang Hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kab/Kota Sub Kegiatan :	Persentase kegiatan Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan	41,22 %	64	74	115%
	a. Pengesahan Peraturan Perusahaan bagi Perusahaan	Jumlah perusahaan yang memperbarui peraturan perusahaan	30 Perusahaan	30	40	116
	b. Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama bagi Perusahaan	Jumlah perusahaan yang didata mengikuti pembinaan perjanjian kerja Bersama	25 Perusahaan	25	25	100
	c. Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	Jumlah Data dan Informasi Sarana HI (PP/PKB, Struktur Skala Upah, dan LKS Bipartit) dan Pekerja yang	12 Laporan	9 Laporan	9 Laporan	100

No	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target sd Triwulan IV	Realisasi sd Triwulan IV	% Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2	Pencegahan dan Penyelesaian PHI, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kab/Kota Sub Kegiatan :	Persentase kegiatan Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan	77,11 % (4.380 keg)	4380 keg	4.380 keg	100
	a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Ber dampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan pencegahan perselisihan Hubungan Industrial	20 kali	20	20	100
	b. Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja & Penutupan Perusahaan yang Berakibat/ Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kab/ Kota	Jumlah Perkara Perselisihan yang Tersesuaikan	8 Perkara	8	8	100

No	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target sd Triwulan IV	Realisasi sd Triwulan IV	% Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	c. Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Afiliasi	Jumlah Asosiasi Pengusaha dan Serikat Pekerja yang Diverifikasi	30 Pengurus	30	30	100
	d. Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah LKS Tripartit yang Dibina	1 Lembaga	1	1	100
	e. Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	Terlaksananya kegiatan pembinaan jaminan sosial dan Kesejahteraan Pekerja	4319 Orang	4.319	4.319	100
	Rata-rata Capaian					100 %

Tabel 2.4
Capaian Kinerja Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial
Sesuai Perjanjian Kinerja Tahun 2025

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang Hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota	Presentase kegiatan Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang Hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota dilaksanakan	41,22 %	41,37%	101%
2	Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/ Kota	Presentase kegiatan Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/ Kota dilaksanakan	77,11 %	77,11%	100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial adalah lebih dari 100% dengan kategori sangat tinggi/Berhasil.

Faktor pendukung dari ketercapaian kinerja yang telah dilaksanakan diantaranya, yaitu adanya kerjasama dan koordinasi yang baik tim bidang dalam pelaksanaan setiap kegiatan, serta dilakukannya konsultasi kepada pimpinan dan koordinasi baik secara internal maupun instansi eksternal setiap permasalahan diusahakan adanya penyelesaian.

C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan Triwulan IV TA 2025 sebagai berikut :

Tabel. 2.5
Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2025

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	Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang Hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kab/Kota Sub Kegiatan :	62.805.000,-	62.805.000	60.880.500	96,93%
	a. Pengesahan Peraturan Perusahaan bagi Perusahaan	10.750.000,-	10.750.000	10.680.000	99,35
	b. Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama bagi Perusahaan	9.405.000,-	9.405.000	9.399.000	99,94
	c. Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	42.650.000,-	42.650.000	40.801.500	95,67
2	Pencegahan dan Penyelesaian PHI, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kab/Kota Sub Kegiatan:	532.154.000	532.154.000	527.088.800	99,05%
	a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang	6.280.000,-	6.280.000	6.138.500	97,75

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan IV (Rp)	Realisasi Triwulan IV (Rp)	% Capaian $((5)/(4)*100)$
	Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota				
	b. Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja & Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kab/Kota	5.480.000,-	5.480.000	5.279.800	96,35
	c. Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Afiliasi	9.554.000	9.554.000	7.477.900	78,27
	d. Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	61.430.000,-	61.430.000,-	59.385.000	96,67
	e. Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	449.410.000	449.410.000,-	448.807.600	99,87%
	Rata-rata Capaian				98,82%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan IV adalah sebesar 98,82 % dengan kategori Tinggi/berhasil.

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, sedangkan realisasi anggaran sebesar 98,82%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 1,18%.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, sedangkan realisasi anggaran sebesar 98,82%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 1,18 %.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial pada Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Dilakukan evaluasi program secara berkala agar selaras dan relevan dengan sasaran dan tujuan jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai
2. Hasil evaluasi berkala digunakan untuk memastikan capaian kegiatan akan menunjang capaian kinerja organisasi.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN
TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN,



BETTY DAHFIANI DAHLAN, S.T
NIP. 19690203 199803 2 004

KEPALA BIDANG HUBUNGAN
INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL,

ILENA PALUPI, S.Pt., M.Si.
NIP. 19740603 199903 2 006



WALIKOTA PEKALONGAN

KEPUTUSAN PEMBERIAN MASA PERSIAPAN PENSIUN

NOMOR: 800.1.6 / 0747 TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PEKALONGAN,

Menimbang :

- bahwa berdasarkan Surat Permohonan Tanggal 8 Mei 2025, Sdr. ALISIA RIFNANDA EKAPUTRA, S.E. NIP. 196805181998031006 telah mengajukan permohonan masa persiapan pensiun;
- bahwa berdasarkan permohonan dan bukti-bukti/ keterangan sebagaimana tersebut dalam huruf a dan ketentuan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2019, yang bersangkutan memenuhi syarat untuk diberikan Masa Persiapan Pensiun;
- bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan tentang Pemberian Masa Persiapan Pensiun.

Mengingat :

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2019 tentang Tata Cara Masa Persiapan Pensiun.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

: Memberikan Masa Persiapan Pensiun selama 10 (sepuluh) bulan terhitung mulai tanggal 1 Agustus 2025 sampai dengan 31 Mei 2026 kepada Pegawai Negeri Sipil:

Nama : ALISIA RIFNANDA EKAPUTRA, S.E.

N I P : 196805181998031006

Pangkat/Gol. Ruang : Penata Tk. I (III/d)

Unit Kerja : Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan

dan membebaskan dari jabatan Mediator Hubungan Industrial Muda terhitung pada akhir bulan Juli tahun 2025.

KEDUA

: Kepada Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tersebut pada DIKTUM KESATU diberikan hak-hak kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan.

KETIGA

: Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.

KEEMPAT

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Asli keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.



**LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL AHLI MUDA**



DINPERINAKER

TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan 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 Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda



KHAIRUL AMRI, S.S.T

Penata Tk.I

NIP. 19810923 201502 1 001

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

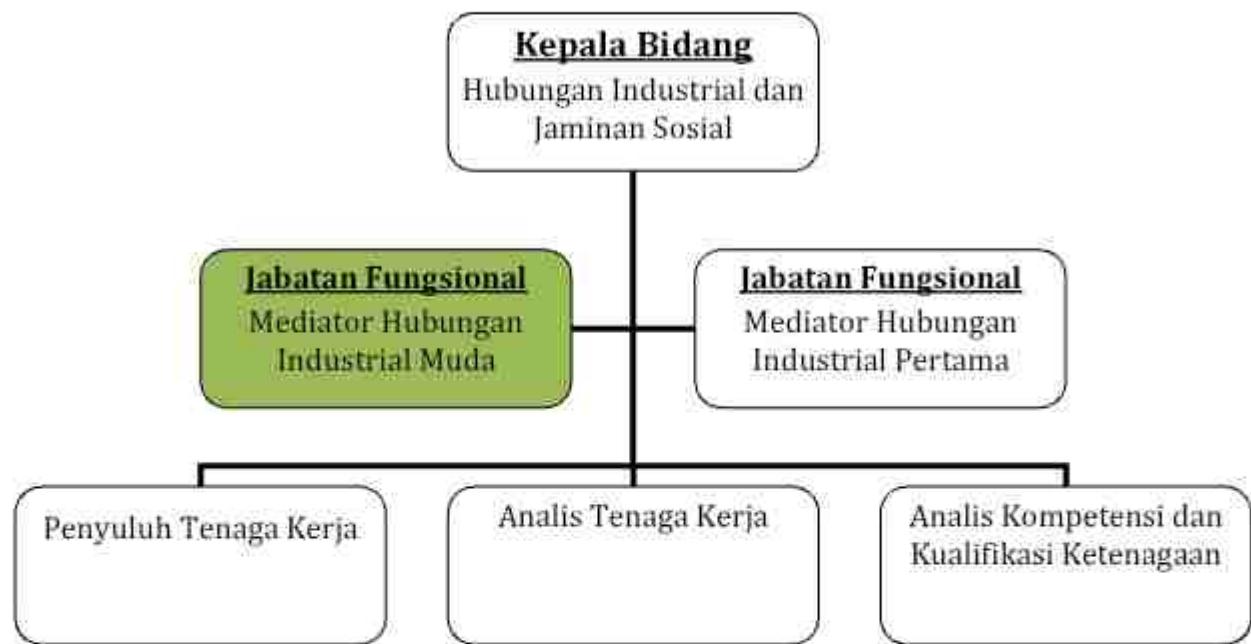
A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, dengan tugas menyelenggarakan urusan Bidang Hubungan Indistrial dan Jaminan Sosial sebagai berikut :

- 1 menganalisis pelaksanaan sistem pengupahan;
- 2 melakukan pendampingan kinerja lembaga tripartit;
- 3 melakukan pembimbingan penerapan kebijakan pengupahan di perusahaan;
- 4 melakukan pembimbingan pembentukan dan pengelolaan fasilitas kesejahteraan pekerja atau koperasi pekerja dan pengembangan usaha produktif;
- 5 melakukan pembimbingan penerapan dan perluasan kepesertaan program jaminan sosial dan/atau penahapan kepesertaan;
- 6 Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

B. Struktur Jabatan

Gambar 1.1 Struktur Organisasi
Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda



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 Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda
Tahun 2025

No.	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>
1	Tercapainya Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja;	Jumlah peserta Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja;	4.319 orang
2	Tercapainya penyusunan analisis pelaksanaan sistem pengupahan;	Terdatanya perusahaan yang menerapkan upah minimum;	4 laporan
3	Terlaksananya sidang dewan pengupahan;	Jumlah sidang dewan pengupahan;	3 kali
4	Tercapainya mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat sedang;	Jumlah dokumen penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat sedang;	4 dokumen
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.	Jumlah laporan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan yang disusun.	4 laporan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda Triwulan IV Tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90,1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75,1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65,1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50,1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda
Triwulan IV Tahun 2025

No.	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tercapainya Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja;	Jumlah peserta Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja;	4.319 orang	4.319	4.519	105%
2	Tercapainya penyusunan analisis pelaksanaan sistem pengupahan;	Terdatanya perusahaan yang menerapkan upah minimum;	4 laporan	4	4	100%
3	Terlaksananya sidang dewan pengupahan;	Jumlah sidang dewan pengupahan;	3 kali	3	3	100%
4	Tercapainya mediasi penyelesian perselisihan hubungan industrial tingkat sedang;	Jumlah dokumen penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat sedang;	4 dokumen	4	4	100 %
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.	Jumlah laporan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan yang disusun.	4 laporan	4	4	100%
Rata-rata capaian						101%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda adalah sebesar 101% dengan kategori "Sangat tinggi / Sangat Berhasil".

Faktor pendukung kinerja adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan kegiatan yang baik;
2. Arahan yang jelas dari pimpinan serta sistem komunikasi tim yang efektif dan transparan;
3. Terjalinnya koordinasi, komunikasi dan kerjasama yang baik dengan stakeholder;
4. Kerjasama tim kerja yang baik.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda adalah sebesar 101% dengan kategori "Sangat tinggi / Sangat Berhasil".

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kinerja Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan sebagian besar kegiatan sesuai dengan rencana kerja, pelaksanaan berikutnya untuk disesuaikan rencana kerja.
2. Perlu ditingkatkan koordinasi dengan *stakeholder* agar kegiatan dapat lebih terarah dan tepat sasaran.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,
Kepala Bidang Hubungan Industrial
Dan Jaminan Sosial



ILENA PALUPI, S.Pt, M.Si
NIP. 19740603 199903 2 006

Mediator Hubungan Industrial
Ahli Muda



KHAIRUL AMRI, S.ST
NIP. 19810923 201502 1 001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV

MEDIATOR HUBUNGAN

INDUSTRIAL PERTAMA

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL PERTAMA



Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan
TAHUN 2025

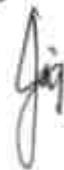
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) " Mediator Hubungan Industrial Pertama" Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa "Mediator Hubungan Industrial Pertama " mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja "Mediator Hubungan Industrial Pertama " melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2025

"Mediator Hubungan Industrial Pertama"



LILIS SUHAIDAH, SH

Penata Muda Tk I

NIP. 19821213 201001 2 011

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial, JF Mediator Hubungan Industrial Pertama mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menganalisis mogok kerja dan / atau penutupan perusahaan;
2. Mengidentifikasi pemutusan hubungan kerja;
3. Mengidentifikasi unjuk rasa terkait ketenagakerjaan;
4. Melakukan pembimbingan perhitungan hak-hak pekerja terkena pemutusan hubungan kerja;
5. Melakukan pendampingan dan supervise pembentukan organisasi pekerja;
6. Melakukan verifikasi perjanjian kerja;
7. Melakukan verifikasi peraturan perusahaan;
8. Melakukan verifikasi perjanjian kerja bersama;
9. Melakukan verifikasi perjanjian pemberongan pekerjaan penyediaan jasa pekerja/buruh;
10. Melakukan layanan konseling teknis bidang Hubungan Industrial tingkat dasar;
11. Menyusun rumusan teknis masukan masyarakat / instansi terkait tentang Hubungan Industrial tingkat dasar;
12. Melakukan verifikasi penerbitan legitimasi Mediator/konsiliator/arbiter Hubungan Industrial;
13. Melakukan verifikasi kinerja lembaga tripartit;
14. Melakukan verifikasi data calon anggota lembaga Hubungan Industrial;
15. Melakukan pengendalian unjuk rasa tingkat ringan;
16. Mengevaluasi materi perjanjian kerja di perusahaan;
17. Mengevaluasi materi peraturan perusahaan atau perjanjian kerja bersama;
18. Mengevaluasi pelaksanaan pemberongan pekerja dan penyediaan jasa pekerja/buruh;

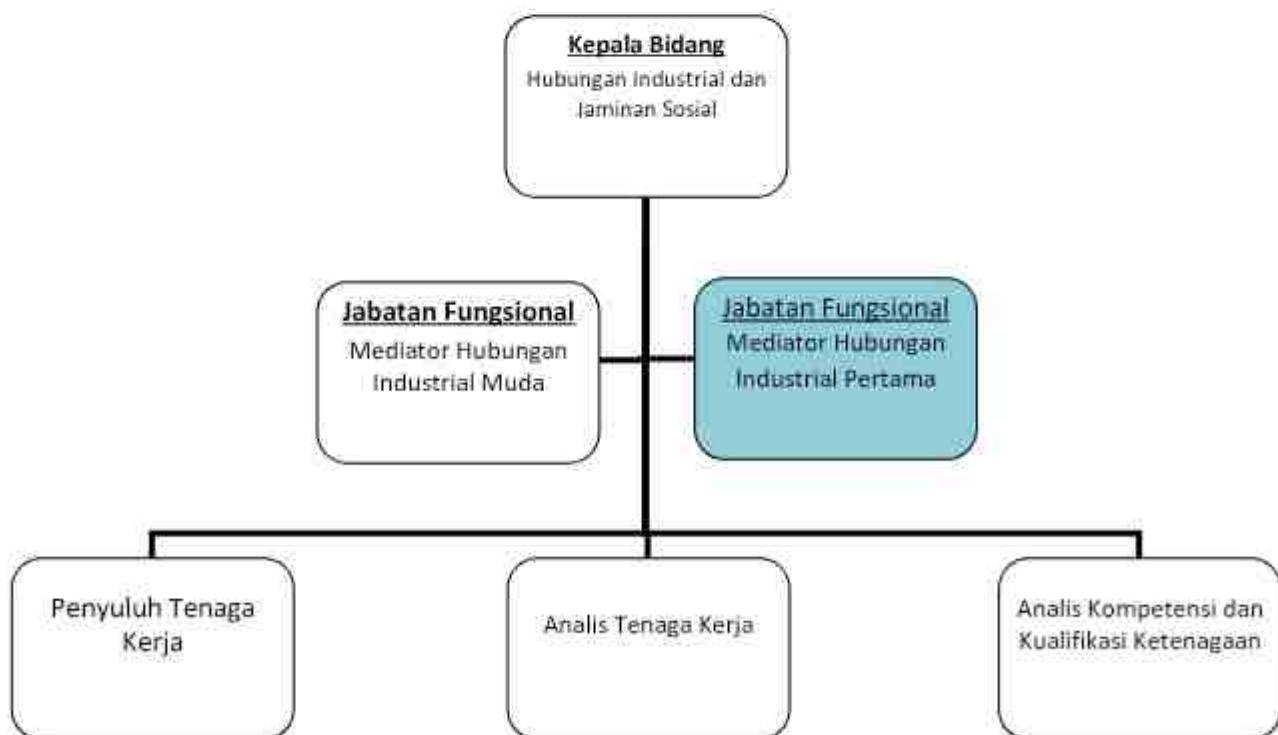
19. Melakukan mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan;
20. Melakukan mediasi penyelesaian perselisihan kepentingan tingkat ringan;
21. Melakukan mediasi penyelesaian perselisihan pemutusan hubungan kerja tingkat ringan;

22. Melakukan mediasi penyelesaian perselisihan antar serikat pekerja / serikat buruh dalam satu perusahaan tingkat ringan;
23. Merumuskan kesepakatan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat ringan dalam bentuk perjanjian bersama
24. Melakukan mediasi pencegahan mogok kerja atau penutupan perusahaan tingkat ringan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Mediator Hubungan Industrial Pertama, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Mediator Hubungan Industrial Pertama Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Mediator Hubungan Industrial Pertama
Tahun 2025

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tercapainya Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/ Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah perkara perselisihan yang terselesaikan	8 perkara
2	Terlaksananya pencegahan perselisihan hubungan industrial , Mogok Kerja, dan penutupan perusahaan yang	Jumlah Perselisihan yang dicegah	20 perkara

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
	berakibat / berdampak pada kepentingan di 1 (satu) daerah Kabupaten/ Kota		
3	Terlaksananya Penyelenggaraan dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Afiliasi	Jumlah Assosiasi Pengusaha dan serikat Pekerja yang diverifikasi	30 Asosiasi dan Serikat Pekerja
4	Terlaksananya identifikasi pemutusan hubungan kerja	Jumlah dokumen pekerja dan / atau perusahaan dan/ atau sektor yang mengalami pemutusan hubungan kerja yang diverifikasi	4 dokumen
5	Terlaksananya layanan konseling teknis bidang Hubungan Industrial tingkat dasar	Jumlah laporan pelayanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar yang dilaksanakan	12 laporan
6	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan Hak tingkat ringan	Jumlah laporan mediasi penyelesaian perselisihan Hak tingkat ringan	1 laporan
7	Terlaksananya perselisihan PHK tingkat	Jumlah laporan mediasi penyelesaian perselisihan PHK tingkat ringan	3 laporan

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
	ringan		
8	Terumuskannya penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat ringan dalam bentuk Perjanjian Bersama	Jumlah laporan Perjanjian Bersama mediasi penyelesaian perselisihan hubungan	2 laporan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Mediator Hubungan Industrial Pertama Triwulan IV Tahun 2025 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

Adapun capaian kinerja Mediator Hubungan Industrial Pertama Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Mediator Hubungan Industrial Pertama

Triwulan IV Tahun 2025

No	Butir kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan IV	Realisasi s.d. Triwulan IV	% Capaian
1	Tercapainya Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/ Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah perkara perselisihan yang terselesaikan	8 perkara	8 perkara	8 perkara	100 %
2	Terlaksananya pencegahan perselisihan hubungan industrial , Mogok Kerja, dan penutupan perusahaan yang berakibat / berdampak pada kepentingan di	Jumlah Perselisihan yang dicegah	20 perkara	20 perkara	20 perkara	100 %

No	Butir kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan IV	Realisasi s.d. Triwulan IV	% Capaian
	1 (satu) daerah Kabupaten/ Kota					
3	Terlaksananya Penyelenggaraan dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Afiliasi	Jumlah Asosiasi Pengusaha dan serikat Pekerja yang diverifikasi	30 Asosiasi dan Serikat Pekerja	30 Asosiasi dan Serikat Pekerja	30 Asosiasi dan Serikat Pekerja	100%
4	Terlaksananya identifikasi pemutusan hubungan kerja	Jumlah dokumen pekerja dan / atau perusahaan dan/ atau sektor yang mengalami pemutusan hubungan kerja yang diverifikasi	4 dokumen	4	4	100 %

No	Butir kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan IV	Realisasi s.d. Triwulan IV	% Capaian
5	Terlaksananya layanan konseling teknis bidang Hubungan Industrial tingkat dasar	Jumlah laporan pelayanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar yang dilaksanakan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	100 %
6	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan Hak tingkat ringan	Jumlah laporan Perjanjian Bersama mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat ringan	1 laporan	1	1	100
7	Terlaksananya mediasi perselisihan PHK tingkat ringan	Jumlah laporan mediasi penyelesaian perselisihan PHK tingkat ringan	3 laporan	3	3	100
8	Terumuskannya penyelesaian perselisihan	Jumlah laporan Perjanjian Bersama	2 laporan	2	2	100

No	Butir kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan IV	Realisasi s.d. Triwulan IV	% Capaian
	hubungan industrial tingkat ringan dalam bentuk Perjanjian Bersama	mediasi penyelesaian perselisihan hubungan				
Rata - rata Capaian						100 %

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

1. Sarana prasarana yang cukup memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas.
2. Pelaksanaan kegiatan yang terlaksana sesuai yang direncanakan.
3. Kerja sama Tim bidang Hubungan Industrial yang solid.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Mediator Hubungan Industrial Pertama adalah sebesar 100 % dengan kategori " Sangat Tinggi/ Sangat Berhasil "

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Mediator Hubungan Industrial Pertama Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Supaya pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai perencanaan.
2. Agar pengadministrasian dilakukan secara tertib dan teratur.
3. Dst.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Mengetahui

