



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) Tahun 2025

**Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia**



bkpsdm.pekalongankota.go.id



(0285) 412522



[bkpsdm.pekalongankota](https://www.instagram.com/bkpsdm.pekalongankota)

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pekalongan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2025. Penyusunan laporan ini sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, serta Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) BKPSDM Kota Pekalongan Tahun 2025 merupakan bentuk komitmen nyata dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, yang kemudian diperkuat melalui Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Melalui penyusunan LKjIP ini, diharapkan laporan dapat menjadi bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan, khususnya untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang, serta memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel.

Pekalongan, 2 Februari 2026

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKALONGAN



RUSMANI BUDI HARJO, A.K.S., M.M

Pembina Tk.I

NIP. 19720813 199803 1 001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan Tahun 2025 menyajikan capaian kinerja atas Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan Tahun 2025. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan pada tahun 2025 memiliki 3 (tiga) sasaran strategis dengan total 3 (tiga) indikator kinerja, dan 3 (tiga) target kinerja yang harus dicapai.

Secara umum, penyelenggaraan pemerintahan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan pada tahun 2025 dapat dikatakan **Sangat Berhasil**. Capaian kinerja pemerintahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan ini didasarkan pada hasil pengukuran kinerja sasaran yang dicapai melalui pelaksanaan berbagai kebijakan, program dan kegiatan sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan Tahun 2025.

Selanjutnya hasil analisis terhadap 3 (tiga) sasaran strategis yang dijadikan sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan, adalah sebagai berikut:

1. Indikator Nilai SAKIP OPD target yang ditetapkan 84.

Berdasarkan penilaian SAKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kota Pekalongan, bahwa untuk penilaian Tahun 2025 Nilai SAKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan sebesar 84 dengan predikat A. Sehingga capaian untuk indikator nilai AKIP sebesar 100%.

2. Indikator Persentase laporan SKP ASN tepat waktu target yang ditetapkan 90%.

Hasil capaian indikator laporan SKP ASN tepat waktu sebesar 100%. Sehingga capaian untuk indikator laporan SKP ASN tepat waktu sebesar

111,11%.

3. Indikator Persentase jumlah ASN yang meningkat kompetensinya target yang ditetapkan 40%.

Hasil capaian indikator jumlah ASN yang meningkat kompetensinya sebesar 50,38%. Sehingga capaian untuk indikator laporan SKP ASN tepat waktu sebesar 125,96%.

Kinerja keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan Tahun 2025 menunjukkan realisasi sebesar Rp 5.684.078.581,00-. atau 87,08% dari total pagu anggaran sebesar Rp 6.527.612.000,00,-.

Capaian realisasi anggaran sebesar 87,08% tersebut menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan telah dilaksanakan secara efektif dan efisien sesuai dengan perencanaan kinerja yang telah ditetapkan. Tingkat serapan anggaran ini mengindikasikan adanya optimalisasi penggunaan sumber daya keuangan dalam mendukung pencapaian sasaran strategis perangkat daerah, sehingga output kegiatan tetap dapat terealisasi secara maksimal meskipun tidak seluruh anggaran terserap secara penuh. Efisiensi anggaran yang terjadi antara lain dipengaruhi oleh pelaksanaan kegiatan yang menyesuaikan kebutuhan riil organisasi, pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pelatihan dan administrasi kepegawaian, serta adanya penyesuaian jadwal kegiatan pengembangan kompetensi ASN sesuai dengan kuota dan pemanggilan dari lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan.

Kendala yang dihadapi :

- a) LMS Pinterberbagi sebagai sarana pelatihan daring ASN masih memerlukan pengembangan, khususnya pada fitur, aksesibilitas, dan kualitas materi agar pelatihan lebih optimal
- b) Pengembangan kompetensi melalui biaya instansi menyesuaikan jadwal pemanggilan penyelenggara pendidikan dan ketersediaan kuota peserta.
- c) Disiplin ASN belum sepenuhnya optimal, dengan kendala pada kepatuhan administrasi dan penyelesaian pelanggaran yang perlu pengawasan lebih konsisten.

Langkah kedepan :

- a) Meningkatkan fitur LMS agar lebih interaktif dan mendukung evaluasi kompetensi *real-time*.
- b) Memperkuat koordinasi dengan Perangkat Daerah dan lembaga penyelenggara pelatihan.
- c) Mengoptimalkan perencanaan pengembangan kompetensi ASN melalui metode pembelajaran klasikal maupun nonklasikal.
- d) Melakukan sosialisasi dan pembinaan berkelanjutan untuk meningkatkan disiplin dan profesionalisme ASN.
- e) Memanfaatkan teknologi digital untuk mendukung administrasi, pelatihan, dan monitoring kinerja ASN.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	1
DAFTAR TABEL	2
DAFTAR GAMBAR.....	4
BAB I PENDAHULUAN	5
1.1 LATAR BELAKANG.....	5
1.2 GAMBARAN UMUM ORGANISASI	6
1.3 KONDISI APARATUR	13
1.4 SARANA DAN PRASARANA.....	14
1.5 ISU STRATEGIS	19
BAB II PERENCANAAN KINERJA	21
2.1 RENCANA STRATEGIS 2021 – 2026	21
2.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2021-2026.....	25
2.3 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025	27
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	28
3.1 PENGUKURAN KINERJA	29
3.2 EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA	31
3.3 AKUNTABILITAS KEUANGAN	47
3.4 PRESTASI YANG DIRAIH	50
3.5 INOVASI	52
BAB IV PENUTUP	54
LAMPIRAN	
Indikator Kinerja Utama Perubahan Tahun 2021 - 2026	
Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	13
Tabel 1.2	Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin	13
Tabel 1.3	Pegawai Berdasarkan Golongan	14
Tabel 1.4	Sarana dan Prasarana BKPSDM Tahun 2025.....	14
Tabel 1.5	Pemetaan Permasalahan BKPSDM	19
Tabel 2.1	Matrik Perencanaan Kinerja pada BKPSDM Tahun 2025	23
Tabel 2.2.1	Target Sasaran Kinerja pada BKPSDM Tahun 2021 - 2026	26
Tabel 2.2.2	Target Sasaran Kinerja pada BKPSDM Tahun 2021 - 2026	26
Tabel 2.3	Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025	27
Tabel 3.1	Pengukuran dengan Skala Ordinal	31
Tabel 3.2	Pengukuran Kinerja BKPSDM Tahun 2025	32
Tabel 3.3	Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2025	32
Tabel 3.4	Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja sampai dengan Tahun 2025 dengan target akhir Renstra 2026	32
Tabel 3.5	Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2025 dengan Provinsi/Nasional/Internasional	33
Tabel 3.6	Realisasi Capaian Kinerja Tujuan BKPSDM Tahun 2025	33
Tabel 3.7	Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran 1	34
Tabel 3.8	Rincian Hasil Evaluasi AKIP BKPSDM Tahun 2025.....	35
Tabel 3.9	Perbandingan Nilai Evaluasi AKIP dengan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2025	35
Tabel 3.10	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	36

Tabel 3.11	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.....	38
Tabel 3.12	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	38
Tabel 3.13	Kegiatan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.....	39
Tabel 3.14	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	40
Tabel 3.15	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.....	40
Tabel 3.16	Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran 2	41
Tabel 3.17	Program Kepegawaian Daerah	42
Tabel 3.18	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian	43
Tabel 3.19	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	43
Tabel 3.20	Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran 3	44
Tabel 3.21	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	45
Tabel 3.22	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	46
Tabel 3.23	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	46
Tabel 3.24	Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2025	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi BKPSDM	8
Gambar 3.1 Penghargaan atas Pencapaian Progres Nilai Indeks Kualitas Data Terbaik 1 di Wilayah Kerja Kantor Regional I BKN	51
Gambar 3.2 Penghargaan sebagai Peringkat I Perangkat Daerah dengan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2025 dengan Predikat A-Nilai 84 di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.....	51
Gambar 3.3 Penghargaan sebagai Badan Publik Informatif Terbaik 2 Tahun 2025 BKN	51
Gambar 3.4 Penghargaan sebagai terbaik 3 Anugerah Pengelolaan Pengaduan Publik Perangkat Daerah Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2025	52
Gambar 3.5 Penghargaan sebagai terbaik 3 Anugerah Pengelolaan Pengaduan Publik Perangkat Daerah	52
Gambar 3.6 Platform PinterBerbagi	52
Gambar 3.7 Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN).....	53
Gambar 3.8 Aplikasi E-Kinerja	53
Gambar 3.9 Aplikasi Sarujuk.....	53

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, setiap instansi pemerintah wajib melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi atas program dan kegiatan yang dilaksanakan. Salah satu bentuk evaluasi yang dimaksud adalah dengan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), yang bertujuan untuk mengukur kinerja setiap instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Penyusunan LKjIP juga merupakan bagian dari pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran.

Oleh karena itu setiap pemerintah daerah wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang merupakan bentuk akuntabilitas dan pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan juga merupakan jawaban tentang aktualisasi pelaksanaan tugas pemerintahan dalam rangka mewujudkan *Good Governance*.

Guna mempertanggungjawabkan kepada masyarakat segala hal yang telah dilaksanakan dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dan memberikan sarana untuk mengkomunikasikan dan menjawab tentang apa yang telah dicapai dan bagaimana proses pencapaiannya maka Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan membuat Laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban dan bukti nyata penerapan prinsip akuntabilitas yang menjadi salah satu syarat dalam upaya membangun pemerintahan yang baik, transparan dan akuntabel.

1.2 GAMBARAN UMUM ORGANISASI

TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 68 Tahun 2021 Tentang Tugas dan Fungsi Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan mempunyai tugas dan fungsi serta susunan organisasi sebagai berikut :

Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan

Tugas :

Membantu Walikota dalam melaksanakan unsur penunjang yang melaksanakan fungsi kepegawaian, pendidikan dan pengembangan sumber daya manusia aparatur yang menjadi kewenangan daerah di bidang manajemen Aparatur Sipil Negara.