Kepala Bidang Hubin dan Jamsos

Mediator Hubungan Industrial Pertama



ILENA PALUPI, S.Pt,M.Si
NIP. 19740603 199903 2 006



LILIS SUHAIDAH, SH
NIP. 19821213 201001 2 011

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
JABATAN FUNGSIONAL MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL
PERTAMA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) JF Mediator HI Pertama Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa JF Mediator HI Pertama mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja JF Mediator HI Pertama melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

JF Mediator HI Pertama



Elvira Yuliani Ayuningtyas, S.Psi
Penata Muda Tk. I
NIP. 19850719 201903 2 001

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	3
BAB III PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial, JF Mediator HI Pertama mempunyai uraian butir kegiatan adalah sebagai berikut:

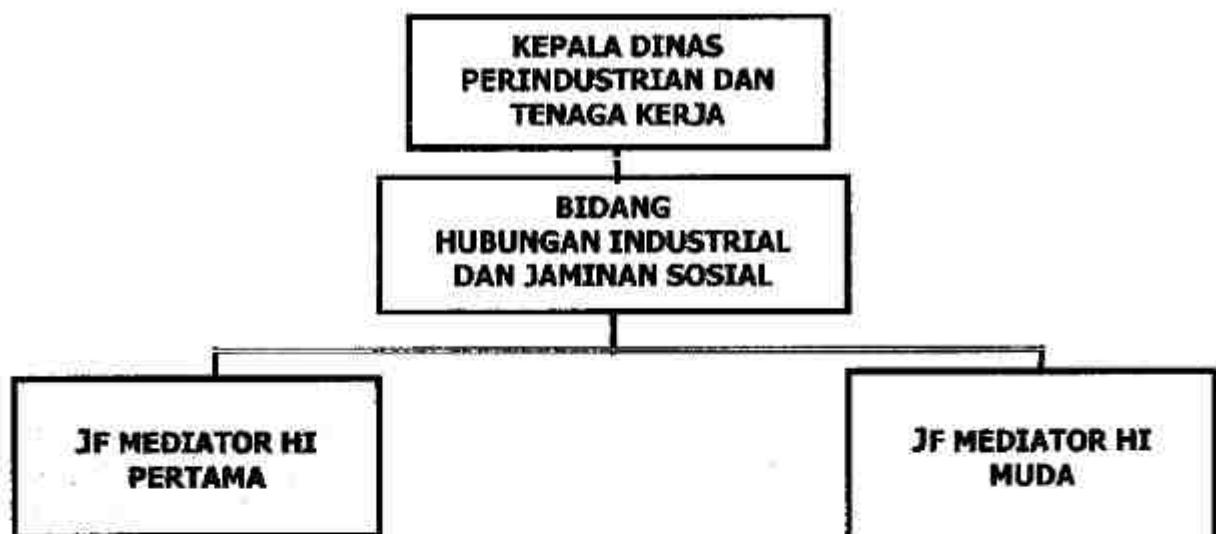
1. Menganalisis mogok kerja dan/atau penutupan perusahaan;
2. Mengidentifikasi pemutusan hubungan kerja;
3. Mengidentifikasi unsur rasa terkait ketenagakerjaan;
4. Melakukan pembimbingan perhitungan hak-hak pekerja terkena pemutusan hubungan kerja;
5. Melakukan pendampingan dan supervisi pembentukan organisasi pekerja;
6. Melakukan verifikasi perjanjian kerja;
7. Melakukan verifikasi peraturan perusahaan;
8. Melakukan verifikasi perjanjian kerja bersama;
9. Melakukan verifikasi perjanjian pemborongan pekerjaan penyediaan jasa pekerja/buruh;
10. Melakukan layanan konseling teknis bidang Hubungan Industrial tingkat dasar;
11. Menyusun rumusan teknis masukan masyarakat/instansi terkait tentang Hubungan Industrial tingkat dasar;
12. Melakukan verifikasi penerbitan legitimasi Mediator/konsiliator/arbiter Hubungan Industrial;
13. Melakukan verifikasi kinerja lembaga tripartit;
14. Melakukan verifikasi data calon anggota lembaga Hubungan Industrial;
15. Melakukan pengendalian unsur rasa tingkat ringan;
16. Mengevaluasi materi perjanjian kerja di perusahaan;
17. Mengevaluasi materi peraturan perusahaan atau perjanjian kerja bersama;
18. Mengevaluasi pelaksanaan pemborongan pekerja dan penyediaan jasa pekerja/buruh;

19. Melakukan Mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan;
20. Melakukan Mediasi penyelesaian perselisihan kepentingan tingkat ringan;
21. Melakukan Mediasi penyelesaian perselisihan pemutusan hubungan kerja tingkat ringan;
22. Melakukan Mediasi penyelesaian perselisihan antar serikat pekerja/serikat buruh dalam satu perusahaan tingkat ringan;
23. Merumuskan kesepakatan Mediasi penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial tingkat ringan dalam bentuk perjanjian bersama; dan
24. Melakukan Mediasi pencegahan mogok kerja atau penutupan perusahaan tingkat ringan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan JF Mediator HI Pertama, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja JF Mediator HI Pertama Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja JF Mediator HI Pertama
Tahun 2025

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	Jumlah Data dan Informasi Sarana HI (PP/PKB, Struktur Skala Upah, dan LKS Bipartit) dan Pekerja yang Terdaftar sebagai Peserta Jamsostek serta Pengupahan	6 laporan
2	Terlaksananya Pengesahan Peraturan Perusahaan bagi Perusahaan.	Jumlah Perusahaan yang Melaksanakan Pengesahan Peraturan Perusahaan yang Terkait dengan Hubungan Industrial dan Terdaftar di WLKP Online.	30 perusahaan
3	Terlaksananya penilaian hubungan industrial di perusahaan.	Jumlah dokumen bukti pencatatan dan profil hubungan industrial di perusahaan.	8 dokumen
4	Teridentifikasinya pemutusan hubungan kerja.	Jumlah dokumen pekerja dan/atau perusahaan yang mengalami pemutusan hubungan kerja yang diidentifikasi.	10 dokumen

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
5	Terlaksananya layanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar.	Jumlah laporan pelayanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar.	12 laporan
6	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan.	Jumlah dokumen mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan	1 laporan
7	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan PHK tingkat ringan	Jumlah dokumen mediasi penyelesaian perselisihan PHK tingkat ringan	3 laporan
8	Terlaksananya perumusan kesepakatan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat ringan dalam bentuk Perjanjian Bersama.	Jumlah dokumen Perjanjian Bersama mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat ringan.	2 dokumen
9	Melakukan verifikasi data calon anggota lembaga hubungan industrial	Jumlah dokumen hasil verifikasi data calon anggota lembaga hubungan industrial	9 dokumen

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja JF Mediator HI Pertama Triwulan IV Tahun 2025 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 JF Mediator HI Pertama Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja JF Mediator HI Pertama
Triwulan IV Tahun 2025

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	Jumlah Data dan Informasi Sarana HI (PP/PKB, Struktur Skala Upah, dan LKS Ripartit) dan Pekerja yang Terdaftar sebagai Peserta Jamsostek serta Pengupahan	6 laporan	3 laporan	6 laporan	100%
2	Terlaksananya Pengesahan Peraturan Perusahaan bagi Perusahaan	Jumlah Perusahaan yang Melaksanakan Pengesahan Peraturan Perusahaan yang Terkait dengan Hubungan Industrial dan Terdaftar di WLKP Online	30 perusahaan	30 perusahaan	30 perusahaan	100%
3	Terlaksananya penilaian hubungan	Jumlah dokumen bukti pencatatan	8 dokumen	8 dokumen	8 dokumen	100%

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	industrial di perusahaan.	dan profil hubungan industrial di perusahaan.				
4	Teridentifikasinya pemutusan hubungan kerja.	Jumlah dokumen pekerja dan/atau perusahaan yang mengalami pemutusan hubungan kerja yang diidentifikasi.	10 dokumen	10 dokumen	10 dokumen	100%
5	Terlaksananya layanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar.	Jumlah laporan pelayanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar.	12 laporan	12 laporan	12 laporan	100%
6	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan.	Jumlah laporan mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan.	1 laporan	1 laporan	1 laporan	100%
7	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan PHK tingkat ringan.	Jumlah laporan mediasi penyelesaian perselisihan PHK tingkat ringan.	3 laporan	3 laporan	3 laporan	100%
8	Terlaksananya perumusan kesepakatan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat ringan dalam bentuk Perjanjian Bersama.	Jumlah dokumen Perjanjian Bersama mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat ringan.	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	100%
9	Melakukan verifikasi data calon anggota lembaga hubungan industrial	Jumlah dokumen hasil verifikasi data calon anggota lembaga hubungan industrial	9 dokumen	9 dokumen	9 dokumen	100%

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

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

1. Adanya sikap kooperatif dari *stakeholder* terkait sehingga tugas dapat segera terpenuhi sesuai dengan target waktu yang ditentukan;
2. Persiapan dan perencanaan yang matang sehingga segala sesuatu dapat dipersiapkan lebih awal dan kemungkinan kendala dapat dimitigasi.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian JF Mediator HI Pertama adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi/ Sangat Berhasil.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam JF Mediator HI Pertama Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kegiatan sudah sesuai dengan rencana kerja, namun perlu lebih diintensifkan upaya tindak lanjut dari kegiatan yang telah dilaksanakan tersebut Khususnya terhadap *stakeholder*;
2. Perlu ditingkatkan koordinasi dengan *stakeholder* agar kegiatan dapat lebih terarah dan berhasil.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui

Kepala Bidang Hubin dan Jamsos,

JF Mediator HI Pertama,

Henna Palupi, S.Pt, M.Si.

NIP. 19740603 199903 2 006

Fitri Yuliani Ayuningtyas, S.Psi

NIP. 19850719 201903 2 001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
JF MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL AHLI PERTAMA



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama

Amelia Dwi Syifaunnufush, S.Psi

Penata Muda Tk. I

NIP. 19940715 201903 2 002



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	0
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR GAMBAR	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	3
A Perjanjian Kinerja	3
B Capaian Kinerja	4
BAB III PENUTUP	7
A Kesimpulan	7
B Rekomendasi	7



BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 83 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial, JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

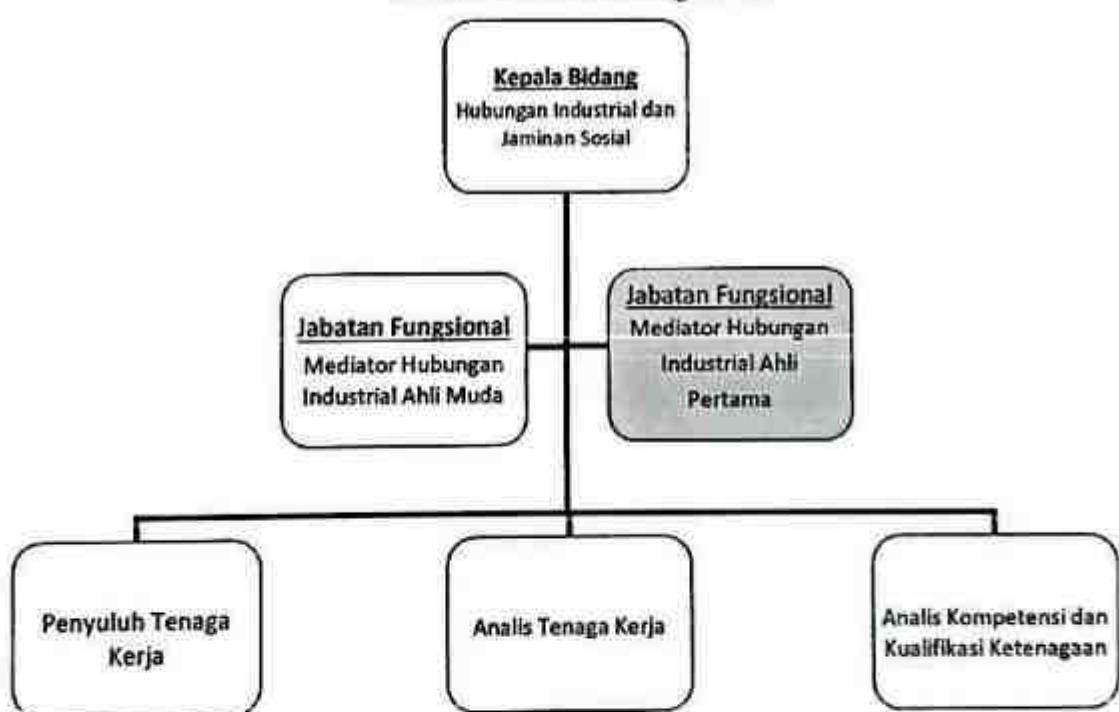
1. Menganalisis mogok kerja dan/atau penutupan perusahaan;
2. Mengidentifikasi pemutusan hubungan kerja;
3. Mengidentifikasi unjuk rasa terkait ketenagakerjaan;
4. Melakukan pembimbingan perhitungan hak-hak pekerja terkena pemutusan hubungan kerja;
5. Melakukan pendampingan dan supervisi pembentukan organisasi pekerja;
6. Melakukan verifikasi perjanjian kerja;
7. Melakukan verifikasi peraturan perusahaan;
8. Melakukan verifikasi perjanjian kerja bersama;
9. Melakukan verifikasi perjanjian pemborongan pekerjaan penyediaan jasa pekerja/buruh;
10. Melakukan layanan konseling teknis bidang Hubungan Industrial tingkat dasar;
11. Menyusun rumusan teknis masukan masyarakat/instansi terkait tentang Hubungan Industrial tingkat dasar;
12. Melakukan verifikasi penerbitan legitimasi Mediator/konsiliator/arbiter Hubungan Industrial;
13. Melakukan verifikasi kinerja lembaga tripartit;
14. Melakukan verifikasi data calon anggota lembaga Hubungan Industrial;
15. Melakukan pengendalian unjuk rasa tingkat ringan;
16. Mengevaluasi materi perjanjian kerja di perusahaan;
17. Mengevaluasi materi peraturan perusahaan atau perjanjian kerja bersama;
18. Mengevaluasi pelaksanaan pemborongan pekerja dan penyediaan jasa pekerja/buruh;
19. Melakukan Mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan;

20. Melakukan Mediasi penyelesaian perselisihan kepentingan tingkat ringan;
21. Melakukan Mediasi penyelesaian perselisihan pemutusan hubungan kerja tingkat ringan;
22. Melakukan Mediasi penyelesaian perselisihan antar serikat pekerja/serikat buruh dalam satu perusahaan tingkat ringan;
23. Merumuskan kesepakatan Mediasi penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial tingkat ringan dalam bentuk perjanjian bersama;
24. Melakukan Mediasi pencegahan mogok kerja atau penutupan perusahaan tingkat ringan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama
Tahun 2025

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama bagi Perusahaan	Jumlah Perusahaan yang Menyusun Perjanjian Kerja Bersama	25 Perusahaan
2	Tercapainya Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerja Sama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah LKS Tripartit yang dibina	1 Lembaga
3	Terlaksananya layanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar	Jumlah laporan pelayanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar yang dilaksanakan	12 Laporan
4	Teridentifikasinya pemutusan hubungan kerja	Jumlah dokumen pekerja dan atau perusahaan yang mengalami pemutusan hubungan kerja yang diidentifikasi	6 Dokumen
5	Tersusunnya profil hubungan industrial di perusahaan	Jumlah dokumen profil hubungan industrial yang disusun	7 Perusahaan

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
6	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan	Jumlah laporan mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan	1 Laporan
7	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan pemutusan hubungan kerja tingkat ringan	Jumlah laporan mediasi penyelesaian perselisihan pemutusan hubungan kerja tingkat ringan	3 Laporan
8	Tersusunnya kesepakatan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat ringan dalam bentuk perjanjian bersama yang disusun	Jumlah dokumen kesepakatan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat ringan dalam bentuk perjanjian bersama yang disusun	2 Dokumen

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama Triwulan IV Tahun 2025 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 JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama
Triwulan IV Tahun 2025

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan IV	Realisasi s.d. Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama bagi Perusahaan	Jumlah Perusahaan yang Menyusun Perjanjian Kerja Bersama	25 Perusahaan	25 Perusahaan	25 Perusahaan	100
2	Tercapainya Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerja Sama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah LKS Tripartit yang dibina	1 Lembaga	1 Lembaga	1 Lembaga	100
3	Terlaksananya layanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar	Jumlah laporan pelayanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar yang dilaksanakan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100
4	Teridentifikasinya pemutusan hubungan kerja	Jumlah dokumen pekerja dan atau perusahaan yang mengalami pemutusan hubungan kerja yang diidentifikasi	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	100

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan IV	Realisasi s.d. Triwulan IV	% Capaian
5	Tersusunnya profil hubungan industrial di perusahaan	Jumlah dokumen profil hubungan industrial yang disusun	7 Perusahaan	7 Perusahaan	7 Perusahaan	100
6	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan	Jumlah laporan mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100
7	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan pemutusan hubungan kerja tingkat ringan	Jumlah laporan mediasi penyelesaian perselisihan pemutusan hubungan kerja tingkat ringan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100
8	Tersusunnya kesepakatan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat ringan dalam bentuk perjanjian bersama	Jumlah dokumen kesepakatan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat ringan dalam bentuk perjanjian bersama yang disusun	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100
				Rata-rata Capaian	100	

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi capaian kinerja triwulan IV adalah sebesar 100%.

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

1. Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan sejumlah sumber daya serta kerjasama dan koordinasi yang baik dalam tim pada pelaksanaan setiap kegiatan.
2. Dilakukannya konsultasi dan koordinasi baik secara internal maupun eksternal sehingga setiap permasalahan dapat ditemukan penyelesaiannya.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja JF Mediator Hubungan Industrial 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 JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan capai.
2. Penetapan Indikator Kinerja Individu yang mengacu pada Indikator kinerja organisasi.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui

Kepala Bidang Hubungan Industrial
dan Jaminan Sosial



Ilena Palupi, S.Pt, M.Si
NIP. 19740603 199903 2 006

JF Mediator Hubungan Industrial Pertama,



Amella Dwi Syifaunnufush, S.Psi
NIP. 19940715 201903 2 002

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

KOTA PEKALONGAN

TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Kepala Bidang Perindustrian Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Bidang Perindustrian mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala Bidang Perindustrian melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Kepala Bidang Perindustrian



Wahyudi Subiyantoro, SPI., MPA
Pembina/ IV a
NIP. 197310202005011006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan	1
B Struktur Jabatan	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	3
A Perjanjian Kinerja	3
B Capaian Kinerja	4
C Capaian Anggaran	7
BAB III PENUTUP	8
A Kesimpulan	8
B Rekomendasi	8

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Perindustrian	
Tahun 2025	3
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	4
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Kepala Bidang Perindustrian Triwulan	
IV Tahun 2025	5
Tabel. 2.4 Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun Anggaran	
2025	7

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur organisasi	2
--------------------------------------	---

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Kepala Bidang Perindustrian mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengkoordinasian dan pengawasan urusan bidang perindustrian.