Fungsi :

- a. Perumusan dan penetapan sasaran, program di bidang kepegawaian dan pengembangan SDM;
- b. Perumusan kebijakan bidang kepegawaian dan pengembangan SDM;
- c. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pengadaan, informasi dan pembinaan pegawai;
- d. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang mutasi dan promosi ASN ;
- e. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pengembangan SDM dan kompetensi ASN;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang Kesekretariatan;

- g. Pengarahan dan pengkoordinasian pelaksanaan dan evaluasi, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau/ atau Standar Pelayanan (SP);
- h. Pengoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

STRUKTRUR ORGANISASI

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia , terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat
 - 1. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Keuangan; dan
 - 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pengadaan, Informasi dan Pembinaan Pegawai;
- d. Bidang Mutasi dan Promosi ASN;
- e. Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi ASN;
- f. UPTB; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 1.1 Struktur Organisasi BKPSDM Kota Pekalongan
STRUKTUR ORGANISASI BKPSDM KOTA PEKALONGAN



Sebagaimana Gambar 1.1, masing-masing unsur dari organisasi BKPSDM Kota Pekalongan memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Sekretariat

- a. Tugas : menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan
- b. Fungsi :
 - 1) perumusan sasaran, program dan kegiatan badan;
 - 2) pengoordinasian penyusunan kebijakan badan;
 - 3) pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
 - 4) pengoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan;
 - 5) pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana

- prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
- 6) pengoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan bidang keuangan;
 - 7) pengoordinasian pengelolaan data dan informasi;
 - 8) pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - 9) pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP);
 - 10) pengoordinasian pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
 - 11) pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - 12) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya

c. Struktur

Sekretariat terdiri dari 2 (dua) sub bagian yaitu Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dengan tugas:

- 1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:
 - a) menyusun rencana kerja di bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan.
 - b) menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran.
 - c) menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran
 - d) menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi pelaporan capaian kinerja
 - e) melaksanakan verifikasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan
 - f) melaksanakan fungsi akuntansi
 - g) menyusun bahan dan pengoordinasian laporan keuangan

- h) menyusun bahan profil perangkat daerah
 - i) mengelola data dan informasi
 - j) menyusun bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan
 - k) menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya.
 - l) mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.
- 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
- a) menyusun rencana kerja di bidang administrasi umum dan kepegawaian.
 - b) melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan.
 - c) melaksanakan kegiatan tata kelola barang milik daerah meliputi pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan barang milik daerah.
 - d) melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembinaan kepegawaian.
 - e) menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya.
 - f) mengelola dan menyusun laporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB).
 - g) mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

2. Bidang Mutasi dan Promosi

- a. Tugas : menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang mutasi, promosi dan kepangkatan
- b. Fungsi :
 - 1) perumusan program kerja bidang mutasi dan promosi ASN.
 - 2) perumusan kebijakan bidang mutasi dan promosi ASN.

- 3) penyelenggaraan proses mutasi dan promosi.
- 4) pengoordinasian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan.
- 5) pengoordinasian penerapan sistem merit.
- 6) pengoordinasian pengembangan pola karier.
- 7) pengoordinasian kenaikan pangkat.
- 8) perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya.
- 9) pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
- 10) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi ASN

- a. Tugas : menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi aparatur.
- b. Fungsi :
 - 1) perumusan program kerja bidang pengembangan SDM dan kompetensi ASN.
 - 2) perumusan bahan kebijakan bidang pengembangan SDM dan kompetensi ASN.
 - 3) penyelenggaraan pengembangan SDM dan kompetensi ASN.
 - 4) perumusan perencanaan kebutuhan diklat penjenjangan, teknis, fungsional dan sertifikasi.
 - 5) penyelenggaraan fasilitasi pelaksanaan diklat teknis penjenjangan, teknis dan fungsional.
 - 6) pengoordinasian penyelenggaraan pendidikan lanjutan ASN.
 - 7) pengoordinasian pengelolaan jabatan fungsional ASN.
 - 8) pengoordinasian penyelenggaraan assesment center.
 - 9) pengoordinasian pengelolaan Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN);
 - 10) perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP)

bidang tugasnya.

- 11) pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
- 12) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pengadaan dan Informasi Pegawai

- a. Tugas : menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan, informasi dan pembinaan pegawai.
- b. Fungsi :
 - 1) perumusan program kerja bidang pengadaan, informasi dan pembinaan pegawai.
 - 2) perumusan bahan kebijakan bidang pengadaan, informasi dan pembinaan pegawai.
 - 3) penyelenggaraan perencanaan kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan serta pengoordinasian penyelenggaraan pengadaan ASN.
 - 4) penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan ASN.
 - 5) penyelenggaraan perencanaan dan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan.
 - 6) pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian.
 - 7) penyelenggaraan pengelolaan database informasi kepegawaian.
 - 8) penyelenggaraan pengelolaan Laporan Hasil Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Hasil Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).
 - 9) pengoordinasian penyusunan informasi kepegawaian.
 - 10) penyelenggaraan fasilitasi lembaga profesi ASN.
 - 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.

- 13) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.3 KONDISI APARATUR

Jumlah pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan sampai dengan 31 Desember 2025, tercatat sebanyak 38 orang. Keadaan pegawai berdasarkan pendidikan, jenis kelamin dan golongan sebagai berikut :

1) Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Gambaran mengenai pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan berdasarkan tingkat pendidikan sebagai berikut :

Tabel 1.1 Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah	Jenis Kelamin	
			L	P
1	S2	5	2	3
2	S1	20	10	10
3	D1/D2/D3/D4	5	1	4
4	SMA	7	7	0
5	SLTP	0	0	0
6	SD	1	1	0
	Jumlah	38	21	17

Sumber : BKPSDM Kota Pekalongan Bulan Desember 2025

2) Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Gambaran mengenai pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan berdasarkan Jenis Kelamin sebagai berikut :

Tabel 1.2 Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Golongan	Jumlah	Jenis Kelamin	
			L	P
1	I	0	0	0
2	II	3	0	3
3	III	18	8	10
4	IV	4	3	1
5	P3K	3	1	2
6	P3KPW	9	8	1

No	Golongan	Jumlah	Jenis Kelamin	
			L	P
7	NON ASN	1	1	0
	Jumlah	38	21	17

Sumber : BKPSDM Kota Pekalongan Bulan Desember 2025

3) Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

Gambaran mengenai pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan berdasarkan Golongan sebagai berikut :

Tabel 1.3 Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah	Jenis Kelamin	
			L	P
1	I	0	0	0
2	II	3	0	3
3	III	18	8	10
4	IV	4	3	1
5	P3K	3	1	2
6	P3KPW	9	8	1
7	NON ASN	1	1	0
	Jumlah	38	21	17

Sumber : BKPSDM Kota Pekalongan Bulan Desember 2025

1.4 KONDISI SARANA DAN PRASARANA

Tabel 1.4

Sarana dan Prasarana BKPSDM Kota Pekalongan Tahun 2025

NO	SARPRAS	JUMLAH	SATUAN
1	A.C. Sentral	1	Unit
2	A.C. Split	12	Unit
3	A.C. Window	21	Unit
4	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	1	Unit
5	Alat Pemadam/Portable	3	Unit
6	Alat Penghancur Kertas	2	Unit

NO	SARPRAS	JUMLAH	SATUAN
7	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman Lain-lain	2	Unit
8	Audio Amplifier	1	Unit
9	Audio Mixing Portable	1	Unit
10	Bangku Tunggu	2	Unit
11	Bracket Standing Peralatan	1	Unit
12	Brandkas	1	Unit
13	Camera + Attachment	1	Unit
14	Camera Digital	1	Unit
15	Camera Electronic	1	Unit
16	Capture Card	2	Unit
17	CCTV - Camera Control Television System	1	Unit
18	Dispenser	5	Unit
19	Facsimile	1	Unit
20	Filing Cabinet Besi	18	Unit
21	Gordyin/Kray	80	Unit
22	Handy Cam	1	Unit
23	Hard Disk	1	Unit
24	Headphone	2	Unit
25	Infrared Thermometer	1	Unit
26	Kabel Listril	2	Unit
27	Kipas Angin	22	Unit
28	Kompor Gas (Alat Dapur)	1	Unit
29	Kursi Besi/Metal	75	Unit
30	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	Unit

NO	SARPRAS	JUMLAH	SATUAN
31	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	7	Unit
32	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	19	Unit
33	Kursi Rapat	163	Unit
34	Kursi Tamu	1	Unit
35	Kursi Tangan	2	Unit
36	Lap Top	11	Unit
37	Lemari Besi/Metal	14	Unit
38	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	1	Unit
39	Lemari Es	1	Unit
40	Lemari Kaca	1	Unit
41	Lemari Kayu	4	Unit
42	Lemari Pakaian	22	Unit
43	Local Area Network (LAN)	1	Unit
44	Loudspeaker	3	Unit
45	Megaphone	3	Unit
46	Meja Kerja Besi/Metal	1	Unit
47	Meja Kerja Kayu	2	Unit
48	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	25	Unit
49	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	Unit
50	Meja Kerja Pejabat Eselon III	5	Unit
51	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	12	Unit
52	Meja Komputer	1	Unit
53	Meja Makan Besi	2	Unit
54	Meja Rapat	44	Unit

NO	SARPRAS	JUMLAH	SATUAN
55	Meja Resepsionis	1	Unit
56	Mesin Absensi	3	Unit
57	Mesin Bor Tangan	1	Unit
58	Mesin Gerinda Tangan	1	Unit
59	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	2	Unit
60	Mesin Pemotong Rumput	2	Unit
61	Microphone	6	Unit
62	Microphone/Wireless MIC	4	Unit
63	Mimbar/Podium	1	Unit
64	Modem	1	Unit
65	Monitor	2	Unit
66	Note Book	14	Unit
67	P.C Unit	8	Unit
68	Papan Nama Instansi	1	Unit
69	Papan Pengumuman	1	Unit
70	Papan Visual/Papan Nama	1	Unit
71	Peralatan Jaringan Lain-lain	1	Unit
72	Peralatan Olah Raga Lainnya lain-lain	1	Unit
73	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	1	Unit
74	Pompa Lain-lain	2	Unit
75	Portable Generating Set	1	Unit
76	Power Amplifier	1	Unit
77	Printer (Peralatan Personal Komputer)	15	Unit
78	Proyektor + Attachment	4	Unit