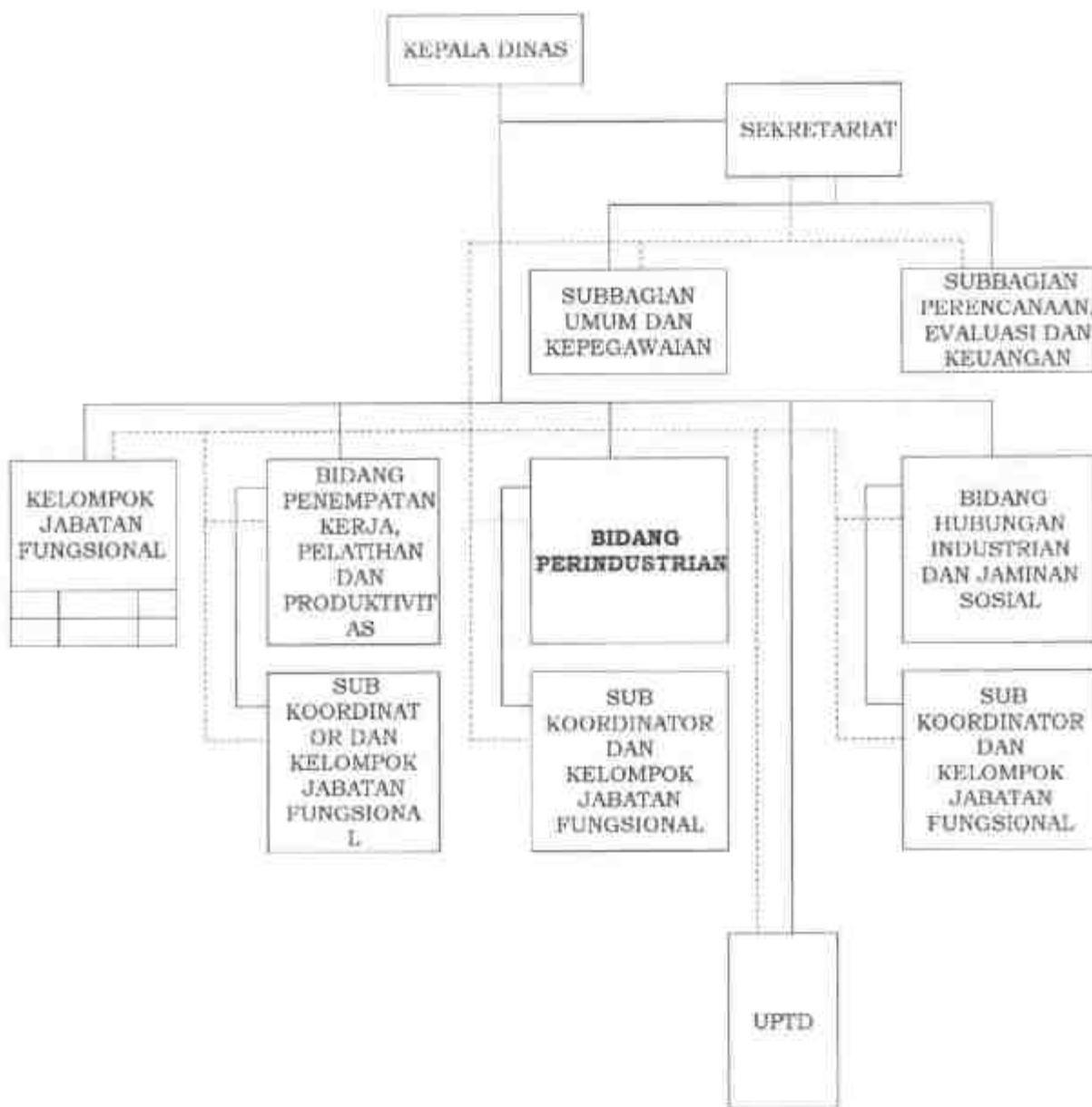
Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Kepala Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja bidang perindustrian;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang perindustrian;
- c. penyelenggaraan penyusunan rencana pembangunan industri;
- d. pengoordinasian, sinkronisasi, dan pelaksanaan kebijakan percepatan pengembangan, penyebaran dan perwilayahkan industri;
- e. pengoordinasian, sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sumber daya industri;
- f. pengoordinasian, sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri;
- g. pengoordinasian, sinkronisasi, dan pelaksanaan pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat;
- h. penyelenggaraan penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) kewenangan daerah;
- i. penyelenggaraan penyediaan informasi industri untuk informasi industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI kewenangan daerah;
- j. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- k. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Bidang Perindustrian sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



Sumber : Perwal Kota Pekalongan No. 1 tahun 2022

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 Industri Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Perubahan Kepala Bidang Perindustrian Tahun 2025

No	Program	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	Program Perencanaan dan Pembangunan Industri	Persentase pencapaian sasaran pembangunan industri termasuk turunan indikator pembangunan industri dalam RPIP yang ditetapkan dalam RPIK (IKK Outcome)	75,34 %	Formulasi : Jumlah Sasaran Pembangunan Industri yang Tercapai / Jumlah Sasaran Pembangunan Dalam RPIK x 100% Tipe capaian : Semakin tinggi semakin baik Sumber data : Dinperinaker
2	Program Pengendalian Izin Usaha Industri	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah izin usaha industri (IUI) kecil dan industri menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait (IKK Outcome)	25 %	Formulasi : Jumlah izin yang dipantau dan dianalisis dalam laporan hasil pemantauan / Jumlah izin yang dikeluarkan x 100% Tipe capaian : Semakin tinggi semakin baik Sumber data : Dinperinaker
3	Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional	Tersedianya informasi industri secara lengkap dan terkini (IKK Outcome)	100 %	Formulasi : Jumlah Informasi Industri yang Tersedia / Target Jumlah Komponen Informasi Industri x100% Tipe capaian : Semakin tinggi semakin baik Sumber data : Dinperinaker

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Bidang Perindustrian Triwulan IV Tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90,1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75,1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65,1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50,1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Bidang Perindustrian s/d Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Kepala Bidang Perindustrian
Triwulan IV Tahun 2025

No	Program	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s/d Triwulan IV	Realisasi s/d Triwulan IV	% Capaian s/d Triwulan III
1	Program Perencanaan dan Pembangunan Industri	Persentase pencapaian sasaran pembangunan industri termasuk turunan indikator pembangunan industri dalam RIPIN yang ditetapkan dalam RPIK (IKK Outcome)	75,34 %	75,34%	na	na
2	Program Pengendalian Izin Usaha Industri	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah izin usaha industri (IUI) kecil dan industri menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait (IKK Outcome)	25 %	25%	28,37%	113,48
3	Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional	Tersedianya informasi industri secara lengkap dan terkini (IKK Outcome)	100 %	100%	100%	100
Rata-rata Capaian						106,74%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja "Kepala Bidang Perindustrian" adalah sebesar 106,74% dengan kategori "sangat berhasil"

Ketercapain indikator kinerja Program Perencanaan dan Pembangunan Industri sampai dengan TW IV yaitu persentase pencapaian sasaran pembangunan industri termasuk turunan indikator pembangunan industri dalam RIPIN yang ditetapkan dalam RPIK data belum tersedia (na). Data dipenuhi dari jumlah tenaga kerja sektor industri dari Dinperinaker, data nilai investasi sektor industri dari DPMPTSP, data nilai ekspor produk industri non migas dari Dindagkop UKM, serta data pertumbuhan PDRB sektor industri pengolahan non migas dan kontribusi industri non migas terhadap PDRB Tahun 2025 dari BPS belum ada data sampai dengan Desember 2025. Program perencanaan dan pembangunan industri pada triwulan IV dilaksanakan kegiatan antara lain Fasilitasi

pendaftaran merek, Pelatihan IA dan Sosialisasi NIB, serta Fasilitasi Pendaftaran NIB bagi IKM Batik. Selain itu juga dilaksanakan kegiatan fisik pemeliharaan Lingkungan Industri Kecil (LIK) Kota Pekalongan berupa perbaikan septic tank, pengecatan tembok, atap dan pintu WC, pengurukan lahan tempat parkir dan jalan menggunakan sirtu.

Program kedua yaitu Program pengendalian izin usaha dengan indikator kinerja persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah izin usaha kecil dan menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait dengan ketercapaian 28,37%. Industri kecil dan menengah yang telah dilaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap izin usahanya (NIB) sebanyak 297 IKM dan industri yang telah mendaftarkan izin usahanya (NIB) Tahun 2025 sebanyak 1047 IKM. Pemantauan dan pengawasan dilaksanakan terhadap kesesuaian NIB dengan usaha, dilaksanakan melalui verifikasi teknis dilapangan dan melalui daring (Tlp dan WA).

Program yang ketiga atau terakhir yaitu Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional yaitu sudah dilaksanakan input data pendataan IKM Kota Pekalongan Tahun 2025 pada aplikasi Siptenan dan pelaksanaan desiminasi hasil pendataan. Program ini dilaksanakan dalam rangka memenuhi data informasi industri secara lengkap dan terkini dengan melakukan pendataan industri kecil dan menengah Kota Pekalongan. Ketercapaian indikator program tersedianya informasi industri secara lengkap dan terkini adalah 100%.

Adapun faktor-faktor pendukung capain kinerja antara lain:

1. Ketersediaan anggaran dalam rangka pencapaian target kinerja, sehingga pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan;
2. Dukungan dan Kerjasama yang baik antara staf atau pelaksana kegiatan dan PPTK, serta stake holder terkait.

C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran kegiatan s/d Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 sebagai berikut :

Tabel. 2.4
Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2025

No	Program	Pagu Anggaran (Rp)	Target s/d Triwulan IV (Rp)	Realisasi s/d Triwulan IV (Rp)	% Capaian s/d Triwulan IV (5)/(4)*100
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Program Perencanaan dan Pembangunan Industri	233.577.000,-	233.577.000,-	225.217.791,-	96,42
2	Program Pengendalian Izin Usaha Industri	4.470.000,-	4.470.000,-	4.470.000,-	100,00
3	Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional	29.690.000,-	29.690.000,-	29.525.000,-	99,44
		287.737.000,-	267.737.000,-	259.212.791,-	96,82
				Rata-rata Capaian	96,82%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran s/d Triwulan IV adalah sebesar 96,82%. Berdasarkan capaian kinerja sebesar 106,74% dan capaian keuangan sebesar 96,82%, maka terdapat efisiensi sebesar 10,24%.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 106,74%, realisasi keuangan sebesar 96,84%, sehingga terdapat efisiensi 10,24%.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Bidang Perindustrian sampai dengan akhir Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Capain realisasi kinerja dan keuangan sampai dengan triwulan IV, agar dapat dipertahankan pada Tahun Anggaran 2026.
2. Penetapan indikator kinerja individu mengacu pada indikator kinerja organisasi, baik program, kegiatan maupun sub kegiatan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Mengetahui

Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan,



Betty Dahlanji Dahlan, ST
NIP: 110890203 199803 2 004

Kepala Bidang Perindustrian,

Wahyudi Subiyantoro, SPI, MPA
NIP : 19731020 200501 1 006

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
JABATAN FUNGSIONAL
PENYULUH PERINDUSTRIAN MUDA



DINPERINAKER KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

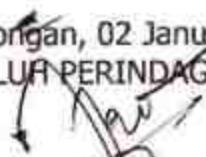


*Laporan Kinerja Triwulan IV JF Penyuluhan Perindustrian Muda Pada Dinas Perindustrian
dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan*
| DINPERINAKER Kota Pekalongan Tahun 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan Rahmat, Inayah, Hidayah dan Karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Jabatan Fungsional (JF) Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan. Laporan Kinerja (LKj) ini sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan pertanggungjawaban (Akuntabilitas) kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Jabatan Fungsional (JF) Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* (hasil) Kinerja maupun *outcomes* (keluaran/produktifitas kerja).

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 di dalam pengelolaan manajemen kinerja dan reformasi birokrasi sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui lebih lanjut tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja JF Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan melalui pelaksanaan sub kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026
JF PENYULUH PERINDAG AHLI MUDA

MUHAMAD WAHYU, ST
Penata Tingkat I
NIP. 19740514 200501 1 009

DAFTAR ISI

COVER JUDUL.....	1
KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI	3
DAFTAR TABEL	4
DAFTAR GAMBAR	5
BAB I PENDAHULUAN	6
A Tugas Jabatan	6
B Struktur Jabatan	6
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	7
A Perjanjian Kinerja	7
B Capaian Kinerja	8
C Capaian Indikator Kinerja	9
BAB III PENUTUP	11
A Kesimpulan	11
B Rekomendasi	11



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Perjanjian Kinerja Penyuluhan Perindustrian Muda pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Tahun 2025	7
Tabel 2.2	Pengukuran dengan Skala Ordinal	8
Tabel 2.3	Pengukuran Kinerja Penyuluhan Perindustrian Muda pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Tahun 2025	9

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	6
--------------------------------------	---

BAB I

PENDAHULUAN

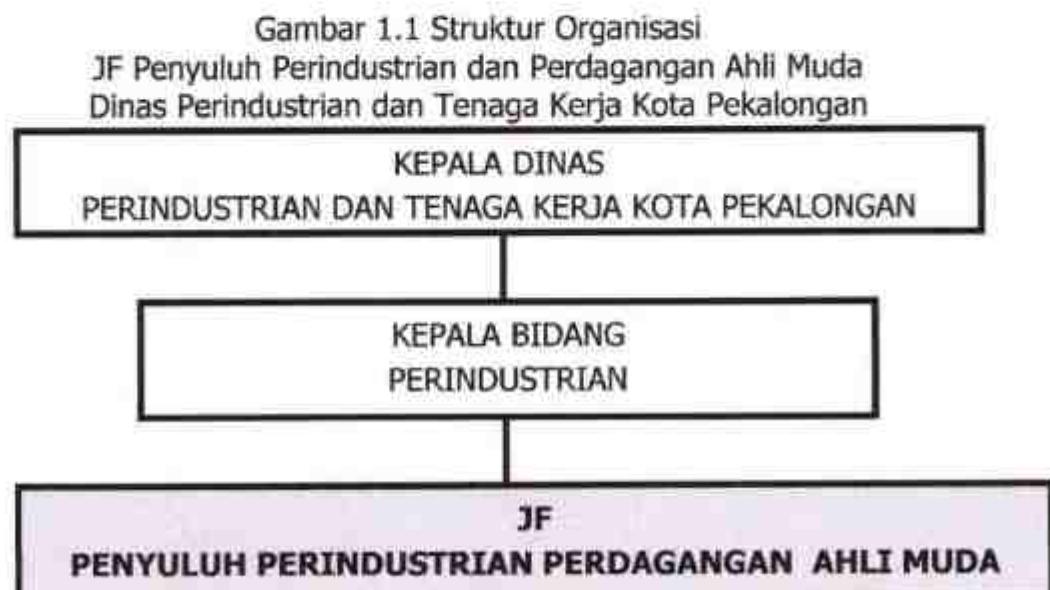
A. Tugas Pokok

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/04/M.PAN/I/2005 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 129/KEP/M.PAN/12/2002 Tentang Jabatan Fungsional Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan dan Angka Kreditnya, JF Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan mempunyai rincian butir kegiatan sebagai berikut :

1. Menganalisis data potensi wilayah usaha industri.
2. Merumuskan alternatif pemecahan masalah usaha industri.
3. Menyusun rencana kerja tahunan penyuluhan perindustrian dan materi penyuluhan
4. Melakukan kunjungan Industri, verifikasi teknis, kualifikasi industri, tatap muka/ anjangsana kepada pengusaha dan kelompok usaha perindustrian.
5. Menyusun rencana kegiatan monitoring dan evaluasi industri.
6. Merumuskan laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha industri.
7. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang usaha industri.
8. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan JF Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda Kota Pekalongan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini:



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Jabatan Fungsional Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penetapan Penyuluh Perindag Ahli Muda Tahun 2025

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Kegiatan rekomendasi Penerbitan IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kab/Kota	Persentase kegiatan rekomendasi Penerbitan IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kab/Kota	30 persen
2	Kegiatan Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota dilaksanakan	Persentase kegiatan Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota yang dilaksanakan	40 persen
3	Kegiatan Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase Kegiatan penyediaan informasi industri untuk informasi industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kab/Kota	33 persen

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja JF Penyuluh Perindag Ahli Muda pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Triwulan IV Tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target kinerja dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

C. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran harus sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian kinerja dengan pengukuran 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 JF Penyuluh Perindag Ahli Muda pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini:

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja JF Penyuluh Perindag Ahli Muda berdasarkan Perjanjian Kinerja
Penetapan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan
Triwulan IV Tahun 2025

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	TARGET TRIWULAN IV	REALISASI TRIWULAN IV	% CAPAIAN TRIWULAN IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Kegiatan Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota dilaksanakan	Persentase kegiatan Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota yang dilaksanakan	40 persen	40 persen	44,44 persen	111
2	Kegiatan rekomendasi Penerbitan IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kab/Kota	Persentase pelaksanaan kegiatan rekomendasi Penerbitan IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kab/Kota	30 persen	30 persen	62,50 persen	208
3	Kegiatan Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase Kegiatan penyediaan informasi industri untuk informasi industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kab/Kota	33 persen	33 persen	33,42 persen	101,27
			Rata-rata capaian = 140,09			

Dari tabel 2.3 tersebut dapat dilihat bahwa JF Penyuluh Perindag Ahli Muda pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan TW IV adalah sebesar 140,09 % dengan kategori "**SANGAT TINGGI/ SANGAT BERHASIL**".

Kinerja kegiatan pada Triwulan IV untuk semua kegiatan tercapai melebihi target kinerja. Kegiatan berikutnya berupa pengendalian izin usaha industri dan telah dilaksanakan pemantauan/monitoring dan evaluasi terhadap

industri yang telah mendaftarkan izin usaha industrinya Tahun 2025 Triwulan IV berdasarkan kepemilikan Nomor Induk Berusaha (NIB) melalui verifikasi teknis dan monitoring serta evaluasinya terhadap kesesuaian izin usaha dengan realisasi usaha industri dilapangan (KBLI). Kegiatan berikutnya yaitu Sosialisasi Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Pelatihan Digital Marketing berbasis AI (Artificial Intelligence/Kecerdasan Buatan) bagi 30 IKM di Ruang Aula Dinas Perinaker. Kemudian Kegiatan Diseminasi data industri yang dilaksanakan setelah Kegiatan Pendataan IKMB selesai. Kegiatan Pelatihan Standar Industri Hijau Batik Pekalongan yang dilaksanakan bekerja sama dengan Prodi Batik Unikal sebagai upaya menjaga kelestarian lingkungan. Dengan mendaftarkan beberapa IKM batik untuk dapat memperoleh sertifikat industri hijau sesuai standar yang telah ditetapkan oleh Pemerintah melalui Keputusan Menteri Perindustrian RI.

Kegiatan fasilitasi Merek bagi 30 IKM yang didaftarkan ke Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kemenkumham RI. Kegiatan penyediaan Sistem Informasi Industri Kabupaten/Kota untuk melengkapi data Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS) yang telah dilaksanakan mulai triwulan III sampai dengan Triwulan IV atau akhir tahun anggaran, yaitu bulan Desember 2025. Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka memenuhi data informasi industri Kabupaten/Kota secara lengkap yang terkini dan update serta upgrade pembaharuan dengan melaksanakan kegiatan pendataan Industri Kecil, Menengah dan Besar (IKMB) Kota Pekalongan Tahun 2025. Diseminasi Data Industri juga telah dilaksanakan sebagai implikasi terhadap kesesuaian data industri yang telah disetujui oleh semua Kelurahan dan disaksikan oleh para Camat.

Faktor pendukung tercapainya kinerja 100%, yaitu;

1. Kerjasama dan kolaboratif antara pegawai.
2. Orientasi Pelayanan Prima kepuasan pelayanan.
3. Integritas dan Komitmen Kinerja dalam melayani Masyarakat.
4. Kekompakkan penyelesaikan pekerjaan untuk mendukung kinerja organisasi.
5. Kepemimpinan dalam upaya mendukung pelayanan prima dan peningkatan Kinerja Organisasi Perangkat Daerah.



BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

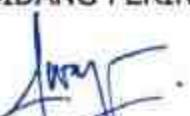
Berdasarkan hasil pengukuran program dan kegiatan diatas dengan skala ordinal, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja triwulan IV sebesar 140,09 % dengan kategori "**Sangat Tinggi / Sangat Berhasil**".

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan JF Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Perlu dilakukan pencermatan dan perencanaan ulang secara komprehensif terhadap semua kegiatan karena adanya efisiensi anggaran APBD.
2. Kegiatan evaluasi dan perencanaan pembangunan industri perlu monitoring kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka pendek dan menengah yang terukur, terarah dan terencana sesuai tujuan visi misi perangkat daerah yang akan dicapai.
3. Penetapan Indikator Kinerja Individu yang relevan mengacu pada Indikator kinerja organisasi agar tercapai sesuai target yang diinginkan.
4. Untuk memacu kinerja dan hasil yang optimal perlu upaya peningkatan kompetensi dan *capacity building* berupa pelatihan dan pendidikan bagi Pejabat Fungsional Penyuluhan Industri.
5. Sarana dan prasarana yang memadai untuk melaksanakan program dan kegiatan yang mendukung sinergitas institusi secara komprehensif sesuai tugas pokok dan fungsi dalam mendukung visi misi Dinas.

Mengetahui
KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN


WAHYUDI SUBIYANTORO, S.Pi, MPA
Pembina
NIP. 19731020 200501 1 006

Pekalongan, 02 Januari 2026
PENYULUH PERINDAG AHLI MUDA


MUHAMAD WAHYU, ST
Penata Tingkat I
NIP. 19740514 200501 1 009



LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektifitas dan efisiensi kinerja Penelaah Teknis Kebijakan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Penelaah Teknis Kebijakan,



KARTIKA ARI HIDAYATI, S.T.
Penata Muda / IIIa
NIP. 19970501 202403 2 019



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	2
A Tugas Jabatan	2
B Struktur Jabatan	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	3
A Perjanjian Kinerja	3
B Capaian Kinerja	4
BAB II PENUTUP	6
A Kesimpulan	6
B Rekomendasi	6

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2025	3
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	4
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025	4

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Penelaah Teknis Kebijakan Bidang Perindustrian Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.....