NO	SARPRAS	JUMLAH	SATUAN
79	Rak Besi	13	Unit
80	Rak Kayu	2	Unit
81	Rak Piring Alumunium	1	Unit
82	Rotary Filling	4	Unit
83	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	4	Unit
84	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	1	Unit
85	Sepeda Motor	11	Unit
86	Server	1	Unit
87	Set Studio Light Signal	1	Unit
88	Sofa	2	Unit
89	Sound System	2	Unit
90	Station Wagon	2	Unit
91	Telephone (PABX)	1	Unit
92	Televisi	6	Unit
93	Tempat Tidur Besi	42	Unit
94	Tempat Tidur Kayu	12	Unit
95	Thermometer Badan	2	Unit
96	Tikar	1	Unit
97	Treng Air/Tandon Air	1	Unit
98	Uninterruptible Power Supply (UPS)	1	Unit
99	White Board	2	Unit
100	Wireless	3	Unit
101	Wireless Access Point	1	Unit

1.5 ISU STRATEGIS

Sesuai dengan Renstra BKPSDM Kota Pekalongan Tahun 2021 - 2026, BKPSDM telah menetapkan isu strategis pada dokumen Renstra BKPSDM yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kota Pekalongan antara lain sebagai berikut :

Tabel 1.5 Pemetaan Permasalahan BKPSDM

No. (1)	Masalah Pokok (2)	Masalah (3)	Akar Masalah (4)
1	Belum optimalnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah dalam meningkatkan kualitas layanan public	Belum optimalnya persentase ketersediaan laporan capaian kinerja, layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah dan pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah	Belum optimalnya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kerja, administrasi keuangan, administrasi umum, penyedia jasa penunjang urusan Perangkat Daerah, Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah
2	Belum optimalnya kualitas manajemen kinerja dalam meningkatkan pelayanan manajemen ASN	Belum optimalnya persentase PNS berkembang karier, tingkat pelaporan kinerja ASN, Persentase Keterisian Jabatan dan keterpenuhan formasi ASN	Belum optimalnya pengembangan kompetensi ASN, penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, mutasi dan promosi ASN dan pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN
3	Belum optimalnya kompetensi ASN dalam meningkatkan profesionalisme ASN	Belum optimalnya persentase ASN berkembang kompetensinya	Belum optimalnya pengembangan kompetensi teknis, setifikasi, kelembagaan, pengembangan

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
			kompetensi manajerial dan fungsional

Sesuai dengan misi nomor 7 (tujuh) Pemerintah Kota Pekalongan yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien berdasarkan prinsip-prinsip *good governance* dan *clean government*, maka berdasarkan misi tersebut program kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan memiliki tujuan meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan meningkatkan kualitas layanan publik berdasarkan Indeks Kepuasan Masyarakat, meningkatnya kualitas manajemen kinerja dengan meningkatkan kualitas manajemen ASN berdasarkan Indeks Merit System dan meningkatnya kompetensi ASN dengan meningkatkan profesionalisme ASN berdasarkan Indeks Profesionalitas ASN.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Pada penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2025 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

2.1 RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 - 2026

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya.

Penyusunan LKjIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025 ini, mengacu pada Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pekalongan Tahun 2021–2026 dan dokumen Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021-2026.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pekalongan Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah) yang menggambarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan. RPJMD secara sistematis mengedepankan isu-isu strategis, yang diterjemahkan kedalam bentuk strategi kebijakan dan rencana pembangunan yang terarah, efektif dan berkesinambungan sehingga dapat diimplementasikan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan

kemampuan anggaran pembiayaan. Perubahan atas RPJMD bertujuan untuk menyesuaikan dengan perkembangan isu strategis dan sebagai tindak lanjut atas evaluasi kegiatan serta kebijakan yang dijalankan.

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkannya dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategik. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintahan dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan.

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Program Perangkat Daerah merupakan program-program pada RPJMD Kota Pekalongan tahun 2021-2026 yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Kegiatan dan sub kegiatan merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya, baik berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan, teknologi, dan anggaran sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa. Kegiatan dan sub kegiatan yang dipilih untuk setiap program diupayakan dapat menunjukkan akuntabilitas karena merupakan turunan/*deployment/cascading* dari program serta tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan.

Tabel 2.1. Matriks Perencanaan Kinerja pada
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Tahun 2025

Visi-Misi-Tujuan-Sasaran-Program-Kegiatan	Indikator	Target 2025
VISI : Mewujudkan Kota Pekalongan yang Lebih Sejahtera, Mandiri dan Religius		
Misi ke-7 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan efisien berdasarkan prinsip <i>good goverman dan clean governace</i>		
Tujuan Kota : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan efisien	Indeks Reformasi Birokrasi	
Tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 1 : Meningkatkan Kualitas Layanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	97,20
Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 1 : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	84
Program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 1 : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja	100%
	Persentase ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%
	Persentase pengadaan / pemeliharaan barang milik daerah	100%
Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 1 : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%
Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2 : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	100%
Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3 : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%
Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 4	Persentase Ketercapaian Administrasi Umum Perangkat	100%

: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Daerah	
Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 5 : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 6 : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	100%
Tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2 : Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN	Indeks Merit System	340
Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2 : Meningkatnya kualitas manajemen kinerja	Persentase laporan SKP ASN tepat waktu	90%
Program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 1 : Program Kepegawaian Daerah	Persentase Keterisian Jabatan	90%
	Persentase Keterpenuhan Formasi ASN	80%
	Persentase PNS berkembang karier	80%
	Tingkat Pelaporan Kinerja ASN	100%
Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 1 : Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase ketersediaan data PNS	100%
Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2 : Mutasi dan Promosi ASN	Persentase Ketersediaan Data Mutasi dan Promosi ASN	90%
Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3 : Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase PNS berkembang kompetensinya (Diklat teknis dan Latpim)	42%
Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 4 : Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Tingkat Disiplin ASN	100%
Tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3 : Meningkatkan Profesionalisme ASN	Indeks Profesionalitas ASN	66
Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3 : Meningkatnya kompetensi ASN	Persentase jumlah ASN yang meningkat kompetensinya	40%
Program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 1 : Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase PNS berkembang kompetensinya	100%

Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 1 : Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase Penyelenggaraan, Pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan umum	100%
Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 2 : Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Cakupan penyelenggaraan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional	250 orang

2.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2021 - 2026

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*core business*) yang diemban. IKU dipilih dari serangkaian indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik. IKU perlu ditetapkan oleh pimpinan Pemerintah Daerah sebagai dasar penilaian untuk setiap tingkatan organisasi dan memberikan informasi mengenai sejauh mana keberhasilan organisasi dalam mencapai target kinerja. Indikator Kinerja Utama yang baik menggambarkan dengan jelas dan terukur hasil kinerja yang diharapkan. Indikator Kinerja Utama yang menjadi tanggung jawab utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan disajikan pada Tabel 2.2.1.

Tabel 2.2.1

**Target Sasaran Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia Kota Pekalongan Tahun 2021-2026**

No.	Sasaran Strategis	IKU	Satuan	Formulasi	Sumber Data
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP OPD	Indeks	Penghitungan Nilai SAKIP Tahun N yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kota Pekalongan	Inspektorat Daerah
2	Meningkatnya kualitas manajemen kinerja	Persentase laporan SKP ASN tepat waktu	Persen	Jumlah SKP ASN yang tepat waktu / Jumlah ASN x 100%	BKPSDM
3	Meningkatnya kompetensi ASN	Persentase jumlah ASN yang meningkat kompetensinya	Persen	Jumlah pegawai yang mengikuti diklat / Jumlah pegawai yang potensial x 100%	BKPSDM

Target yang ditetapkan untuk Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan sebagaimana telah dicantumkan dalam perencanaan strategis dan disajikan pada Tabel 2.2.2.

Tabel 2.2.2

**Target Sasaran Kinerja
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Tahun 2021-2026**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	Indeks	80	81,50	83	83	84	85
2	Meningkatnya kualitas manajemen kinerja	Persentase laporan SKP ASN tepat waktu	Persen	86	86	87	90	90	90
3	Meningkatnya kompetensi ASN	Persentase jumlah ASN yang meningkat kompetensinya	Persen	0	40	40	40	40	40

2.3 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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.

Dokumen Perjanjian Kinerja memuat informasi tentang sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, Indikator Kinerja Sasaran, dan Rencana Capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Penetapan Indikator Kinerja Kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang ada di organisasi.

Tabel 2.3. Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator	2025	
			Satuan	Target
Tujuan :				
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Persen	97,20
2	Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN	Indeks Merit System	Indeks	340
3	Meningkatkan Profesionalisme ASN	Indeks Profesionalitas ASN	Indeks	66
Sasaran :				
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	Indeks	84
2	Meningkatnya kualitas manajemen kinerja	Persentase laporan SKP ASN tepat waktu	Persen	90
3	Meningkatnya kompetensi ASN	Persentase jumlah ASN yang meningkat kompetensinya	Persen	40

Program	Anggaran	Keterangan
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 4.299.798.000,00	APBD-P
Program Kepegawaian Daerah	Rp. 1.117.289.000,00	APBD-P
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp. 1.110.525.000,00	APBD-P

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima laporan akuntabilitas/pemberi amanah.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan selaku pengemban amanah masyarakat Kota Pekalongan melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan kinerja ini memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2021-2026. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah ini didasarkan pada Penetapan Kinerja dan Indikator Kinerja Utama Renstra Tahun 2021-2026.

3.1 PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk :

- **Pembuatan Kebijakan dan Pengawasannya**
Meningkatkan perumusan kebijakan dengan menyediakan dasar-dasar yang memadai bagi para pengambil keputusan untuk mengajukan pertanyaan-pertanyaan mengenai kebutuhan, kinerja pelayanan, dan membuat keputusan realokasi sumber daya jika diperlukan.
- **Arahan Operasional**
Memberikan cara yang lebih sistematis untuk mendeteksi kekuatan/kelemahan operasional untuk melakukan analisa program yang berkelanjutan.
- **Akuntabilitas**
Membantu dinas dan seluruh organisasi dalam memperoleh kepercayaan masyarakat dengan memperlihatkan hasil yang baik dari pendapatan yang diterima.
- **Perencanaan**
Memfasilitasi perencanaan strategis dan operasional dengan cara menyediakan informasi yang dibutuhkan dalam menetapkan tujuan dan sasaran serta merencanakan program-program untuk pencapaian tujuan dan sasaran tersebut.
- **Pengelolaan**
Memberikan dasar bagi identifikasi awal dari adanya penurunan efisiensi operasional dan cara untuk memperlihatkan seberapa efisien sumber daya digunakan dalam penyediaan pelayanan dan pencapaian tujuan.
- **Penganggaran**
Memperbaiki proses anggaran dengan sebisa mungkin membuat keputusan yang objektif mengenai alokasi dan redistribusi sumber daya, pengurangan biaya, dan menginvestasikan kelebihan/surplus dana.
- **Penyediaan pelayanan kepada pihak luar**
Membantu terciptanya iklim yang kompetitif dalam penyediaan pelayanan oleh pihak luar dengan cara memberikan data biaya dan kinerja yang

didokumentasikan dengan baik serta memonitor kinerja pihak kontraktor berkaitan dengan kualitas pelayanan.