2

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah, Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan "Penelaah Teknis Kebijakan", sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi
Bidang Perindustrian Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya dokumen sub kegiatan Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui SII Nas	Jumlah dokumen hasil Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui SII Nas	1 dokumen
2	Tersusunnya dokumen sub kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	Jumlah dokumen Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	1 dokumen
3	Tersusunnya bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah dokumen bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	1 dokumen
4	Tersusunnya laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	1 dokumen
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya	Jumlah tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya yang dilaksanakan	10 tugas

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 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 Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan

Triwulan IV Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tersusunnya dokumen sub kegiatan Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen hasil Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui SII Nas	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
Melalui SII Nas						
2	Tersusunnya dokumen sub kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	Jumlah dokumen Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%
3	Tersusunnya bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah dokumen bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%
4	Tersusunnya laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya	Jumlah tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya yang dilaksanakan	10 Tugas	10 Tugas	10 Tugas	100%
Rata-rata Capaian						100%

Faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan IV adalah sebagai berikut :

1. Menggunakan laptop sendiri dalam menyelesaikan tugas-tugas pengawasan industri.
2. Meningkatkan efektifitas manajemen waktu agar lebih baik dalam menjalankan tugas-tugas pengawasan industri ataupun tugas kedinasan lain.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Lebih aktif dalam merespon permasalahan yang terjadi.
2. Lebih aktif dalam mengerjakan tugas sesuai dengan tupoksi.
3. Lebih mendalami peraturan-peraturan dari Kementerian Perindustrian.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Mengetahui

KABID PERINDUSTRIAN,



WAHYUDI SUBIYANTORO, S.Pi, M.PA
NIP. 19731020 200501 1 006

PENELAHH TEKNIS KEBIJAKAN,



KARTIKA ARI HIDAYATI, S.T.
NIP. 19970501 202403 2 019

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan

MOHAMMAD HAFISH ARNANTA, S.T

Penata Muda / IIIa

NIP. 19970528 202203 1 011

DAFTAR ISI

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

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Perjanjian Kinerja Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Tahun 2025	3
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	4
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Triwulan IV Tahun 2025.....	5

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Bidang Perindustrian Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.....	2
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor KEP/04/M.PAN/1/2005 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 129/KEP/M.PAN/12/2022 Tentang Jabatan Fungsional Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan dan Angka Kreditnya, Jabatan Fungsional Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Pertama mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi permasalahan usaha Perindustrian dan Perdagangan;
2. Menyusun instrumen pengumpulan data potensi wilayah usaha Perindustrian dan Perdagangan;
3. Sebagai penyaji dalam diskusi konsep program penyuluhan usaha Perindustrian dan Perdagangan;
4. Mengumpulkan data pedoman penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan;
5. Menyusun rencana kerja tahunan;
6. Menyusun materi penyuluhan bidang usaha Perindustrian dan Perdagangan kecil pasar modern luar negeri;
7. Melakukan kunjungan tatap muka/ anjangsana kepada pengusaha bidang usaha Perindustrian dan Perdagangan kecil pasar modern luar negeri;
8. Melakukan kunjungan tatap muka kepada kelompok usaha Perindustrian dan Perdagangan kecil pasar modern luar negeri;
9. Menyusun proposal kegiatan mimbar sarasehan bidang usaha Perindustrian dan Perdagangan;
10. Membuat materi/modul untuk pelatihan Perindustrian dan Perdagangan usaha indag kecil pasar tradisional;
11. Mengajar dalam pelatihan/kursus usaha Perindustrian dan Perdagangan kecil pasar tradisional;
12. Melakukan desiminasi teknologi baru usaha Perindustrian dan Perdagangan kecil pasar modern;
13. Menyusun petunjuk informasi Perindustrian dan Perdagangan dalam bentuk, media cetak poster;
14. Membimbing pengumpulan data penyusunan proposal usaha Perindustrian dan Perdagangan;

15. Membimbing penyusunan rencana tahunan usaha Perindustrian dan Perdagangan kecil pasar tradisional;
16. Bimbingan penerapan sistem manajemen mutu usaha Perindustrian dan Perdagangan kecil pasar tradisional;
17. Bimbingan penerapan manajemen lingkungan pengolahan limbah fisika, kimia, sosekbud, ISO-14000 bidang usaha Perindustrian dan Perdagangan kecil pasar tradisional;
18. Memberikan jasa konsultasi survei lapangan;
19. Membimbing pemenuhan kelayakan ekspor/impor;
20. Merekrut calon wirausaha baru Perindustrian dan Perdagangan dan atau inkubator;
21. Menyusun rancangan profil investasi;
22. Mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan profil investasi;
23. Membuat informasi peluang pasar usaha Perindustrian dan Perdagangan;
24. Pengawasan standar klausul baku barang dan jasa yang beredar;
25. Penyebarluasan informasi hasil pengawasan;
26. Menyusun proposal pameran Perindustrian dan Perdagangan;
27. Membuat desain *display* pameran Perindustrian dan Perdagangan; dan
28. Sebagai penyaji dalam diskusi konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha Perindustrian dan Perdagangan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan "Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan", sebagaimana gambar 1.1 di bawah ini :

**Gambar 1.1 Struktur Organisasi
Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan
Bidang Perindustrian Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja**



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 Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1

Perjanjian Kinerja Perjanjian Kinerja Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Tahun 2025

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya dokumen sub kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industri	Jumlah dokumen hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industri	1 dokumen
2	Tersusunnya dokumen sub kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	Jumlah dokumen hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	1 dokumen
3	Tersusunnya dokumen rencana kerja tahunan	Jumlah dokumen rencana kerja tahunan yang disusun	1 dokumen
4	Terlaksananya jasa konsultasi survei lapangan	Jumlah jasa konsultasi survei lapangan yang dilaksanakan	3 Kegiatan
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah tugas kedinasan lain dari atasan yang dilaksanakan	10 Kegiatan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan TRIWULAN IV Tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90,1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75,1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65,1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50,1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan TRIWULAN IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan TRIWULAN IV Tahun 2025

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tersusunnya dokumen sub kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahkan Industri	Jumlah dokumen hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahkan Industri	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%
2	Tersusunnya dokumen sub kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	Jumlah dokumen hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%
3	Tersusunnya dokumen rencana kerja tahunan yang disusun	Jumlah dokumen rencana kerja tahunan yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%
4	Terlaksananya jasa konsultasi survei lapangan	Jumlah jasa konsultasi survei lapangan yang dilaksanakan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100%
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.	Jumlah tugas kedinasan lain dari atasan yang dilaksanakan	10 Kegiatan	10 Kegiatan	10 Kegiatan	100%
				<i>Rata-rata Capaian</i>		100%

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

1. Sumber daya manusia yang kompeten sehingga tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan cepat
2. Manajemen waktu dengan memprioritaskan tugas yang lebih penting sehingga dapat bekerja secara efektif dan efisien.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan adalah sebesar 100% dengan kategori Tinggi / Berhasil.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kedisiplinan dalam bekerja.
2. Meningkatkan koordinasi dan kerja sama antar tim untuk menyelesaikan tugas kedinasan.
3. Lebih aktif dalam pekerjaan yang berhubungan dengan tupoksi.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui

KABID PERINDUSTRIAN,



WAHYUDI SUBIYANTORO, S.PI, M.PA
NIP. 19731020 20050 1 1006

PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN,



MOHAMMAD HAFISH ARNANTA, S.T.
NIP. 19970528 202203 1 011

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penelaah Teknis Kebijakan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Penelaah Teknis Kebijakan



LUSIANA PUTRI SETYOWATI, S.T.

Penata Muda / IIIa

NIP. 19970929 202203 2 022

DAFTAR ISI

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

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2025	2
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	3
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025.....	3

DAFTAR GAMBAR

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Instansi Pemerintah, Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka persiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penelaah Teknis Kebijakan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya dokumen sub kegiatan diseminasi, publikasi data informasi dan analisa industri Kabupaten/ Kota melalui SII Nas	Jumlah dokumen hasil diseminasi dan publikasi data informasi dan analisis industri Kabupaten/ Kota melalui SII Nas	1 dokumen
2	Tersusunnya dokumen sub kegiatan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri	Jumlah dokumen hasil koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri	1 dokumen
3	Tersusunnya bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah dokumen bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	1 dokumen
4	Tersusunnya laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	1 laporan
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Atasan	Jumlah tugas kedinasan dari Atasan yang dilaksanakan	10 Kegiatan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 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 Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan

Triwulan IV Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tersusunnya dokumen sub kegiatan	Jumlah dokumen hasil diseminasi dan publikasi	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	diseminasi, publikasi data informasi dan analisa industri Kabupaten/ Kota melalui SII Nas	data informasi dan analisis industri Kabupaten/ Kota melalui SII Nas				
2	Tersusunnya dokumen sub kegiatan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri	Jumlah dokumen hasil koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%
3	Tersusunnya bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah dokumen bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%
4	Tersusunnya laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	1 laporan	1 laporan	1 laporan	100%
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Atasan	Jumlah tugas kedinasan dari Atasan yang dilaksanakan	10 Kegiatan	10 Kegiatan	10 Kegiatan	100%
Rata-rata Capaian						100%

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

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

1. Sumber daya manusia yang kompeten sehingga setiap tugas dapat terlaksana dengan baik dan maksimal.
2. Manajemen waktu yang efektif dalam menjalankan tugas sebagai Penelaah Teknis Kebijakan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Pertahankan kinerja dan lanjutkan sesuai target tahun berikutnya.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Mengetahui

KABID PERINDUSTRIAN,



WAHYUDI SUBIYANTORO, S.Pi., M.P.A
NIP. 19731020 200501 1 006

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,



LUSIANA PUTRI SETYOWATI, S.T.
NIP. 19970929 202203 2 022

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LK) Asesor Manajemen Mutu Industri Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LK) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Asesor Manajemen Mutu Industri 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 Asesor Manajemen Mutu Industri melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Asesor Manajemen Mutu Industri



ROSAN RIKRI ELHAKIM, S.T.
Penata Muda / IIIa
NIP. 199607142022031011

DAFTAR ISI

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

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 PK Asesor Manajemen Mutu Industri Tahun 2025	2
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	3
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri Triwulan IV Tahun 2025	3

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asesor Manajemen Mutu Industri	1
---------------------------------------------------------------------	---

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri dan SK Wali Kota Pekalongan No. 900.1.3/0212 tentang Penunjukan Tim Penatausahaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Tahun 2025 bahwa "Asesor Manajemen Mutu Industri" mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun dokumen sub kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri.
2. Menyusun dokumen sub kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan terhadap Perizinan Berusaha sektor perindustrian yang menjadi kewenangan
3. Melakukan penyampaian informasi persyaratan permohonan proses sertifikasi produk.
4. Melakukan pemeriksaan permohonan (kelengkapan dokumen, kebenaran dokumen dan kajian dokumen).
5. Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsi

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan "Asesor Manajemen Mutu Industri", sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asesor Manajemen Mutu Industri

Bidang Perindustrian Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja



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 Asesor Manajemen Mutu Industri Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya dokumen sub kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	Jumlah dokumen hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri yang disusun	1 dokumen
2	Tersusunnya dokumen sub kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan terhadap Perizinan Berusaha sektor perindustrian yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan terhadap Perizinan Berusaha sektor perindustrian yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota yang disusun	1 dokumen
3	Terlaksananya penyampaian informasi persyaratan permohonan proses sertifikasi produk	Jumlah kegiatan penyampaian informasi persyaratan permohonan proses sertifikasi produk yang dilaksanakan	4 kegiatan
4	Terlaksananya pemeriksaan permohonan (kelengkapan dokumen, kebenaran dokumen dan kajian dokumen)	Jumlah pemeriksaan dokumen permohonan yang dilaksanakan	4 kegiatan
5	Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsi	Jumlah tugas dari atasan yang dilaksanakan	4 kegiatan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri Triwulan IV Tahun 2025 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 Asesor Manajemen Mutu Industri Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tersusunnya dokumen sub kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	Jumlah dokumen hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri yang disusun		1 dokumen	1	100%
2	Tersusunnya	Jumlah	1 dokumen	1	1	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	dokumen sub kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan terhadap Perizinan Berusaha sektor perindustrian yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota	dokumen hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan terhadap Perizinan Berusaha sektor perindustrian yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota yang disusun				
3	Terlaksananya penyampaian informasi persyaratan permohonan proses sertifikasi produk	Jumlah kegiatan penyampaian informasi persyaratan permohonan proses sertifikasi produk yang dilaksanakan	4 kegiatan	4 kegiatan	4 kegiatan	100%
4	Terlaksananya pemeriksaan permohonan (kelengkapan dokumen, kebenaran dokumen dan kajian dokumen)	Jumlah pemeriksaan dokumen permohonan yang dilaksanakan	4 kegiatan	4 kegiatan	4 kegiatan	100%
5	Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsi	Jumlah tugas dari atasan yang dilaksanakan	4 kegiatan	4 kegiatan	4 kegiatan	100%
Rata-rata Capaian						100 %

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri adalah sebesar 100 % dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

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

1. Dukungan sumber daya manusia yang kompeten sehingga setiap tugas dapat terlaksana dengan baik dan maksimal;
2. Manajemen waktu yang efektif dalam menjalankan tugas-tugas Asesor Manajemen Mutu industri.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri adalah sebesar 100 % dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Asesor Manajemen Mutu Industri Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kedisiplinan dalam bekerja.
2. Meningkatkan koordinasi dan kerja sama antar tim untuk menyelesaikan tugas kedinasan.
3. Lebih aktif dalam pekerjaan yang berhubungan dengan tupoksi.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Mengetahui

KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN,

ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI,



WAHYUDI SUBIYANTORO, S.Pi, M.P.A.
NIP. 19731020 200501 1 006



ROSANTIKRI ELHAKIM, S.T.
NIP. 19960714 202203 1 011

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Operator Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Operator Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Operator Layanan Operasional



MU'AMAR ZEN

Operator Layanan Operasional
NIP. 198609152025211076

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Pokok	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	11
A Kesimpulan	11
B Rekomendasi	11

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2025 ...	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	8
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi

5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya tugas penjagaan pada Kantor LIK (Memastikan setiap pintu / gerbang di LIK aman dan terhindar dari akses yang tidak sah; Melakukan patrol rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban lingkungan LIK dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)
2. Terpenuhinya kebersihan di area lingkungan LIK dan Kantor (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)
3. Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeur lainnya kepada atasan langsung
4. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Operator Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya tugas penjagaan pada Kantor LIK (Memastikan setiap pintu / gerbang di LIK aman dan terhindar dari akses yang tidak sah; Melakukan patrol rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban lingkungan LIK dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)	Jumlah bulan Terlaksananya tugas penjagaan pada Kantor LIK (Memastikan setiap pintu / gerbang di LIK aman dan terhindar dari akses yang tidak sah; Melakukan patrol rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban lingkungan LIK dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)	2 Bulan
2	Terpenuhinya kebersihan di area lingkungan LIK dan Kantor (menyapu, mengepel, membersihkan	Jumlah bulan Terpenuhinya kebersihan di area lingkungan LIK dan Kantor (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)	2 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	rumput liar dan membuang sampah dll)		
3	Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeur lainnya kepada atasan langsung	Jumlah bulan Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeur lainnya kepada atasan langsung	2 Bulan
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90,1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75,1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65,1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50,1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya tugas penjagaan pada Kantor LIK (Memastikan setiap pintu / gerbang di LIK aman dan terhindar dari akses yang tidak sah; Melakukan patrol rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban lingkungan LIK	Jumlah bulan Terlaksananya tugas penjagaan pada Kantor LIK (Memastikan setiap pintu / gerbang di LIK aman dan terhindar dari akses yang tidak sah; Melakukan patrol rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)	lingkungan LIK dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)				
2	Terpenuhinya kebersihan di area lingkungan LIK dan Kantor (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)	Jumlah bulan Terpenuhinya kebersihan di area lingkungan LIK dan Kantor (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
3	Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeur lainnya kepada atasan langsung	Jumlah bulan Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeur lainnya kepada atasan langsung	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
	<i>Rata-rata Capaian</i>					100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Operator Layanan Operasional adalah sebesar 100%, Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas

dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



WAHYUDI SUBIYANTORO, S.Pi., M.P.A.

NIP. 197310202005011006



MU'AMAR ZEN

NIP. 198609152025211076

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

PENGELOLA UMUM OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengelola Umum Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Pengelola Umum Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengelola Umum Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026
Pengelola Umum Operasional


BURHANUDIN

Pengelola Umum Operasional
NIP. 198305172025211063

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL.....	3
DAFTAR GAMBAR.....	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Pokok	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	11
A Kesimpulan	11
B Rekomendasi	11

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2025	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	8
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi

5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Pengelola Umum Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya tugas penjagaan pada Kantor LIK (Memastikan setiap pintu / gerbang di LIK aman dan terhindar dari akses yang tidak sah; Melakukan patrol rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban lingkungan LIK dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)
2. Terpenuhinya kebersihan di area lingkungan LIK dan Kantor (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)
3. Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeur lainnya kepada atasan langsung
4. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengelola Umum Operasional, 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 Umum Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pengelola Umum Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya tugas penjagaan pada Kantor LIK (Memastikan setiap pintu / gerbang di LIK aman dan terhindar dari akses yang tidak sah; Melakukan patrol rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban lingkungan LIK dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)	Jumlah bulan Terlaksananya tugas penjagaan pada Kantor LIK (Memastikan setiap pintu / gerbang di LIK aman dan terhindar dari akses yang tidak sah; Melakukan patrol rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban lingkungan LIK dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)	2 Bulan
2	Terpenuhinya kebersihan di area lingkungan LIK dan Kantor (menyapu, mengepel, membersihkan	Jumlah bulan Terpenuhinya kebersihan di area lingkungan LIK dan Kantor (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)	2 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	rumput liar dan membuang sampah dll)		
3	Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeur lainnya kepada atasan langsung	Jumlah bulan Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeur lainnya kepada atasan langsung	2 Bulan
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

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 Umum Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Pengelola Umum Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya tugas penjagaan pada Kantor LIK (Memastikan setiap pintu / gerbang di LIK aman dan terhindar dari akses yang tidak sah; Melakukan patrol rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban lingkungan LIK	Jumlah bulan Terlaksananya tugas penjagaan pada Kantor LIK (Memastikan setiap pintu / gerbang di LIK aman dan terhindar dari akses yang tidak sah; Melakukan patrol rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)	lingkungan LIK dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)				
2	Terpenuhinya kebersihan di area lingkungan LIK dan Kantor (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)	Jumlah bulan Terpenuhinya kebersihan di area lingkungan LIK dan Kantor (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
3	Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeur lainnya kepada atasan langsung	Jumlah bulan Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeur lainnya kepada atasan langsung	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
	Rata-rata Capaian					100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Pengelola Umum Operasional adalah sebesar 100 %, Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas

dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengelola Umum Operasional adalah sebesar 100 % dengan kategori " Sangat tinggi / Sangat Berhasil "

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengelola Umum Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan


WAHYUDI SUBIYANTORO, S.Pi., M.P.A.

NIP. 197310202005011006

PENGELOLA UMUM OPERASIONAL



BURHANUDIN

NIP. 198305172025211063

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Operator Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Operator Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026
Operator Layanan Operasional



ABDUL AZIZ
Operator Layanan Operasional
NIP: 19710525202511024

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL.....	3
DAFTAR GAMBAR.....	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Pokok	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	11
A Kesimpulan	11
B Rekomendasi	11

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2025	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	8
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi

5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya tugas penjagaan pada Kantor LIK (Memastikan setiap pintu / gerbang di LIK aman dan terhindar dari akses yang tidak sah; Melakukan patrol rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban lingkungan LIK dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)
2. Terpenuhinya kebersihan di area lingkungan LIK dan Kantor (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)
3. Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeur lainnya kepada atasan langsung
4. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Operator Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya tugas penjagaan pada Kantor LIK (Memastikan setiap pintu / gerbang di LIK aman dan terhindar dari akses yang tidak sah; Melakukan patrol rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban lingkungan LIK dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)	Jumlah bulan Terlaksananya tugas penjagaan pada Kantor LIK (Memastikan setiap pintu / gerbang di LIK aman dan terhindar dari akses yang tidak sah; Melakukan patrol rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban lingkungan LIK dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)	2 Bulan
2	Terpenuhinya kebersihan di area lingkungan LIK dan Kantor (menyapu, mengepel, membersihkan	Jumlah bulan Terpenuhinya kebersihan di area lingkungan LIK dan Kantor (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)	2 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	rumput liar dan membuang sampah dll)		
3	Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeur lainnya kepada atasan langsung	Jumlah bulan Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeur lainnya kepada atasan langsung	2 Bulan
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya tugas penjagaan pada Kantor LIK (Memastikan setiap pintu / gerbang di LIK aman dan terhindar dari akses yang tidak sah; Melakukan patrol rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban lingkungan LIK	Jumlah bulan Terlaksananya tugas penjagaan pada Kantor LIK (Memastikan setiap pintu / gerbang di LIK aman dan terhindar dari akses yang tidak sah; Melakukan patrol rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)	lingkungan LIK dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)				
2	Terpenuhinya kebersihan di area lingkungan LIK dan Kantor (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)	Jumlah bulan Terpenuhinya kebersihan di area lingkungan LIK dan Kantor (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
3	Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeur lainnya kepada atasan langsung	Jumlah bulan Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeur lainnya kepada atasan langsung	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
	Rata-rata Capaian					100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Operator Layanan Operasional adalah sebesar 100 %, Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas

dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan



WAHYUDI SUBIYANTORO, S.Pi., M.P.A.

NIP. 197310202005011006

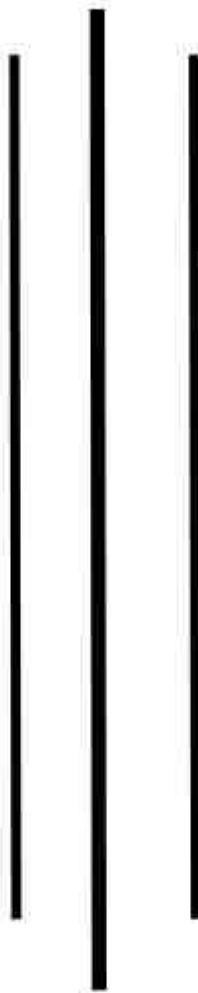
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



ABDUL AZIZ

NIP. 197105252025211024

**LAPORAN KINERJA
KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA**



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ)) Kepala UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa) Kepala UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

KEPALA UPTD BLK

HELMY ENDARSYAH, ST

Penata TK I

NIP. 19780529 200701 1 007

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	
BAB I PENDAHULUAN	3
A Tugas Jabatan	4
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	9
A Perjanjian Kinerja	9
B Capaian Kinerja	9
C Capaian Anggaran	12
BAB I PENUTUP	17
A Kesimpulan	17
B Rekomendasi	

BAB I

PENDAHULUAN

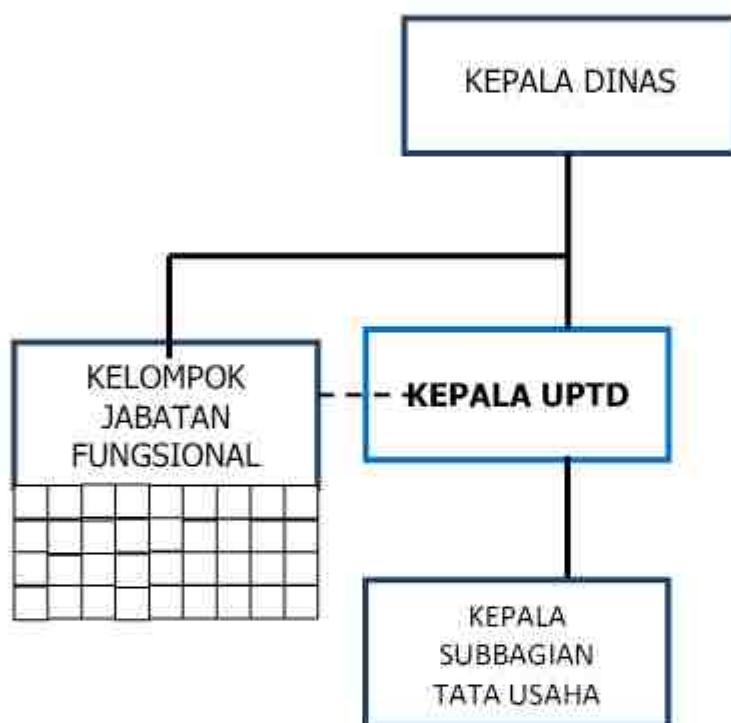
A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 18 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja (BLK) pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Balai Latihan Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, dengan menyelenggarakan tugas sebagai berikut:

- 1) penyusunan bahan rencana teknis operasional di bidang pelatihan kerja;
- 2) pelaksanaan koordinasi kegiatan teknis operasional di bidang pelatihan kerja guna singkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) penginventarisasi dan pengidentifikasi kebutuhan pelatihan kerja;
- 4) pelaksanaan kegiatan pelatihan kerja;
- 5) pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga untuk mendukung tugas dan meningkatkan kualitas pelatihan kerja;
- 6) penyeliaan pelaksanaan pelatihan kerja, *On The Job Training* (OJT), sertifikasi bagi lulusan pelatihan;
- 7) pelaksanaan pengawasan pelaksanaan pelatihan;
- 8) penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan kerja; dan
- 9) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis sebagai ukur loyalitas dan kerjasama yang baik.