➤ Pengawasan Kerja

Berguna dalam mencapai kinerja pegawai yang lebih baik dengan memberikan dasar yang obyektif bagi penetapan target kinerja dan memberikan masukan dan insentif.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Kerangka Pengukuran kinerja di Pemerintah Kota Pekalongan dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 dan Permenpan RB Nomor 53 Tahun 2014. Adapun pengukuran kinerja tersebut dengan rumus sebagai berikut :

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA SASARAN

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

Tabel 3.1 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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA TUJUAN

Adapun untuk penilaian capaian kinerja tujuan untuk setiap indikator tujuan ditetapkan rumus penghitungan dan skala ordinal sesuai Permendagri No. 54 tahun 2010 sebagaimana penghitungan indikator kinerja utama tersebut di atas.

3.2 EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

3.2.1. Capaian Indikator Kinerja Utama

Capaian Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025 sebagaimana tabel

berikut :

Tabel 3.2 Pengukuran Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Kategori
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	Indeks	84	84	100%	Sangat Berhasil
2	Meningkatnya kualitas manajemen kinerja	Persentase laporan SKP ASN tepat waktu	Persen	90	100	111,11%	Sangat Berhasil
3	Meningkatnya kompetensi ASN	Persentase jumlah ASN yang meningkat kompetensinya	Persen	40	50,38	125,96%	Sangat Berhasil

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tabel di atas dapat diketahui bahwa 3 (tiga) target dengan capaian realisasi tepat dan di atas 100%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa rata-rata capaian kinerja sebesar 112,36% dengan kategori Sangat Berhasil.

Tabel 3.3 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2025 dengan tahun sebelumnya

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Capaian Kinerja				Ket
				2022	2023	2024	2025	
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	1 Nilai SAKIP OPD	Indeks	82,75	82,75	83,20	84	▲
2	Meningkatnya kualitas manajemen kinerja	1 Persentase laporan SKP ASN tepat waktu	Persen	98,90	98,90	99,97	100	▲
3	Meningkatnya kompetensi ASN	1 Persentase jumlah ASN yang meningkat kompetensinya	Persen	34,37	34,37	75,18	50,38	▼

Keterangan :

- ▲ = Naik
- = Tetap
- ▼ = Turun

Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja sampai dengan Tahun 2025 dengan target akhir Renstra 2026

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi s/d 2025	Target Akhir Renstra 2026	Capaian (%)	Kategori
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	1 Nilai SAKIP OPD	Indeks	84	85	100%	Sangat Berhasil

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi s/d 2025	Target Akhir Renstra 2026	Capaian (%)	Kategori
2	Meningkatnya kualitas manajemen kinerja	1 Persentase laporan SKP ASN tepat waktu	Persen	100	90	111,11%	Sangat Berhasil
3	Meningkatnya kompetensi ASN	1 Persentase jumlah ASN yang meningkat kompetensinya	Persen	50,38	40	125,96%	Sangat Berhasil

Tabel 3.5 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2025 dengan Provinsi/Nasional/Internasional

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi s/d 2025	Target Provinsi/ Nasional/ Internasional	Capaian (%)	Kategori
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	1 Nilai SAKIP OPD	Indeks	84	BB - A	100%	Sangat Berhasil
2	Meningkatnya kualitas manajemen kinerja	1 Persentase laporan SKP ASN tepat waktu	Persen	100	-	111,11%	Sangat Berhasil
3	Meningkatnya kompetensi ASN	1 Persentase jumlah ASN yang meningkat kompetensinya	Persen	50,38	-	125,96%	Sangat Berhasil

3.2.2. Capaian Kinerja Tujuan

Adapun simpulan untuk kategori capaian indikator kinerja tujuan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.6 Realisasi Capaian Kinerja Tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025

No	Tujuan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Kategori
1	Meningkatkan Kualitas Layanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	97,20	93,16	95,84%	Sangat Berhasil
2	Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN	Indeks Merit System	Indeks	340	327	96,18%	Sangat Berhasil
3	Meningkatkan Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	Indeks	66	83,3	126,35%	Sangat Berhasil

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tabel di atas dapat diketahui :

- 1) Target dengan capaian realisasi di atas 100% sebanyak 1 (satu) target;
- 2) Target dengan realisasi di bawah 100% sebanyak 2 (dua) target;

Sehingga dapat disimpulkan bahwa rata-rata capaian kinerja sebesar 106,12% dengan kategori Sangat Berhasil.

3.2.3. Analisis Capaian Kinerja

SASARAN 1 : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Capaian indikator sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

Tabel 3.7 Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran 1

No	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Satuan	Capaian Tahun 2023	Capaian Tahun 2024	Tahun 2025			Target Akhir Renstra 2026
						Target	Realisasi	% Capaian	
1	Nilai SAKIP OPD		Indeks	82,75	83,20	84	84	100	85

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), telah dilakukan evaluasi atas akuntabilitas kinerja Internal Perangkat Daerah Tahun 2025. Hasil evaluasi AKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memperoleh nilai 84 atau predikat "A". Penilaian tersebut menunjukkan tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dibandingkan dengan capaian kerjanya, kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sudah menunjukkan hasil yang sangat baik.