B.Struktur Jabatan

Gambar 1.1 Struktur Organisasi
UPTD BALAI LATIHAN KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN



Sumber : Perwal No. 18 tahun 2018

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 indicator 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 UPTD BLK Dinperinaker Kota Pekalongan Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kepala UPTD BLK Dinperinaker Kota Pekalongan
Tahun 2025

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Persentase Pelaksanaan Pelatihan Kejuruan	100 Persen	Formulasi:Jumlah Rencana Pelaksanaan Pelatihan Kejuruan/Jumlah Pelaksanaan Pelatihan Kejuruan 100% Tipe Capaian: Semakin Tinggi semakin Baik Sumber Data: Dinperinaker Kota Pekalongan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Pelaksanaan Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Rp 552.359.000	APBD

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja "Kepala UPTD BLK Dinperinaker Kota Pekalongan Kepala UPTD BLK Triwulan IV Tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut:

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja "Kepala UPTD BLK Dinperinaker Kota Pekalongan Kepala UPTD BLK" Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Kepala UPTD BLK Dinperinaker Kota Pekalongan
Triwulan IV Tahun 2025

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan IV	Realisasi s.d. Triwulan IV	% Capaian
1	Pelaksanaan Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Persentase Pelaksanaan Pelatihan Kejuruan	100 %	100%	100%	100%
Rata-rata Capaian						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala UPTD BLK Dinperinaker Kota Pekalongan adalah sebesar 100% dengan kategori "Sangat Tinggi".

C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah di dukung dengan Program dan Kegiatan dalam APBD adapun realisasi Anggaran Program dan Kegiatan, Adapun realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Sebagai berikut :

Tabel 2.4
Pagu Anggaran dan realisasi belanja Langsung Tahun Anggaran 2025

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target s.d. Triwulan IV (Rp)	Realisasi s.d. Triwulan IV (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pelaksanaan Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	552.359.000	552.359.000	541.558.017	98.04%
Rata-rata Capaian					98.04%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan IV adalah sebesar 98,04 %.

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 98,04 %. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan IV sebesar 100 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 1,96 %.

BAB I PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala UPTD Balai Latihan Kerja tahun 2026 adalah sebagai berikut:

1. Perlu dilakukan percepatan kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Perlu dilakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan

Pekalongan, 2 Januari2026

Mengetahui
KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN
DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN



KEPALA BALAI LATIHAN KERJA


HELMY HENDARSYAH, ST
Penata Tk.I
NIP. 19780529 200701 1 007

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
INSTRUKTUR MADYA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Instruktur Madya Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Instruktur Madya 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 Instruktur Madya melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Instruktur Madya



Wiwiek Hayyin S. S.Kom., M.Kom.

Pembina Utama Muda

NIP. 19820123 200604 2 013

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	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	3
A Perjanjian Kinerja	3
B Capaian Kinerja	4
BAB III PENUTUP	5
A Kesimpulan	6
B Rekomendasi	6

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

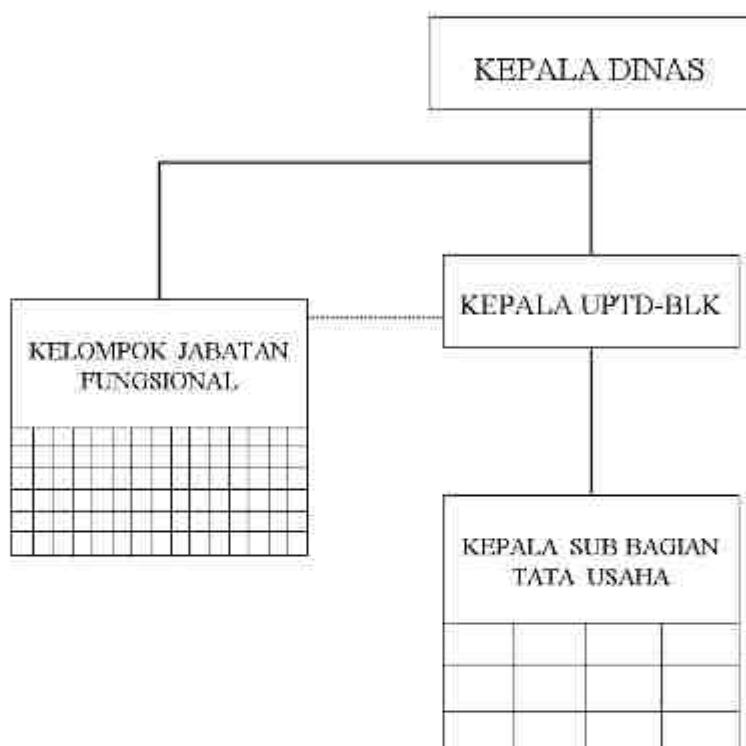
Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Jabatan Fungsional Instruktur, Instruktur Madya mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan)
2. Membuat jobsheet mata pelatihan
3. Mengajar dan melatih pada pelatihan kerja
4. Mengevaluasi kemajuan peserta
5. Menyusun materi uji kompetensi kerja (MUK)
6. Melakukan uji kompetensi kerja (asesmen) bagi tenaga kerja
7. Membuat karya tulis/ karya ilmiah
8. Mengembangkan perangkat pelatihan yang bersifat inovasi/penyempurnaan
9. Menerjemahkan/menyadur buku/karya ilmiah
10. Melaksanakan kegiatan keinstrukturan lainnya
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Instruktur Madya, sebagaimana gambar 1.1 di bawah 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 Instruktur Madya Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Madya
Tahun 2025

No	Sasaran Sub Kegiatan/ Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan)	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan) yang disusun	6 dokumen
2	Tersusunnya job sheet mata pelatihan	Jumlah job sheet mata pelatihan yang disusun	10 dokumen
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	665 JP
4	Tersusunnya evaluasi kemajuan peserta	Jumlah evaluasi kemajuan peserta yang disusun	10 dokumen
5	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Prosentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%
6	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Prosentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Madya Triwulan IV Tahun 2025 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 Instruktur Madya Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 di bawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Madya
Triwulan IV Tahun 2025

No	Sasaran Sub Kegiatan/ Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan)	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan) yang disusun	6 dokumen	6 dokumen	6 dokumen	100%
2	Tersusunnya job sheet mata pelatihan	Jumlah job sheet mata pelatihan yang disusun	10 dokumen	10 dokumen	10 dokumen	100%
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	665 JP	665 JP	665 JP	100%
4	Tersusunnya evaluasi kemajuan peserta	Jumlah evaluasi kemajuan peserta yang disusun	10 dokumen	10 dokumen	10 dokumen	100%
5	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Prosentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%	100%	100%	100%
6	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Prosentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%	100%	100%	100%
			Rata-rata Capaian			100%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Instruktur Madya adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

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

1. Kegiatan pada poin 1, 2, 3, 4, 5 dan 6 dapat tercapai dikarenakan pelatihan bagi pencari kerja dana APBN dan APBD DBHCHT Angkatan 1 dan 2 sudah dilaksanakan, serta banyaknya kegiatan ke-Instrukturan yang diikuti dan dilaksanakan.
2. Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antara Instruktur, manajemen dan semua pihak yang terlibat.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan di atas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Instruktur Madya adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Instruktur Madya Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Capaian kinerja telah memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan. Kinerja yang sudah baik agar tetap dipertahankan dan ditingkatkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Kepala UPTD BLK Dinperinaker
Kota Pekalongan,

HELMY HENDARSYAH, S.T.
NIP. 19780529 200701 1 007

Instruktur Madya,

WIWIEK HAYYIN S., S.Kom., M.Kom.
NIP. 19820123 200604 2 013

Mengetahui

Kepala
Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Kota Pekalongan,



BETTY DAHFIANI DAHLAN, S.T.
NIP. 19810203 19983 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
INSTRUKTUR MADYA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Instruktur Madya TRIWULAN IV TAHUN 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Instruktur Madya 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 Instruktur Madya melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Instruktur Madya



AGUNG TRI WIBOWO,S.Kom,

Pembina Tk. 1
NIP. 19820816 200604 1 009

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	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	3
A Perjanjian Kinerja	3
B Capaian Kinerja	4
BAB III PENUTUP	5
A Kesimpulan	6
B Rekomendasi	6

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

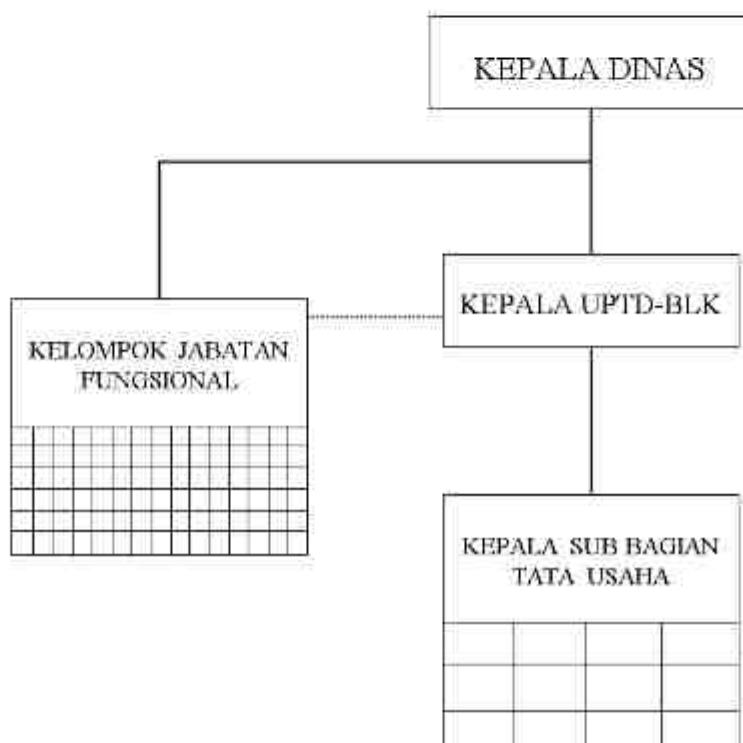
Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Jabatan Fungsional Instruktur, Instruktur Madya mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan)
2. Membuat jobsheet mata pelatihan
3. Mengajar dan melatih pada pelatihan kerja
4. Mengevaluasi kemajuan peserta
5. Menyusun materi uji kompetensi kerja (MUK)
6. Melakukan uji kompetensi kerja (asesmen) bagi tenaga kerja
7. Membuat karya tulis/ karya ilmiah
8. Mengembangkan perangkat pelatihan yang bersifat inovasi/penyempurnaan
9. Menerjemahkan/menyadur buku/karya ilmiah
10. Melaksanakan kegiatan keinstrukturan lainnya
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Instruktur Madya, sebagaimana gambar 1.1 di bawah 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 Instruktur Madya Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Madya
Tahun 2025

No	Sasaran Sub Kegiatan/ Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan)	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan) yang disusun	4 berkas/ dokumen
2	Tersusunnya job sheet mata pelatihan	Jumlah job sheet mata pelatihan yang disusun	4 berkas/ dokumen
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	660 jam pelajaran
4	Tersusunnya evaluasi kemajuan peserta	Jumlah evaluasi kemajuan peserta yang disusun	4 berkas/ dokumen
5	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Prosentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%
6	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Prosentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Madya TRIWULAN IV TAHUN 2025 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 Instruktur Madya TRIWULAN IV TAHUN 2025 sebagaimana tabel 2.3 di bawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Madya
TRIWULAN IV TAHUN 2025

No	Sasaran Sub Kegiatan/ Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d TRIWULAN IV	Realisasi s.d TRIWULAN IV	% Capaian
1	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan)	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan) yang disusun	4 dokumen	4 berkas/ dokumen	4 berkas/ dokumen	100%
2	Tersusunnya job sheet mata pelatihan	Jumlah job sheet mata pelatihan yang disusun	4 dokumen	4 berkas/ dokumen	4 berkas/ dokumen	100%
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	660 JP	660 JP	660 JP	100%
4	Tersusunnya evaluasi kemajuan peserta	Jumlah evaluasi kemajuan peserta yang disusun	4 dokumen	4 berkas/ dokumen	4 berkas/ dokumen	100%
5	Terlaksananya kegiatan keinstruktur lainnya	Prosentase kegiatan keinstruktur lainnya yang dilaksanakan	100%	100%	100%	100%
6	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Prosentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%	100%	100%	100%
			Rata-rata Capaian		100%	

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Instruktur Madya adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

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

1. Adanya pelaksanaan pelatihan bagi pencari kerja pada TRIWULAN I yang bersumber pada anggaran APBN.
2. Adanya pelaksanaan pelatihan bagi pencari kerja pada TRIWULAN III dan TRIWULAN IV yang bersumber pada anggaran APBD.
3. Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antara Instruktur, manajemen dan semua pihak yang terlibat.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan di atas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Instruktur Madya adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Instruktur Madya TRIWULAN IV TAHUN 2025 adalah sebagai berikut :

1. Pertahankan kinerja agar selalu sesuai target.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Kepala UPTD BLK Dinperinaker
Kota Pekalongan,



HELMY HENDARSYAH, S.T.
NIP. 19780529 200701 1 007

Instruktur Madya,



AGUNG TRI WIBOWO, S.Kom.
NIP. 19820816 200604 1 009

Mengetahui

Kepala
Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Kota Pekalongan,



BETTY DAHFIANI DAHLAN, S.T.
NIP. 19690203 19983 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
INSTRUKTUR MADYA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Jabatan Fungsional Instruktur Madya TRIWULAN IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Instruktur Madya 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 Jabatan Fungsional Instruktur Madya melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Instruktur Madya

MUHAMMAD FURQON ARDHIE, ST
Pembina Tk. I
NIP. 19750604 200604 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

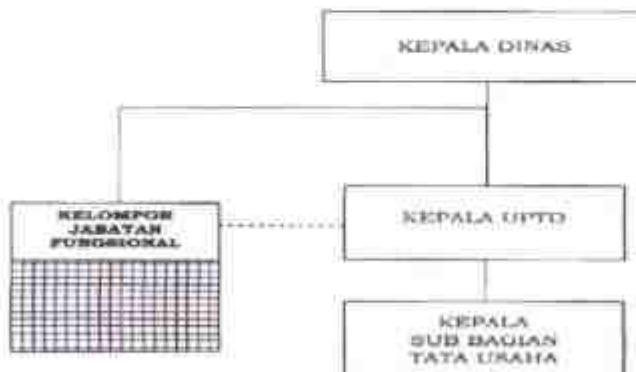
Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara R.I. Nomor : 36/KEP/M.PAN/3/2003 tanggal 28 Maret 2003 tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya maka Instruktur Madya mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan
2. Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket
3. Membuat job sheet mata pelatihan
4. Menyusun modul pelatihan
5. Mengajar dan melatih pada pelatihan tingkat dasar
6. Mengevaluasi kemajuan peserta pelatihan
7. Melakukan uji kompetensi kerja (assessment) bagi tenaga kerja
8. Membuat karya tulis/karya ilmiah
9. Mengembangkan perangkat pelatihan yang bersifat inovasi
10. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah
11. Melaksanakan kegiatan instruktur lainnya
12. Melaksanakan tugas dari atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Fungsional Instruktur Madya 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 Instruktur Madya Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Jabatan Fungsional Instruktur Madya Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket pelatihan sesuai dengan kewenangannya.	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan yang disusun.	3 satuan pokok
2	Tersusunnya <i>job sheet</i> mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya.	Jumlah <i>job sheet</i> yang disusun.	3 <i>job sheet</i>
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada siswa pelatihan.	Jumlah jam pelatihan yang diampu.	15 jam pelatihan
4	Terlaksananya kegiatan evaluasi kemajuan peserta sesuai dengan kewenangannya.	Jumlah evaluasi kemajuan peserta sesuai dengan kewenangannya yang dilaksanakan.	3 kali
5	Terlaksananya tugas-tugas keinstrukturan lainnya	Persentase tugas keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan.	100%
6	Terlaksananya tugas-tugas dari atasan	Persentase tugas-tugas dari atasan yang dilaksanakan.	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Madya Triwulan IV Tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90,1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75,1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65,1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50,1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Instruktur Madya Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini:

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Instruktur Madya Triwulan IV Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan 4	Realisasi s.d. Triwulan 4	% Capaian
1	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket pelatihan sesuai dengan kewenangannya.	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan yang disusun.	3	3	3	100%
2	Tersusunnya <i>job sheet</i> mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya.	Jumlah <i>job sheet</i> yang disusun.	3	3	3	100%
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada siswa pelatihan.	Jumlah jam pelatihan yang diampu.	15	15	15	100%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan 4	Realisasi s.d. Triwulan 4	% Capaian
4	Terlaksananya kegiatan evaluasi kemajuan peserta sesuai dengan kewenangannya.	Jumlah evaluasi kemajuan peserta sesuai dengan kewenangannya yang dilaksanakan.	3	3	3	100%
5	Terlaksananya tugas-tugas keinstrukturan lainnya	Persentase tugas keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan.	100%	100%	100%	100%
6	Terlaksananya tugas-tugas dari atasan	Persentase tugas-tugas dari atasan yang dilaksanakan.	100%	100%	100%	100%
Rata-rata Capaian						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Instruktur Madya adalah sebesar 100% dengan kategori "Sangat Tinggi/Sangat Berhasil".

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

1. Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang direncanakan.

Faktor penghambat capaian kinerja pada Triwulan IV ini tidak ada sehingga semua target terpenuhi.

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

1. Fokus pada kegiatan yang bisa dilaksanakan pada Triwulan tersebut.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Instruktur Madya adalah sebesar 100% dengan kategori "Sangat Tinggi/Sangat Berhasil"

Sesuai jadwal kegiatan pelaksanaan pelatihan di UPTD BLK Diperinaker Kota Pekalongan, sampai dengan Triwulan 4 ini poin semua uraian kegiatan telah diselesaikan sesuai target waktu dan target kinerja.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Jabatan Fungsional Instruktur Madya Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

1. Rencanakan kegiatan dengan sebaik-baiknya sesuai target yang ditetapkan;
2. Pertahankan capaian kinerja.

Pekalongan, 02 Januari 2026

KEPALA
UPTD BALAI LATIHAN KERJA
DINPERINAKER KOTA PEKALONGAN

INSTRUKTUR MADYA

HELMY HENDARSYAH, S.T.

Penata Tk. I
NIP. 19780529 200701 1 007

MUHAMMAD FURQON ARDHIE, ST

Pembina Tk. I
NIP. 19750604 200604 1 007

Mengetahui
KEPALA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN



BETTY DAHFIANI DAHLAN, S.T.

Pembina Utama Muda
NIP. 19690203 199803 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
INSTRUKTUR MADYA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Instruktur Madya Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Instruktur Madya 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 Instruktur Madya melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Instruktur Madya


DUNUNG AJI PRASENO, ST
Pembina Tk. I
NIP. 19810427 201101 1 002

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	3
BAB III PENUTUP	6
A Kesimpulan	6
B Rekomendasi	6

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi R.I. Nomor : 82 Tahun 2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Jabatan Fungsional Instruktur, Instruktur Madya mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana/program pelatihan
2. Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan
3. Membuat jobsheet mata pelatihan
4. Mengajar dan melatih pada pelatihan kerja
5. Mengevaluasi kemajuan peserta pelatihan
6. Menerjemahkan buku/karya ilmiah

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Instruktur Madya 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 Instruktur Madya Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Madya
Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya program pelatihan	Jumlah program pelatihan yang disusun	4 Program Pelatihan
2	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan (lesson plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan (lesson plan) yang disusun	15 Lesson Plan
3	Tersusunnya media pembelajaran	Jumlah media pembelajaran yang disusun	10 Media Pembelajaran
4	Terlaksananya jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	638 JP
5	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan yang disusun	12 Laporan
6	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Percentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100 %
7	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Percentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100 %

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Madya Triwulan IV Tahun 2025 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 Instruktur Madya Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Madya
Triwulan IV Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tersusunnya program pelatihan	Jumlah program pelatihan yang disusun	4 Program Pelatihan	4	4	100
2	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan (lesson plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan (lesson plan) yang disusun	15 Lesson Plan	15	15	100
3	Tersusunnya media pembelajaran	Jumlah media pembelajaran yang disusun	10 Media Pembelajaran	10	10	100
4	Terlaksananya jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	638 JP	638	638	100
5	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan yang disusun	12 Laporan	12	12	100
6	Terlaksananya kegiatan keinstrukturuan lainnya	Persentase kegiatan keinstrukturuan lainnya yang dilaksanakan	100 %	100	100	100
7	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100 %	100	100	100
Rata-rata Capaian						100

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

1. Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antara instruktur, manajemen dan semua pihak yang terlibat.

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

1. -

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

1. -

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian Instruktur Madya adalah sebesar 100 % dengan kategori sangat berhasil

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Instruktur Madya Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah disusun, sehingga bisa dilanjutkan dan dipertahankan untuk tahun mendatang.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Kepala UPTD BLK Dinperinaker
Kota Pekalongan



HELMY HENDARSYAH, S.T
NIP. 19780529 200701 1 007

Instruktur Madya



DUNUNG AJIPRASENO, S.T
NIP. 19810427 201101 1 002

Mengetahui
Kepala
Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Kota Pekalongan



BETTY DAHFIANI DAHLAN, S.T 413 85
NIP. 19690203 199803 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
INSTRUKTUR MADYA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

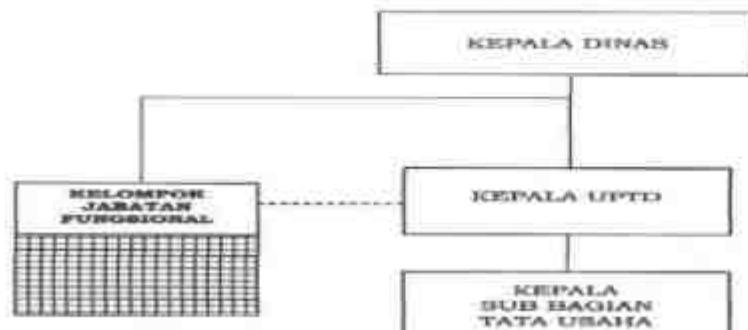
Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara R.I. Nomor : 82 Tahun 2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Jabatan Fungsional, maka "Instruktur Madya" mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan
2. Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai dengan kewenangannya
3. Membuat jobsheet mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya
4. Mengajar dan melatih pada pelatihan tingkat dasar, atas/lanjutan dengan peserta , siswa PBK, teknisi, Instruktur (TOT) pada level/kategori ahli
5. Mengevaluasi kemajuan peserta sesuai dengan kewenangannya;
6. Menyusun materi uji kompetensi kerja (MUK)
7. Melakukan uji kompetensi kerja (assesment) bagi tenaga kerja
8. Membuat karya tulis/karya ilmiah
9. Mengembangkan perangkat pelatihan yang bersifat inovasi atau penyempurnaan
10. Menerjemahkan/ menyadur buku atau karya ilmiah;
11. Melaksanakan kegiatan instruktur lainnya
12. Melaksanakan tugas dari atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Fungsional Instruktur Madya" 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 "Instruktur Madya" Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Jabatan Fungsional Instruktur Madya
Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang diampu	260 JP
2.	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan)	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan) yang disusun	6 Leson plan
3	Tersusunnya program pelatihan	Jumlah Program Pelatihan yang disusun	2 Program
4.	Tersusunnya media pembelajaran	Jumlah media pembelajaran yang disusun	6 Media Pembelajaran
5.	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan yang disusun	12 Laporan
6.	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Persentase pelaksanaan kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100 %
7.	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja "Instruktur Madya" Triwulan IV Tahun 2025 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 "Instruktur Madya" Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja "Instruktur Madya"

Triwulan IV Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target S.d Triwulan IV	Realisasi S.d Triwulan IV	% Capaian
1.	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang diampu	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang diampu	260 JP	260 JP	260 JP	100 %

2.	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan)	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan) yang disusun	6 Leson plan	6 Leson plan	6 Leson plan	100 %
3	Tersusunnya program pelatihan	Jumlah Program Pelatihan yang disusun	2 Program	2 Program	2 Program	100 %
4.	Tersusunnya media pembelajaran	Jumlah media pembelajaran yang disusun	6 Media Pembelajaran	6 Media Pembelajaran	6 Media Pembelajaran	100 %
5.	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan yang disusun	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100 %
6.	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Persentase pelaksanaan kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100 %	100 %	100 %	100 %
7.	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%	100 %	100 %	100 %
Rata-rata Capaian						100%

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja " Instruktur Madya" adalah sebesar 100 % dengan kategori " Sangat tinggi/Sangat Berhasil

Faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan IV Tahun 2025 ini adalah sebagai berikut:

1. Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antara instruktur, manajemen dan semua pihak yang terlibat.
2. Pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan vokasi dilaksanakan sesuai rencana sehingga kegiatan bisa tercapai

Faktor penghambat keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan IV Tahun 2025 ini adalah sebagai berikut:

1. -

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

1. Memastikan bahwa pelaksanaan program pelatihan vokasi/ berbasis kompetensi di UPTD BLK Dinperinaker berjalan sesuai perencanaan dan target.
2. Perlu Meningkatkan Koordinasi dan kerjasama yang baik dan intensif antara manajemen, Instruktur dan Dudi.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja "Instruktur Madya" adalah sebesar 100 % dengan kategori " Sangat tinggi/Sangat Berhasil"

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam "Jabatan Fungsional Instruktur Madya" Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

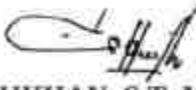
1. Perencanaan disusun dengan cermat sehingga pelaksanaan kegiatan betul – betul sesuai dengan jadwal perencanaan tersebut.

Pekalongan, 2 Januari 2026

KEPALA UPTD BLK DINPERINAKER
KOTA PEKALONGAN,


HELMY HENDARSYAH, S.T
NIP. 19780529 200701 1 007

INSTRUKTUR MADYA


MASRUKHAN, S.T, M.Pd
NIP. 19780102 201101 1 001

Mengetahui
KEPALA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN,



LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
INSTRUKTUR MUDA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Instruktur Muda Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Instruktur Muda mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Instruktur Muda melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Instruktur Muda

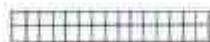
PUJI RAHAYU, S.Pd.

Penata Tk. I

NIP. 19751121 200604 2 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
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



KEPALA SUB BAGIAN
TATA USAHA



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 Instruktur Muda Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Muda
Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya rencana pelatihan pada setiap mata pelatihan dalam satu paket pelatihan	Jumlah rencana pelatihan yang disusun pada setiap mata pelatihan dalam satu paket pelatihan	3 program pelatihan
2	Tersusunnya media pembelajaran dalam satu paket pelatihan	Jumlah media pembelajaran yang disusun dalam satu paket pelatihan	12 perangkat pelatihan
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	632 jam pelatihan
4	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Presentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Presentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Muda Triwulan IV Tahun 2025 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 Instruktur Muda Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Muda
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tersusunnya rencana pelatihan pada setiap mata pelatihan dalam satu paket pelatihan	Jumlah rencana pelatihan yang disusun pada setiap mata pelatihan dalam satu paket pelatihan	3 program pelatihan	3	3	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
2	Tersusunnya media pembelajaran dalam satu paket pelatihan	Jumlah media pembelajaran yang disusun dalam satu paket pelatihan	12 perangkat pelatihan	12 perangkat pelatihan	12 perangkat pelatihan	100%
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	632 jam pelatihan	632 jam pelatihan	632 jam pelatihan	100%
4	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Presentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%	100 %	100 %	100%
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Prosentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%	100 %	100 %	100%
			Rata-rata Capaian			100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Instruktur Muda adalah sebesar 100 % dengan kategori Sangat Berhasil

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

1. Tersedianya sarana dan prasarana workshop yang cukup memadai sehingga pada Triwulan IV kegiatan dapat terlaksana.
2. Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antara Instruktur, manajemen dan semua pihak yang terlibat.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Instruktur Muda adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Berhasil.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja Instruktur Muda sampai dengan Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Pertahankan capaian untuk kinerja tahun selanjutnya.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Kepala UPTD-BLK Dinperinaker
Kota Pekalongan


HELMY HENDARSYAH, S.T
NIP. 19780529 200701 1 007

Instruktur Muda


PUJI RAHAYU, S.Pd.
NIP.19751121 200604 2 007

Mengetahui

Kepala
Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Kota Pekalongan



LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
INSTRUKTUR MUDA



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025**

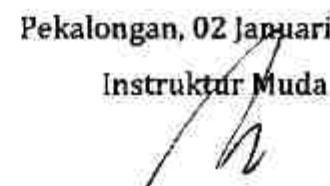
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Instruktur Muda Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Instruktur Muda mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Instruktur Muda melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Instruktur Muda


EDI ERMAWANTO, S.Pd
Penata Tk. I
NIP. 19901019 201502 1 003

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

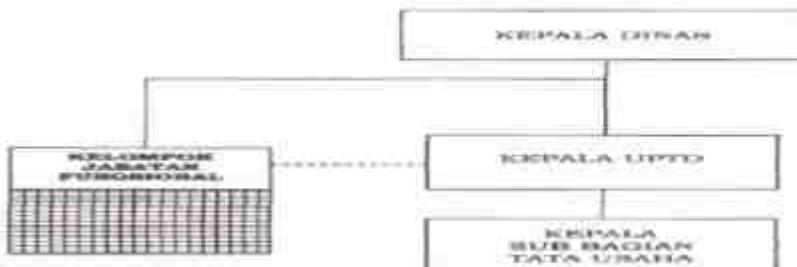
Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara R.I. Nomor : 36/KEP/M.PAN/3/2003 tanggal 28 Maret 2003 tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya, Instruktur Muda mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket
2. Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai dengan kewenangannya
3. Membuat jobsheet mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya
4. Mengajar dan melatih pada pelatihan tingkat dasar
5. Mengevaluasi kemajuan peserta sesuai dengan kewenangannya
6. Menyusun rencana uji kompetensi kerja
7. Melakukan uji kompetensi kerja (asesmen) bagi tenaga kerja
8. Membuat karya tulis/ karya ilmiah
9. Mengembangkan perangkat pelatihan yang bersifat inovasi/penyempurnaan
10. Menerjemahkan/menyadur buku/karya ilmiah
11. Melaksanakan kegiatan keinstrukturan lainnya
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Instruktur Muda, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Instruktur Muda Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Muda Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya rencana pelatihan (program) setiap mata pelatihan dalam satu paket	Jumlah rencana pelatihan (program) setiap mata pelatihan dalam satu paket yang disusun	2 dokumen
2	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan (Lesson Plan)	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan) yang disusun	24 dokumen
3	Tersusunnya jobsheet mata pelatihan	Jumlah jobsheet mata pelatihan yang disusun	24 dokumen
4	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam latihan kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	360 jam latihan
5	Terlaksananya tugas-tugas keinstrukturan lainnya	Persentase tugas keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%
6	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Muda Triwulan IV Tahun 2025 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 Instruktur Muda Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Muda
Triwulan IV Tahun 2025

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi Triwulan IV	% Capaian
1	Tersusunnya rencana pelatihan (program) setiap mata pelatihan dalam satu paket	Jumlah rencana pelatihan (program) setiap mata pelatihan dalam satu paket yang disusun	2 dokumen	2	2	100 %
2	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan (Lesson Plan)	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan) yang disusun	24 dokumen	24 dokumen	24 dokumen	100%
3	Tersusunnya jobsheet mata pelatihan	Jumlah jobsheet mata pelatihan yang disusun	24 dokumen	24 Dokumen	24 Dokumen	100%
4	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam latihan kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	360 jam latihan	360 jam pelatihan	360 jam pelatihan	100 %
5	Terlaksananya tugas - tugas keinstrukturan lainnya	Persentase tugas keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%	100 %	100 %	100 %
6	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%	100 %	100 %	100 %
Rata-rata Capaian						100 %

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

1. Adanya koordinasi dan kerja sama yang baik antar bidang dalam pelaksanaan pelatihan

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

1. Tidak ada

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

1. Melaksanakan kegiatan sesuai target yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Instruktur Muda adalah sebesar 100% dengan kategori sangat tinggi.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Instruktur Muda pada Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

1. Mempertahankan kinerja yang sudah baik

Pekalongan, 02 Januari 2026

KEPALA

UPTD BLK DINPERINAKER
KOTA PEKALONGAN

HELMY HENDARSYAH, ST

NIP. 19780529 200701 1 007

INSTRUKTOR MUDA

EDI ERMAWANTO, S. Pd.

NIP. 19820123 200604 2 013

Mengetahui,

KEPALA DINPERINAKER

KOTA PEKALONGAN

BETTY DAHFIAN DAHLAN, ST

NIP. 19690203 198003 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
INSTRUKTUR MUDA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Instruktur Muda Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Instruktur Muda mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Instruktur Muda melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Instruktur Muda



TAUFIQ NUR, S.Pd

Penata Tk. I

NIP. 19900927 201502 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	3
BAB III PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi R.I. Nomor : 82 Tahun 2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Jabatan Fungsional Instruktur, Instruktur Muda mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun program pelatihan
2. Menyusun rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)
3. Menyusun perangkat penilaian (instrumen) pada program pelatihan
4. Menyusun daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan
5. Melaksanakan kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka
6. Melaksanakan kegiatan merawat/memelihara peralatan pelatihan
7. Melaksanakan kegiatan memperbaiki peralatan pelatihan
8. Melaksanakan kegiatan evaluasi kemajuan peserta pelatihan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Instruktur Muda sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Instruktur Muda Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Muda
Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunya program pelatihan	Jumlah program pelatihan yang disusun	4 Program Pelatihan
2	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan) yang disusun	17 lesson plan
3	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan yang disusun	4 daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan
4	Tersusunnya media pembelajaran	Jumlah media pembelajaran yang disusun	10 Media Pembelajaran
5	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	Jumlah kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka yang dilaksanakan	620 Jam Pelatihan
6	Terlaksananya kegiatan merawat/memelihara peralatan pelatihan	Jumlah kegiatan merawat/memelihara peralatan pelatihan yang dilaksanakan	4 Unit
7	Terlaksananya kegiatan memperbaiki peralatan pelatihan	Jumlah kegiatan memperbaiki peralatan pelatihan yang dilaksanakan	1 Unit
8	Terlaksananya kegiatan keinstrukturkan lainnya	Prosentase kegiatan keinstrukturkan lainnya yang dilaksanakan	100%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
9	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Prosentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Muda Triwulan IV Tahun 2025 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 Instruktur Muda Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Muda
Triwulan IV Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi s.d. Triwulan IV	% Capaian
1	Tersusunnya program pelatihan	Jumlah program pelatihan yang disusun	4 Program Pelatihan	4	4	100
2	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan) yang disusun	17 lesson plan	17	17	100
3	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan yang disusun	4 daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	4	4	100
4	Tersusunnya media pembelajaran	Jumlah media pembelajaran yang disusun	10 Media Pembelajaran	10	10	100
5	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	Jumlah kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka yang dilaksanakan	620 Jam Pelatihan	620	620	100
6	Terlaksananya kegiatan merawat/memelihara peralatan pelatihan	Jumlah kegiatan merawat/memelihara peralatan pelatihan yang dilaksanakan	4 Unit	4	4	100
7	Terlaksananya kegiatan memperbaiki peralatan pelatihan	Jumlah kegiatan memperbaiki peralatan pelatihan yang dilaksanakan	1 Unit	1	1	100
8	Terlaksananya kegiatan keinstruktur lainnya	Prosentase kegiatan keinstruktur lainnya yang	100%	100	100	100

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan IV	Realisasi s.d. Triwulan IV	% Capaian
		dilaksanakan				
9	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Prosentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%	100	100	100
<i>Rata-rata Capaian</i>						100

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

1. Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antara instruktur, manajemen dan semua pihak yang terlibat.

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

1. -

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

1. -

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian Instruktur Muda adalah sebesar 100 % dengan kategori sangat berhasil

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Instruktur Muda Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Pertahankan untuk target tahun berikutnya.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Kepala UPTD BLK Dinperinaker
Kota Pekalongan


HELMY HENDARSYAH, S.T
NIP. 19780529 200701 1 007

Instruktur Muda ,


TAUFIQ NUR, S.Pd
NIP. 19900927 201502 1 001

Mengetahui
Kepala
Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Kota Pekalongan




BETTY DAHFIANI DAHLAN, S.T
NIP. 19690203 199803 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
INSTRUKTUR MUDA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) "Jabatan Fungsional Instruktur Muda" Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa "Instruktur Muda" mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja "Jabatan Fungsional Instruktur Muda" melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Instruktur Muda



TRI UDJONO, M.Pd"

Penata Tingkat I

NIP. 19850727 201502 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

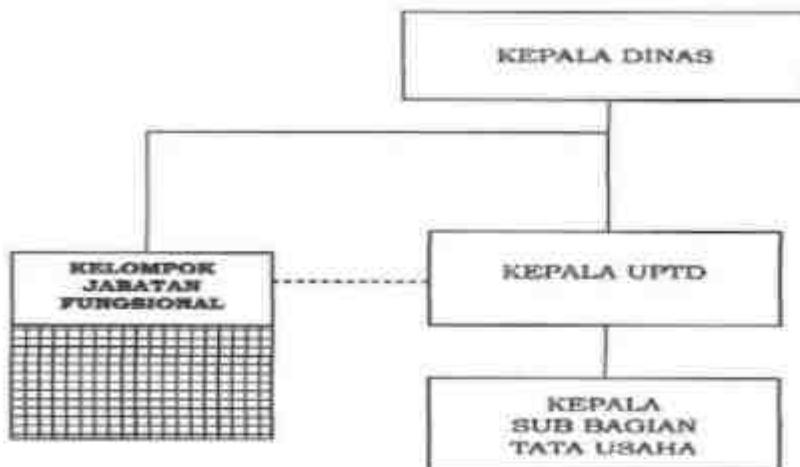
Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara R.I. Nomor : 36/KEP/M.PAN/3/2003 tanggal 28 Maret 2003 tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya maka "Instruktur Muda " mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan
2. Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket
3. Membuat job sheet mata pelatihan
4. Menyusun modul pelatihan
5. Mengajar dan melatih pada pelatihan tingkat dasar
6. Mengevaluasi kemajuan peserta pelatihan
7. Melakukan uji kompetensi kerja (assessment) bagi tenaga kerja
8. Membuat karya tulis/karya ilmiah
9. Mengembangkan perangkat pelatihan yang bersifat inovasi
10. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah
11. Melaksanakan kegiatan instruktur lainnya
12. Melaksanakan tugas dari atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Fungsional Instruktur Muda" sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja "Instruktur Muda" Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Jabatan Fungsional Instruktur Muda
Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan) yang disusun	4 lesson plan
2.	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	Jumlah kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka yang dilaksanakan	16 jam pelatihan
3.	Terlaksananya kegiatan merawat/memelihara peralatan pelatihan	Jumlah kegiatan merawat/memelihara peralatan pelatihan yang dilaksanakan	12 unit
4.	Terlaksananya kegiatan memperbaiki peralatan	Jumlah kegiatan evaluasi kemajuan peserta pelatihan yang dilaksanakan	4 unit
5.	Terlaksananya kegiatan evaluasi kemajuan peserta pelatihan	Jumlah kegiatan evaluasi kemajuan peserta pelatihan yang dilaksanakan	8 laporan
6.	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Persentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%
7.	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%
8.	Terlaksananya pengadministrasian aset pemerintah daerah	Persentase pengadministrasian aset pemerintah daerah	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja " Instruktur Muda" Triwulan IV Tahun 2025 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 " Instruktur Muda " Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja " Instruktur Muda "

Triwulan IV Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaia
4	Laporan Kinerja Triwulan IV) Instruktur Muda Dinperinaker, 2025					

				s.d IV	s.d IV	n
1	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan) yang disusun	4 lesson plan	4	4	100
2	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	Jumlah kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka yang dilaksanakan	16 jam pelatihan	16	16	100
3	Terlaksananya kegiatan merawat/memelihara peralatan pelatihan	Jumlah kegiatan merawat/memelihara peralatan pelatihan yang dilaksanakan	12 unit	12	12	100
4	Terlaksananya kegiatan memperbaiki peralatan	Jumlah kegiatan memperbaiki peralatan pelatihan yang dilaksanakan	4 unit	4	4	100
5	Terlaksananya kegiatan evaluasi kemajuan peserta pelatihan	Jumlah kegiatan evaluasi kemajuan peserta pelatihan yang dilaksanakan	8 laporan	8	8	100
6	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Prosentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%	100	100	100
7	Terlaksanakannya tugas lain yang diberikan atasan	Prosentase tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%	100	100	100
8	Terlaksanakannya tugas lain yang diberikan atasan	Prosentase pengadministrasian aset pemerintah daerah	100%	100	100	100
Rata-rata Capaian						100

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

Faktor pendukung dari ketercapaian kinerja yang sudah dilaksanakan adalah diantaranya sebagai berikut:

1. Adanya paket pelatihan bersumber DBHCHT yang di selenggarakan pada triwulan ketiga sehingga pada triwulan keempat sudah tidak ada lagi paket pelatihan.
2. Pada pelatihan kerja bersumber Dana Bagi Hasil Cukai Tembakau untuk kejuruan manufaktur tidak mendapat porsi, sehingga tidak ada lagi pelatihan di kejuruan manufaktur.
3. Melakukan konsultasi dan koordinasi baik secara intern dan eksternal setiap ada permasalahan diusahakan adanya penyelesaian

4. Rekan kerja yang membantu sebagai Sumber daya manusia yang baik dan mumpuni

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja "Instruktur" adalah sebesar 100 % dengan kategori "Sangat tinggi/Sangat Berhasil"

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam "Jabatan Fungsional Instruktur Muda" Triwulan I Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Target tahun depan untuk Instruktur, khusunya sebagai instruktur kejuruan manufaktur mendapat 1 paket pelatihan sumber dana APBN, sehingga Target mengajar dan melatih untuk triwulan I tahun 2026 bisa tercapai.
2. Target paling dominan bagi Instruktur adalah Mengajar pada Paket Pelatihan, sehingga hal ini dapat menjadi dasar kebijakan unit kerja yang menaunginya.

Pekalongan, 2 Januari 2026

KEPALA UPTD BLK
KOTA PEKALONGAN,


HELMY HENDARSYAH S.T.
NIP. 19780529 200701 1 007

INSTRUKTOR MUDA


TRI UDJONO, M.Pd
NIP. 19850727 201502 1 001

Mengetahui

Kepala
Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Kota Pekalongan



LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
INSTRUKTUR PENYELIA



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Instruktur Penyelia Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Instruktur Penyelia 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 Instruktur Penyelia melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

INSTRUKTUR PENYELIA

RIFQI WARDANA, ST

Penata Tk.I

NIP. 19840609 201001 1 018

DAFTAR ISI

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

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Instruktur Penyelia Tahun 2025	2
Tabel 2.2. Pengukuran dengan Skala Ordinal	3
Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Instruktur Penyelia Triwulan IV Tahun 2025	4

DAFTAR GAMBAR

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara R.I. Nomor 82 Tahun 2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Jabatan Fungsional Instruktur, Instruktur Penyelia mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket
2. Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan
3. Menyusun daftar fasilitas pelatihan
4. Menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan
5. Membuat job sheet mata pelatihan
6. Mengajar dan Melatih pelatihan
7. Mengevaluasi kemajuan peserta pelatihan
8. Melaksanakan tugas-tugas keinstrukturan lainnya
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Instruktur Penyelia, 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 Instruktur Penyelia Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Penyelia Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket	Jumlah program pelatihan yang disusun	3 GBPP/Program
2	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan yang disusun	34 Satpel
3	Tersusunnya daftar fasilitas pelatihan	Jumlah daftar fasilitas pelatihan yang disusun	3 Daftar fasilitas
4	Tersusunnya daftar kebutuhan bahan pelatihan	Jumlah daftar bahan pelatihan yang disusun	3 Daftar bahan
5	Tersusunnya job sheet mata pelatihan	Jumlah job sheet mata pelatihan yang disusun	10 Set job sheet
6	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih	Jumlah jam mengajar dan melatih yang diampu	475 Jam latihan
7	Terlaksananya kegiatan evaluasi kemajuan peserta pelatihan	Jumlah laporan evaluasi kemajuan peserta pelatihan yang disusun	17 Laporan
8	Terlaksananya tugas-tugas keinstrukturan lainnya	Presentase tugas-tugas keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%
9	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Presentase tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan yang dilaksanakan	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Penyelia Triwulan IV Tahun 2025 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 Instruktur Penyelia Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Penyelia
Triwulan IV Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tersusunnya rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket	Jumlah program pelatihan yang disusun	3 GBPP/Program	3 GBPP/Program	3 GBPP/Program	100
2	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan yang disusun	34 Satpel	34 Satpel	34 Satpel	100
3	Tersusunnya daftar fasilitas pelatihan	Jumlah daftar fasilitas pelatihan yang disusun	3 Daftar fasilitas	3 Daftar fasilitas	3 Daftar fasilitas	100
4	Tersusunnya daftar kebutuhan bahan pelatihan	Jumlah daftar bahan pelatihan yang disusun	3 Daftar bahan	3 Daftar bahan	3 Daftar bahan	100
5	Tersusunnya job sheet mata pelatihan	Jumlah job sheet mata pelatihan yang disusun	10 Set job sheet	10 Set job sheet	10 Set job sheet	100
6	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih	Jumlah jam mengajar dan melatih yang diampu	475 Jam latihan	475 Jam latihan	475 Jam latihan	100
7	Terlaksananya kegiatan evaluasi kemajuan peserta pelatihan	Jumlah laporan evaluasi kemajuan peserta pelatihan yang disusun	17 Laporan	17 Laporan	17 Laporan	100
8	Terlaksananya tugas-tugas keinstrukturan lainnya	Presentase tugas-tugas keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%	100%	100%	100
9	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Presentase tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan yang dilaksanakan	100%	100%	100%	100
	<i>Rata-rata Capaian</i>					100%

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

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

1. Perencanaan pelaksanaan pelatihan berjalan dengan baik.
2. Pelaksanaan evaluasi kegiatan yang dilakukan secara komprehensif untuk mendukung capaian kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Instruktur Penyelia adalah sebesar 100% dengan kategori "Sangat Tinggi/berhasil"

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Instruktur Penyelia Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Pertahankan capaian kinerja yang telah dicapai.
2. Lakukan evaluasi untuk perbaikan pelaksanaan capaian kinerja pada triwulan berikutnya.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui

KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
KOTA PEKALONGAN



HELMY HENDARSYAH, ST
NIP. 19780529 200701 1 007

INSTRUKTUR PENYELIA,



RIFQI WARDANA, ST
NIP. 19840609 201001 1 018

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

**KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
UPTD-BLK DINPERINAKER KOTA PEKALONGAN**



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN**

TAHUN 2025

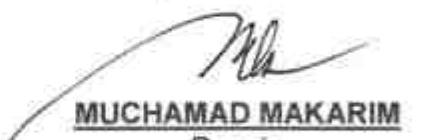
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Tata Usaha UPTD BLK Dinperinaker Kota Pekalongan Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengelola Program dan Kegiatan 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 perlenggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Kasubag Tata Usaha
UPTD BLK Dinperinaker Kota Pekalongan



MUCHAMAD MAKARIM
Penata
NIP.19790124 200501 1 008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN

- A Tugas Jabatan
- B Struktur Jabatan

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

- A Perjanjian Kinerja
- B Capaian Kinerja

BAB III PENUTUP

- A Kesimpulan
- B Rekomendasi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan :

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan. Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan bahan kebijakan teknis bidang ketatausahaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program kerja dan kegiatan guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban, seluruh proses administrasi keuangan sehingga terselenggaranya tertib administrasi keuangan serta pertanggungjawaban;
4. Pengelolaan ketatausahaan dan administrasi umum yang meliputi surat menyurat, administrasi perjalanan dinas, hubungan masyarakat, rumah tangga dan perlengkapan, aset, dokumentasi dan kearsipan secara berkesinambungan serta mengelompokkan sesuai kebutuhan dan kepentingan sehingga tertib ketatausahaan dan administrasi umum;
5. Pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian dengan mengelola data administrasi kepegawaian secara berkesinambungan serta mengelompokkan sesuai kebutuhan dan kepentingan sehingga tertib administrasi data kepegawaian;
6. Pelaksanaan layanan konsultasi pelaksanaan program administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tataaksana ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan UPTD guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
7. Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan kerja sama dengan pihak ketiga;
8. Penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan;
9. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tulisan sebagai ujud loyalitas dan kerjasama yang baik.

A. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengelola Program dan Kegiatan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Kepala Sub Bagian Tata Usaha Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kasubag Tata Usaha
Tahun 2025

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	Tersusunnya perencanaan dan penjadwalan pelatihan	Persentase tersusunnya rencana dan penjadwalan pelaksanaan Pelatihan Berbasis Kompetensi	100 persen	Formulasi : <i>Jumlah penjadwalan rencana pelatihan yang diausun pada tahun n dibagi program pelatihan sesuai RKA kali seratus persen</i> Cth : $= \frac{20 \text{ pelatihan}}{20 \text{ program}} \times 100\%$ Tipe capaian : kuantitatif Sumber data : laporan
2	Tersedianya laporan tentang kebutuhan pelatihan berbasis kompetensi	Tersedianya laporan tentang kebutuhan pelatihan berbasis kompetensi	1 laporan	Formulasi : <i>Jumlah laporan tentang kebutuhan pelatihan berbasis kompetensi (TNA)</i> Tipe capaian : kuantitatif Sumber data : laporan
3	Terlaksananya pelatihan kerja	Persentase terlaksananya Pelatihan Berbasis Kompetensi	100 persen	Formulasi : <i>Jumlah pelatihan yang dilaksanakan pada tahun n dibagi program pelatihan sesuai RKA kali seratus persen</i> Cth : $= \frac{20 \text{ pelatihan}}{20 \text{ program}} \times 100\%$ Tipe capaian : kuantitatif Sumber data : laporan
4	Terlaksananya pengelolaan administrasi umum dan pengawasan pelaksanaan kinerja	Jumlah bulan pengelolaan administrasi umum dan pengawasan pelaksanaan kinerja	12 bulan	Formulasi : <i>Jumlah bulan pengelolaan administrasi umum dan pengawasan pelaksanaan kinerja selama 12 bulan</i> Tipe capaian : kuantitatif Sumber data : laporan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Tahun 2025 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 Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Triwulan IV Tahun 2025

NO	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNA N	TRIWULAN I		TRIWULAN II		TRIWULAN III		TRIWULAN IV		% Capaian
				Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian	
1	Tersedianya persentase dan capaikan pelatihan	Persentase tersedianya rencana dan perjalanan pelatihan Pelatihan Bertaraf Kompetensi	100 %	100 %	100 %	-	-	-	-	-	-	100%
2	Tersedianya laporan tentang kebutuhan pelatihan kerja	Tersedianya laporan tentang kebutuhan pelatihan berdasarkan kompetensi	Laporan	-	-	Laporan	Laporan	-	-	-	-	100%
3	Terkemasananya pelatihan kerja	Persentase terkemasananya Pelatihan Bertaraf Kompetensi	100 %	6 %	6 %	-	-	60%	60%	100%	100%	100%
4	Terkemasananya pengetahuan administrasi umum dan pengawasan pelaksanaan kinerja	Jumlah buku pengetahuan administrasi umum dan pengawasan pelaksanaan kinerja	12 buk	2 buk	2 buk	2 buk	2 buk	3 buk	3 buk	3 buk	3 buk	100%

Tercapainya kinerja pada Triwulan IV tahun 2025 didukung oleh kerjasama semua pihak yang terkait.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Kasubag Tata Usaha adalah sebesar 100%.

B. Rekomendasi

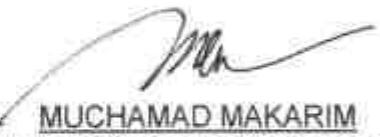
Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk lebih meningkatkan kualitas pelayanan, meningkatkan manajemen dan sumber daya, mengoptimalkan penggunaan sumber daya dan memperbaiki teknis dan administratif.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui
Kepala UPTD BLK Dinperinaker
Kota Pekalongan


HELMY HENDARSYAH, ST
NIP. 19780529 200701 1 007

Kasubag Tata Usaha


MUCHAMAD MAKARIM
NIP. 19790124 200501 1 008

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV
TAHUN 2025**

“INSTRUKTUR PERTAMA”



**“UPTD-BLK DINPERINAKER
KOTA PEKALONGAN”
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) "Instruktur pertama" Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa "Instruktur 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 pertanggung jawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja "Instruktur Pertama" melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

"Instruktur Pertama"



SUBEKTI

(Penata Muda)

NIP. 19881210 202012 1 005

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

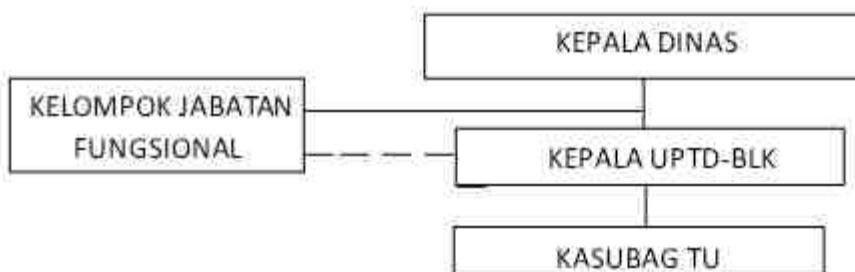
Berdasarkan Peraturan Keputusan menteri pendayagunaan Aparatur Negara RI Nomor : 36/KEP/M.PAN/3 2003 tanggal 28 Maret 2003 tentang Jabatan Fungsional dan angka kreditnya, "Instruktur Pertama" mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan
2. Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket
3. Membuat job sheet mata pelatihan
4. Menyusun modul pelatihan
5. Mengajar dan melatih pada pelatihan tingkat dasar
6. Mengevaluasi kemajuan peserta pelatihan tingkat dasar
7. Melakukan uji kompetensi kerja (assesment) bagi tenaga kerja
8. Membuat karya tulis/ilmiah
9. Mengembangkan perangkat pelatihan yang bersifat inovasi
10. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah
11. Melaksanakan kegiatan instruktur lainnya
12. Melaksanakan tugas dari atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan "Instruktur Pertama", sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja "Instruktur Pertama" Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur pertama
Tahun 2025

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan tingkat dasar	Jumlah Jam Pelatihan yang diampu pada pelatihan tingkat dasar	512 JP
2	Tersusunnya rencana Pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket untuk tingkat dasar	Jumlah rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket (program) yang disusun	3 program
3	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan tugas lain yang dilaksanakan	100 %
4	Terlaksananya tugas tugas lain yang diberikan oleh atasan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100 %

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja "instruktur pertama" Triwulan IV Tahun 2025 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 /
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 target dan realisasi capaian kinerja "Instruktur Pertama" sampai dengan Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
 Pengukuran target dan realisasi capaian Kinerja
 "Instruktur pertama" sampai dengan
 Triwulan IV Tahun 2025

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I s.d IV	Realisasi Triwulan I s.d IV	% Capaian
1	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan tingkat dasar	Jumlah Pelatihan yang diampu pada pelatihan tingkat dasar	512 JP	512 JP	512 JP	100%
2	Tersusunnya rencana Pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket untuk tingkat menengah	Jumlah rencana Pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket (program) yang disusun	3 program	3 program	3 program	100%
3	Terlaksananya tugas tugas lain yang diberikan oleh atasan	Persentase Tercapainya kegiatan tugas tugas lain yang dilaksanakan	100%	100 %	100 %	100%
4	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100 %	100%	100%	100%
Rata-rata Capaian						100 %

Berdasarkan target dan realisasi pada butir-butir kegiatan pada tabel diatas bahwa rata-rata capaian kinerja triwulan IV adalah 100%, hal ini menunjukan bahwa capaian kinerja pada triwulan IV ini sangat berhasil, tercapainya kinerja pada triwulan IV ini tidak terlepas dari adanya beberapa faktor pendukung. Faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja pada triwulan IV ini adalah sebagai berikut:

1. Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi.
2. Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan tingkat dasar.
3. Adanya kerjasama dan koordinasi yang baik antar bidang dalam pelaksanaan pelatihan.
4. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan berkompeten.

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

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja "Instruktur pertama" adalah sebesar 100% dengan kategori "sangat tinggi/sangat berhasil."

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam "Instruktur Pertama" Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pelatihan
2. Melengkapi peralatan-peralatan pelatihan supaya hasil lebih maksimal
3. Selalu update ilmu pengetahuan dan keterampilan kejuruan

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui

KEPALA
UPTD BLK DINPERINAKER
KOTA PEKALONGAN,



HELMY HENDARSYAH, ST
NIP. 19780529 200701 1 007

"Instruktur pertama",



SUBEKTI
NIP. 19881210 202012 1 005



LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
INSTRUKTUR PERTAMA



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Instruktur Pertama TRIWULAN IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Instruktur Pertama mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Instruktur Pertama melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Instruktur Pertama



Andika Rani Saputra, S.Pd.

Penata Muda

NIP. 19950814 202203 1 013

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 82 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Instruktur dan Angka Kreditnya, Instruktur Pertama mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket sesuai dengan kewenangannya
2. Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai dengan kewenangannya
3. Membuat jobsheet mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya
4. Mengajar dan melatih pada pelatihan tingkat dasar
5. Mengevaluasi kemajuan peserta sesuai dengan kewenangannya
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Instruktur Pertama, sebagaimana gambar 1.1 di bawah 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 Instruktur Pertama Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Pertama
Tahun 2025

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi yang disusun	1 program
2	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	300 jam pelatihan
3	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tercapainya tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%
4	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Pertama TRIWULAN IV Tahun 2025 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 Instruktur Pertama TRIWULAN IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Pertama
TRIWULAN IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. TRIWULAN IV	Realisasi s.d. TRIWULAN IV	% Capaian
1	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi	1 program	1 program	1 program	100

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. TRIWULAN IV	Realisasi s.d. TRIWULAN IV	% Capaian
	unit kompetensi	yang disusun				
2	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	300 jam pelatihan	300 JP	300 JP	100
3	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tercapainya tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%	100%	100%	100
4	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100%	100%	100%	100
	<i>Rata-rata Capaian</i>					100

Berdasarkan target dan realisasi pada butir-butir kegiatan pada tabel diatas bahwa rata-rata capaian kinerja TRIWULAN IV adalah 100 %, hal ini menunjukan bahwa capaian kinerja pada TRIWULAN IV ini sangat berhasil, tercapainya kinerja pada TRIWULAN IV ini tidak terlepas dari adanya beberapa faktor pendukung. Faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja pada TRIWULAN IV adalah sebagai berikut:

1. Tersusunnya Program Pelatihan.
2. Terlaksananya Pelatihan Berbasis Kompetensi angkatan 2 Tahun 2025.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan berkompeten.

Faktor penghambat keberhasilan capaian kinerja pada TRIWULAN IV ini adalah sebagai berikut :

1. -

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Instruktur Pertama TRIWULAN IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Lanjutkan sesuai target berikutnya.

Pekalongan, 2 Januari 2025

Mengetahui

Kepala UPTD Balai Latihan Kerja
Kota Pekalongan,

Instruktur Pertama,


Helmy Herdiansyah, ST.
NIP. 19780529 200701 1 007


Andika Rani Saputra, S.Pd.
NIP. 19950814 2022031 013

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
INSTRUKTUR PERTAMA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Instruktur Pertama Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Instruktur Pertama mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Instruktur Pertama melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Instruktur Pertama



Dimas Bima Nur May, S.Pd.

Penata Muda

NIP. 19940515 202203 1 008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	IV
DAFTAR GAMBAR	IV
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	1
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	2
A Perjanjian Kinerja	2
B Capaian Kinerja	2
BAB IVI PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 82 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya, Instruktur Pertama mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket sesuai dengan kewenangannya
2. Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai dengan kewenangannya
3. Membuat jobsheet mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya
4. Mengajar dan melatih pada pelatihan tingkat dasar
5. Mengevaluasi kemajuan peserta sesuai dengan kewenangannya
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Instruktur Pertama, sebagaimana gambar 1.1 di bawah 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 Instruktur Pertama Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Pertama
Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket untuk tingkat menengah	Jumlah rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket (program) yang disusun	1 program
2	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan tingkat dasar	Jumlah jam pelatihan yang diampu pada pelatihan tingkat dasar	132 jam pelatihan
3	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tercapainya kegiatan tugas tugas lain yang dilaksanakan	100%
4	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Pertama Triwulan IV Tahun 2025 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 Instruktur Pertama Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Pertama
TRIWULAN IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan IV	Realisasi s.d. Triwulan IV	% Capaian
1	Tersusunnya rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam	Jumlah rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket	1 program	1 program	1 program	100 %

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan IV	Realisasi s.d. Triwulan IV	% Capaian
	satu paket untuk tingkat menengah	(program) yang disusun				
2	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan tingkat dasar	Jumlah jam pelatihan yang diampu pada pelatihan tingkat dasar	132 jam pelatihan	132 jam pelatihan	132 jam pelatihan	100 %
3	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tercapainya kegiatan tugas tugas lain yang dilaksanakan	100%	100 %	100 %	100 %
4	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100%	100 %	100 %	100 %
		<i>Rata-rata Capaian</i>				100 %

Berdasarkan target dan realisasi pada butir-butir kegiatan pada tabel diatas bahwa rata-rata capaian kinerja Triwulan IV adalah 100 %, hal ini menunjukan bahwa capaian kinerja pada Triwulan IV ini sangat berhasil, tercapainya kinerja pada Triwulan IV ini tidak terlepas dari adanya beberapa faktor pendukung. Faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan IV ini adalah sebagai berikut:

1. Tersusunnya laporan evaluasi pelaksanaan pelatihan.
2. Adanya kerjasama dan koordinasi yang baik antar bidang dalam pelaksanaan pelatihan.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan berkompeten.

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

1. -

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Instruktur Pertama Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

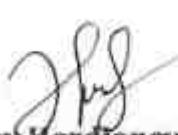
1. Lanjutkan sesuai target berikutnya.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Mengetahui

Kepala UPTD Balai Latihan Kerja
Kota Pekalongan,

Instruktur Pertama,



Helmy Herdiansyah, ST.
NIP. 19780529 200701 1 007



Dimas Bima Nur May, S.Pd.
NIP. 19940515 202203 1 008

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
INSTRUKTUR PERTAMA



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Instruktur Pertama TRIWULAN IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Instruktur Pertama mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Instruktur Pertama melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Instruktur Pertama



Yana Kusuma Andriani, S.Pd.

Penata Muda

NIP. 19930809 202203 2 017

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

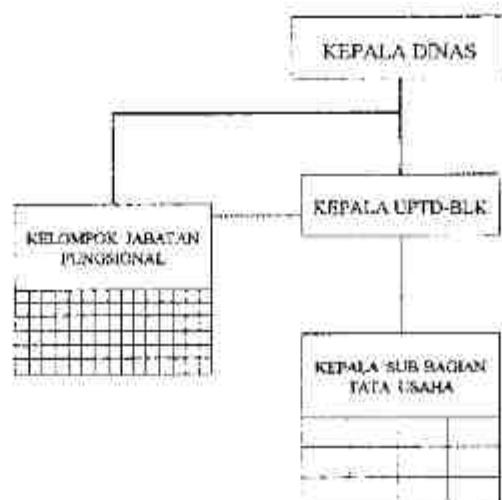
Berdasarkan Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 82 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya, Instruktur Pertama mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket sesuai dengan kewenangannya
2. Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai dengan kewenangannya
3. Membuat jobsheet mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya
4. Mengajar dan melatih pada pelatihan tingkat dasar
5. Mengevaluasi kemajuan peserta sesuai dengan kewenangannya
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Instruktur Pertama, sebagaimana gambar 1.1 di bawah 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 Instruktur Pertama Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Pertama
Tahun 2025

No	Sasaran Sub Kegiatan/ Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi yang disusun	1 program
2	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	260 jam pelatihan
3	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tercapainya tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%
4	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Pertama TRIWULAN IV Tahun 2025 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 Instruktur Pertama TRIWULAN IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Pertama
TRIWULAN IV Tahun 2025

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. TRIWULAN IV	Realisasi s.d. TRIWULAN IV	% Capaian
1	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi yang disusun	1 program	1 program	1 program	100 %
2	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	260 jam pelatihan	260 jam pelatihan	260 jam pelatihan	100 %
3	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tercapainya tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%	100%	100%	100%
4	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100%	100%	100%	100%
			Rata-rata Capaian		100 %	

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Instruktur Pertama adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi/Sangat Berhasil. Faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja pada TRIWULAN IV ini adalah sebagai berikut :

1. Adanya kerjasama dan koordinasi yang baik antar Instruktur, manajemen, dan semua pihak yang terkait.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Instruktur Pertama TRIWULAN IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Lanjutkan sesuai target berikutnya.

Pekalongan, 02 Januari 2026

Mengetahui

Kepala UPTD Balai Latihan Kerja
Kota Pekalongan,

Instruktur Pertama,



Helmy Herdiansyah, ST.
NIP. 19780529 200701 1 007



Yana Kusuma Andriani, S.Pd.
NIP. 19930809 202203 2 017

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV
TAHUN 2025**

“INSTRUKTUR AHLI PERTAMA”



“UPTD-BLK DINPERINAKER KOTA PEKALONGAN”

TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) "Instruktur Ahli Pertama" Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan 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 "Instruktur 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 pertanggung jawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja "Instruktur Ahli Pertama" melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026
"Instruktur Ahli Pertama"



SILMI SABILA, S.Tr.Bns.
(Penata Muda)
NIP. 199905162025042001

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

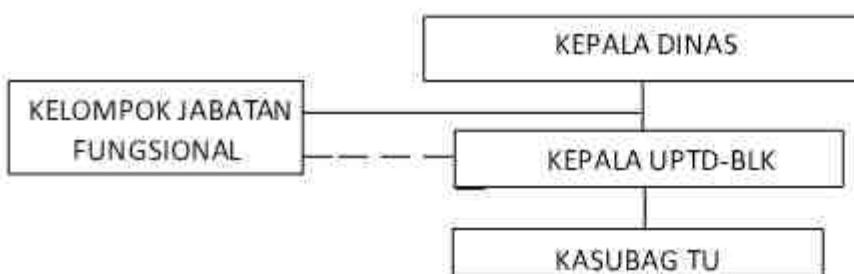
Berdasarkan Peraturan Keputusan menteri pendayagunaan Aparatur Negara RI Nomor : 36/KEP/M.PAN/3 2003 tanggal 28 Maret 2003 tentang Jabatan Fungsional dan angka kreditnya, "Instruktur Ahli Pertama" mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan
2. Menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket
3. Membuat job sheet mata pelatihan
4. Menyusun modul pelatihan
5. Mengajar dan melatih pada pelatihan tingkat dasar
6. Mengevaluasi kemajuan peserta pelatihan tingkat dasar
7. Melakukan uji kompetensi kerja (assesment) bagi tenaga kerja
8. Membuat karya tulis/ilmiah
9. Mengembangkan perangkat pelatihan yang bersifat inovasi
10. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah
11. Melaksanakan kegiatan instruktur lainnya
12. Melaksanakan tugas dari atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan "Instruktur Ahli Pertama" , sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja "Instruktur Ahli Pertama" Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Ahli pertama
Tahun 2025

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah Jam Pelatihan yang diampu pada pelatihan kerja	400 Jam Pelatihan
2	Tersusunnya rencana Pelaksanaan pelatihan Setiap Unit Kompetensi	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap setiap unit (program) yang disusun	2 program
3	Terlaksananya tugas tugas lain yang diberikan oleh atasan	Persentase tercapainya kegiatan tugas lain yang dilaksanakan	100 %
4	Terlaksananya kegiatan keinstruktur	Persentase tercapainya kegiatan keinstruktur yang dilaksanakan	100 %

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja "Instruktur Ahli Pertama" Triwulan IV Tahun 2025 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 /
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 "Instruktur Ahli Pertama" Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja "Instruktur Ahli Pertama"
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah Pelatihan yang diampu pada pelatihan kerja	400 JP	400 JP	400 JP	100%
2	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi	Jumlah rencana Pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (program) yang disusun	2 program	2 program	2 program	100%
3	Terlaksananya tugas tugas lain yang diberikan oleh atasan	Persentase Tercapainya kegiatan tugas tugas lain yang dilaksanakan	100%	100%	100%	100%
4	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100 %	100%	100%	100%
Rata-rata Capaian						100 %

Berdasarkan target dan realisasi pada butir-butir kegiatan pada tabel diatas bahwa rata-rata capaian kinerja triwulan IV adalah 100%, hal ini menunjukan bahwa capaian kinerja pada triwulan IV ini sangat berhasil, tercapainya kinerja pada triwulan IV ini tidak terlepas dari adanya beberapa faktor pendukung. Faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja pada triwulan IV ini adalah sebagai berikut:

1. Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi.
2. Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan tingkat dasar.
3. Adanya kerjasama dan koordinasi yang baik antar bidang dalam pelaksanaan pelatihan.
4. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan berkompeten.

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

1. -

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja "Instruktur 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 "Instruktur Ahli Pertama" Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pelatihan
2. Melengkapi peralatan-peralatan pelatihan supaya hasil lebih maksimal
3. Selalu update ilmu pengetahuan dan keterampilan kejuruan

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui

KEPALA
UPTD BLK DINPERINAKER
KOTA PEKALONGAN,

"Instruktur Ahli Pertama"



HELMY HENDARSYAH, S.T.
NIP. 19780529 200701 1 007



SILMI SABILA, S.Tr.Bns
NIP. 199905162025042001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Operator Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Operator Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026
Operator Layanan Operasional



JAZULI
Pengatur Muda
NIP. 19730704 200801 1 007

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan bahan dan alat yang diperlukan dalam melaksanakan tugas.
2. Melaksanakan kebersihan ruangan dan halaman kantor
3. Melaksanakan pembersihan rumput halaman dan lingkungan kantor
4. Melaksanakan pemeliharaan alat-alat kebersihan kantor
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Operator Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya bahan dan alat yang diperlukan untuk melaksanakan tugas	Jumlah bulan penyediaan bahan dan alat yang diperlukan untuk melaksanakan tugas	12 Bulan
2	Tercapainya kebersihan ruangan dan halaman kantor	Jumlah bulan pelaksanaan kebersihan ruangan dan halaman kantor	12 Bulan
3	Terlaksananya pembersihan rumput halaman dan lingkungan kantor	Jumlah bulan pelaksanaan pembersihan rumput halaman dan lingkungan kantor	12 Bulan
4	Terpeliharanya alat-alat kebersihan kantor	Jumlah bulan pemeliharaan alat-alat kebersihan kantor	12 Bulan
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan	12 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tersedianya bahan dan alat yang diperlukan untuk melaksanakan tugas	Jumlah bulan penyediaan bahan dan alat yang diperlukan untuk melaksanakan tugas	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%
2	Tercapainya kebersihan ruangan dan halaman kantor	Jumlah bulan pelaksanaan kebersihan ruangan dan halaman kantor	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%
3	Terlaksananya pembersihan rumput halaman dan lingkungan kantor	Jumlah bulan pelaksanaan pembersihan rumput halaman dan lingkungan kantor	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%
4	Terpeliharanya alat-alat kebersihan kantor	Jumlah bulan pemeliharaan alat-alat kebersihan kantor	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%
Rata-rata Capaian						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Operator Layanan Operasional adalah sebesar 100 %, Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja

diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
2. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.
3. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam *Operator Layanan Operasional* Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Menjaga kebersihan kantor dan lingkungan kantor
2. Menciptakan suasana kantor yang nyaman dan indah

Mengetahui,

Pekalongan, 2 Januari 2026

ATASAN LANGSUNG
Kasubag TU UPTD BLK
Dinperinaker Kota Pekalongan

Operator Layanan Operasional



MUCHAMAD MAKARIM, A.Md.

NIP. 19790124 200501 1 008



JAZULI

NIP. 19730704 200801 1 007

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Operator Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Operator Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026
Operator Layanan Operasional



IMAM SURONO
Pengatur Muda
NIP. 19781219 200801 1 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	IV
DAFTAR GAMBAR	IV
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	1
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	2
A Perjanjian Kinerja	2
B Capaian Kinerja	2
BAB IVI PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

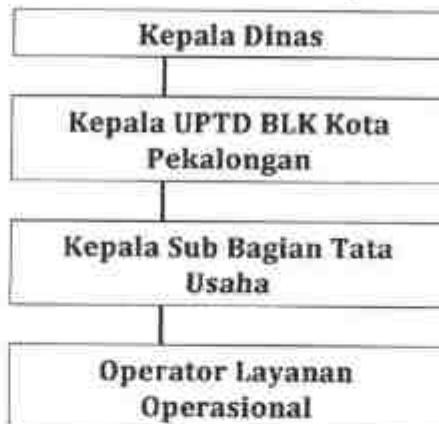
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan kebersihan ruangan dan lingkungan kantor
2. Menyediakan Minuman harian pegawai dan tamu
3. Melaksanakan pemeliharaan alat-alat kebersihan kantor
4. Menyediakan bahan dan alat yang diperlukan untuk melaksanakan tugas.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Operator Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB IV

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tercapainya kebersihan ruangan dan lingkungan kantor	Jumlah bulan pelaksanaan kebersihan ruangan dan lingkungan kantor	12 Bulan
2	Tersedianya minuman harian pegawai dan tamu	Jumlah bulan penyediaan minuman harian pegawai dan tamu	12 Bulan
3	Terpeliharanya alat-alat kebersihan kantor	Jumlah bulan pemeliharaan alat-alat kebersihan kantor	12 Bulan
4	Tersedianya bahan dan alat yang diperlukan untuk melaksanakan tugas	Jumlah bulan penyediaan bahan dan alat yang diperlukan untuk melaksanakan tugas	12 Bulan
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan	12 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Tercapainya kebersihan ruangan dan lingkungan kantor	Jumlah bulan pelaksanaan kebersihan ruangan dan lingkungan kantor	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%
2	Tersedianya minuman harian pegawai dan tamu	Jumlah bulan penyediaan minuman harian pegawai dan tamu	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%
3	Terpeliharanya alat alat kebersihan kantor	Jumlah bulan pemeliharaan alat alat kebersihan kantor	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%
4	Tersedianya bahan dan alat yang diperlukan untuk melaksanakan tugas	Jumlah bulan penyediaan bahan dan alat yang diperlukan untuk melaksanakan tugas	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Operator Layanan Operasional adalah sebesar 100 %, Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja

diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB IVI PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Menjaga kebersihan kantor dan lingkungan kantor
2. Menciptakan suasana kantor yang nyaman dan indah

Mengetahui,

Pekalongan, 2 Januari 2026

ATASAN LANGSUNG
Kasubag TU UPTD BLK
Dinperinaker Kota Pekalongan

Operator Layanan Operasional



MUCHAMAD MAKARIM, A.Md.
NIP. 19790124 200501 1 008



IMAM SURONO
NIP. 19781219 200801 1 005

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Penata Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penata Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Penata Layanan Operasional



MOHAMAD EKA PRAMUDITA, S.E.

Penata Layanan Operasional

NIP. 198901142025211056

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	IV
DAFTAR GAMBAR	IV
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	1
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	2
A Perjanjian Kinerja	2
B Capaian Kinerja	2
BAB VI PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Penata Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya pendampingan siswa On The Job Trainning.
2. Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.
3. Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center (Melayani Pendaftaran dan Konsultasi tentang informasi pendaftaran pelatihan)
4. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penata Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB IV

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 Penata Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pendampingan siswa On The Job Trainning.	Jumlah bulan Terlaksananya pendampingan siswa On The Job Trainning.	2 Bulan
2	Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.	Jumlah bulan Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.	2 Bulan
3	Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center (Melayani Pendaftaran dan Konsultasi tentang informasi pendaftaran pelatihan)	Jumlah bulan Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center (Melayani Pendaftaran dan Konsultasi tentang informasi pendaftaran pelatihan)	2 Bulan
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

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 Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya pendampingan siswa On The Job Trainning.	Jumlah bulan Terlaksananya pendampingan siswa On The Job Trainning.	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
2	Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.	Jumlah bulan Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
3	Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center (Melayani Pendaftaran dan Konsultasi tentang informasi pendaftaran pelatihan)	Jumlah bulan Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center (Melayani Pendaftaran dan Konsultasi tentang informasi pendaftaran pelatihan)	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100 %, Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja

diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100 % dengan kategori " Sangat tinggi / Berhasil "

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA UPTD BLK
Dinperinaker Kota Pekalongan

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



HELMY HENDARSYAH, ST.
NIP. 197805292007011007



MOHAMAD EKA PRAMUDITA, S.E.
NIP. 198901142025211056

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Penata Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penata Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Penata Layanan Operasional



ARIF RACHMAN HIDAYAT, S.Ak.

Penata Layanan Operasional

NIP. 198905112025211063

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	IV
DAFTAR GAMBAR	IV
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	1
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	2
A Perjanjian Kinerja	2
B Capaian Kinerja	2
BAB V PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Penata Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya pendampingan siswa On The Job Trainning.
2. Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.
3. Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang UPTD BLK.
4. Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center;
5. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penata Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB IV

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 Penata Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pendampingan siswa On The Job Trainning.	Jumlah bulan Terlaksananya pendampingan siswa On The Job Trainning.	2 Bulan
2	Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.	Jumlah bulan Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.	2 Bulan
3	Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang UPTD BLK.	Jumlah bulan Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang UPTD BLK.	2 Bulan
4	Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center;	Jumlah bulan Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center;	2 Bulan
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

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 Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional

Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya pendampingan siswa On The Job Trainning.	Jumlah bulan Terlaksananya pendampingan siswa On The Job Trainning.	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
2	Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.	Jumlah bulan Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
3	Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang UPTD BLK.	Jumlah bulan Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang UPTD BLK.	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
4	Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center;	Jumlah bulan Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center;	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100 %, Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penata Layanan Operasional adalah sebesar 100 % dengan kategori " Sangat tinggi / Berhasil "

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penata Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA UPTD BLK
Dinperinaker Kota Pekalongan

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



HELMY HENDARSYAH, ST.
NIP. 197805292007011007



ARIF RACHMAN HIDAYAT, S.AK.
NIP. 198905112025211063

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

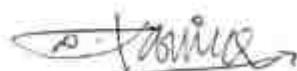
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LK) Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LK) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Operator Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Operator Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Operator Layanan Operasional



NABILA KARIMA

Operator Layanan Operasional
NIP. 20010903202512022

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	IV
DAFTAR GAMBAR	IV
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	1
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	2
A Perjanjian Kinerja	2
B Capaian Kinerja	2
BAB IVI PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.
2. Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center (Melayani Pendaftaran dan Melayani pengambilan sertifikat dan dokumen lain pelatihan)
3. Terlaksananya pengelolaan arsip pada Bidang UPTD BLK.
4. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Operator Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB IV

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SJB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.	Jumlah bulan Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.	2 Bulan
2	Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center (Melayani Pendaftaran dan Melayani pengambilan sertifikat dan dokumen lain pelatihan)	Jumlah bulan Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center (Melayani Pendaftaran dan Melayani pengambilan sertifikat dan dokumen lain pelatihan)	2 Bulan
3	Terlaksananya pengelolaan arsip pada Bidang UPTD BLK.	Jumlah bulan Terlaksananya pengelolaan arsip pada Bidang UPTD BLK.	2 Bulan
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.	Jumlah bulan Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
2	Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center (Melayani Pendaftaran dan Melayani pengambilan sertifikat dan dokumen lain pelatihan)	Jumlah bulan Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center (Melayani Pendaftaran dan Melayani pengambilan sertifikat dan dokumen lain pelatihan)	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
3	Terlaksananya pengelolaan arsip pada Bidang UPTD BLK.	Jumlah bulan Terlaksananya pengelolaan arsip pada Bidang UPTD BLK.	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
				<i>Rata-rata Capaian</i>		100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Operator Layanan Operasional adalah sebesar 100 %. Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA UPTD BLK
Dinperinaker Kota Pekalongan

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL


HELMY HENDARSYAH, ST.
NIP. 197805292007011007


NABILA KARIMA
NIP. 200109032025212022

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Operator Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Operator Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Operator Layanan Operasional



FURI

Operator Layanan Operasional
NIP. 198807092025211071

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	IV
DAFTAR GAMBAR	IV
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	1
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	2
A Perjanjian Kinerja	2
B Capaian Kinerja	2
BAB IVI PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya tugas sebagai pramu Kantor UPTD BLK (Mengecek gerbang, memantau dan menjaga kondisi lingkungan area BLK; Mengecek kondisi pompa air dan Memegang kunci BLK sesuai shift siang)
2. Terpenuhinya kebersihan ruangan dan halaman kantor UPTD BLK Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)
3. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Operator Layanan Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB IV

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya tugas sebagai pramu Kantor UPTD BLK (Mengecek gerbang, memantau dan menjaga kondisi lingkungan area BLK; Mengecek kondisi pompa air dan Memegang kunci BLK sesuai shift siang)	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai pramu Kantor UPTD BLK (Mengecek gerbang, memantau dan menjaga kondisi lingkungan area BLK; Mengecek kondisi pompa air dan Memegang kunci BLK sesuai shift siang)	2 Bulan
2	Terpenuhinya kebersihan ruangan dan halaman kantor UPTD BLK Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)	Jumlah bulan Terpenuhinya kebersihan ruangan dan halaman kantor UPTD BLK Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)	2 Bulan
3	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
1	Terlaksananya tugas sebagai pramu Kantor UPTD BLK (Mengecek gerbang, memantau dan menjaga kondisi lingkungan area BLK; Mengecek kondisi pompa air dan Memegang kunci BLK sesuai shift siang)	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai pramu Kantor UPTD BLK (Mengecek gerbang, memantau dan menjaga kondisi lingkungan area BLK; Mengecek kondisi pompa air dan Memegang kunci BLK sesuai shift siang)	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
2	Terpenuhinya kebersihan ruangan dan halaman kantor UPTD BLK Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)	Jumlah bulan Terpenuhinya kebersihan ruangan dan halaman kantor UPTD BLK Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membersihkan rumput liar dan membuang sampah dll)	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
3	Terlaksananya tugas kedinasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	lain yang diberikan atasan	tugas kedinasan lain yang diberikan atasan				
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Operator Layanan Operasional adalah sebesar 100 %, Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Operator Layanan Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA UPTD BLK
Dinperinaker Kota Pekalongan

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



HELMY HENDAR SYAH, ST.

NIP. 197805292007011007



FURI

NIP. 198807092025211071

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025

PENGELOLA UMUM OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2025



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Pengelola Umum Operasional Triwulan IV Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Pengelola Umum Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengelola Umum Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 2 Januari 2026
Pengelola Umum Operasional



MUKHAMAD RIF'AN
Pengelola Umum Operasional
NIP. 198704012025211071

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	IV
DAFTAR GAMBAR	IV
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Jabatan	1
B Struktur Jabatan	1
BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	2
A Perjanjian Kinerja	2
B Capaian Kinerja	2
BAB IVI PENUTUP	5
A Kesimpulan	5
B Rekomendasi	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Pengelola Umum Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya tugas sebagai penjaga Kantor UPTD BLK (Mengecek gerbang, memantau dan menjaga kondisi lingkungan area BLK; Melakukan pengontrolan lingkungan sekitar kantor untuk memastikan kondisi keamanan kantor; Memegang kunci BLK sesuai shift malam)
2. Terlaksananya membantu administrasi umum Bidang UPTD BLK.
3. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengelola Umum Operasional, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



BAB IV

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 Umum Operasional Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pengelola Umum Operasional
Tahun 2025

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya tugas sebagai penjaga Kantor UPTD BLK (Mengecek gerbang, memantau dan menjaga kondisi lingkungan area BLK; Melakukan pengontrolan lingkungan sekitar kantor untuk memastikan kondisi keamanan kantor; Memegang kunci BLK sesuai shift malam)	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai penjaga Kantor UPTD BLK (Mengecek gerbang, memantau dan menjaga kondisi lingkungan area BLK; Melakukan pengontrolan lingkungan sekitar kantor untuk memastikan kondisi keamanan kantor; Memegang kunci BLK sesuai shift malam)	2 Bulan
2	Terlaksananya membantu administrasi umum Bidang UPTD BLK.	Jumlah bulan Terlaksananya membantu administrasi umum Bidang UPTD BLK.	2 Bulan
3	Terlaksananya tugas	Jumlah bulan Terlaksananya tugas	2 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	kedinasan lain yang diberikan atasan	kedinasan lain yang diberikan atasan	

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

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 Umum Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Pengelola Umum Operasional
Triwulan IV Tahun 2025

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capalan
1	Terlaksananya tugas sebagai penjaga Kantor UPTD BLK (Mengecek gerbang, memantau dan menjaga kondisi lingkungan area BLK; Melakukan pengontrolan lingkungan sekitar kantor untuk memastikan kondisi keamanan kantor; Memegang kunci BLK sesuai shift malam)	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai penjaga Kantor UPTD BLK (Mengecek gerbang, memantau dan menjaga kondisi lingkungan area BLK; Melakukan pengontrolan lingkungan sekitar kantor untuk memastikan kondisi keamanan kantor; Memegang kunci BLK sesuai shift malam)	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
2	Terlaksananya membantu administrasi umum Bidang	Jumlah bulan Terlaksananya membantu administrasi	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan IV	Realisasi s.d Triwulan IV	% Capaian
	UPTD BLK.	umum Bidang UPTD BLK.				
3	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	2 Bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%
<i>Rata-rata Capaian</i>						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Pengelola Umum Operasional adalah sebesar 100 %. Berdasarkan hasil Pengukuran capaian kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, maka kinerja yang dicapai telah sesuai.

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

1. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang baik
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.
3. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan mumpuni.

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

1. Selalu konsultasi dan koordinasi dengan atasan setiap adanya kendala dan diusahakan penyelesaiannya.

BAB IVI PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengelola Umum Operasional adalah sebesar 100 % dengan kategori " Sangat tinggi / Sangat Berhasil "

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengelola Umum Operasional Triwulan IV Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan
2. Percepatan penyelesaian pekerjaan dan pengumpulan data
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan kinerja.
4. Meningkatkan sinergi dan harmonisasi hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Pekalongan, 2 Januari 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA UPTD BLK
Dinperinaker Kota Pekalongan



HELMY HENDARSYAH, ST.

NIP. 197805292007011007

PENGELOLA UMUM OPERASIONAL



MUKHAMAD RIF'AN

NIP. 198704012025211071