Capaian evaluasi AKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini melebihi target nilai SAKIP nasional tahun 2025, dimana KemenPAN RB mendorong instansi pemerintah mencapai predikat minimal "BB" (Sangat Baik) hingga "A" (Memuaskan).

Berikut data rincian hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025 sebagai berikut :

Tabel 3.8 Rincian Hasil Evaluasi AKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024

No	Daerah	Bobot	Nilai
1	Perencanaan Kinerja	30	25,25
2	Pengukuran Kinerja	30	24,90
3	Pelaporan Kinerja	15	12,60
4	Evaluasi Akuntabilitas	25	21,25
Nilai Hasil Evaluasi		100	84,00
Tingkat Akuntabilitas Kinerja		Tinggi	
Predikat		A	

Tabel 3.9 Perbandingan Nilai Evaluasi AKIP dengan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2025

No	Nama Perangkat Daerah	Nilai AKIP Tahun 2025
1	PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN	73,28
2	BKPSDM	84,00
3	INSPEKTORAT DAERAH	84,75
4	BPKAD	84,60
5	DKP	83,27
6	DINKES	83,25
7	DINDUKCAPIL	82,95
8	SETDA	81,85
9	DINDAGKOP-UKM	85,70
10	DPMPPA	83,55
11	BAPPERIDA	88,70
12	KECAMATAN UTARA	76,65
13	DINSOS P2KB	76,35
14	KECAMATAN BARAT	76,50
15	DINPERPA	76,40
16	BAKESBANGPOL	73,75
17	KECAMATAN TIMUR	76,45
18	KECAMATAN SELATAN	77,15
19	DPMPTSP	78,00

20	DINDIK	78.50
21	DINPERKIM	74.80
22	DINPERINAKER	75.45
23	DINHUB	77.00
24	SEKRETARIAT DPRD	75.00
25	SATPOL P3KP	75.50
26	DINARPUS	76.10
27	DINPARBUDPORA	78.15
28	BPBD	76.00
29	DPUPR	83.05
30	DLH	85.95
31	DINKOMINFO	83.50

Analisis keberhasilan capaian kinerja sebagai berikut :

- a. Adanya komitmen yang kuat dari Pimpinan terkait kebijakan SAKIP;
- b. Adanya koordinasi dan komunikasi yang baik antar stakeholder di bidang perencanaan, penganggaran, pelaporan dan evaluasi;
- c. Adanya dukungan yang kuat dari personil yang membidangi perencanaan dan evaluasi pada Perangkat Daerah.

Berikut adalah program dan kegiatan serta anggaran yang digunakan guna mendukung indikator kinerja :

Tabel 3.10 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Kabupaten/Kota

KEGIATAN	PAGU PENETAPAN (Rp.)	PAGU PERUBAHAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	Alasan Mengapa Kegiatan Tersebut Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 23.594.000	Rp 23.504.000	Rp 23.488.800	Kegiatan ini secara langsung mendukung peningkatan nilai SAKIP melalui penyusunan perencanaan kinerja yang selaras dengan tujuan dan sasaran organisasi, penguatan keterkaitan perencanaan dan penganggaran, serta pelaksanaan evaluasi kinerja secara berkelanjutan
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 3.556.643.000	Rp 3.527.303.000	Rp 3.108.303.409	Mendukung terciptanya pengelolaan

KEGIATAN	PAGU PENETAPAN (Rp.)	PAGU PERUBAHAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	Alasan Mengapa Kegiatan tersebut Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian
				keuangan yang tertib, transparan, dan akuntabel sehingga meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran yang menjadi salah satu aspek penilaian SAKIP.
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 5.000.000	Rp 0	Rp 0	-
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 202.840.000	Rp 314.510.000	Rp 305.197.098	Menunjang kelancaran operasional perangkat daerah melalui penyediaan sarana dan prasarana perkantoran sehingga mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 404.914.000	Rp 326.326.000	Rp 311.833.449	Penyediaan jasa penunjang memastikan keberlangsungan layanan administrasi dan operasional perangkat daerah, sehingga mendukung pelaksanaan perencanaan, pelaporan, dan evaluasi kinerja secara optimal.
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 150.260.000	Rp 108.155.000	Rp 96.351.406	Pemeliharaan sarana dan prasarana menjaga kondisi barang milik daerah tetap layak dan optimal digunakan, sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan tugas aparatur dan pencapaian kinerja perangkat daerah.

Dari tabel di atas, berikut analisis efisiensi penggunaan sumber daya masing-masing kegiatan pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Tabel 3.11 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

KEGIATAN	EFISIENSI ANGGARAN	EFISIENSI SDM	EFISIENSI WAKTU
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Anggaran Rp 23.504.000 - Realisasi Rp 23.488.800 (99,94%) - Dari total anggaran, menunjukkan adanya hemat 0,06% yang berasal dari : efisiensi pada komponen belanja makanan dan minuman rapat, yang disesuaikan dengan jumlah peserta dan frekuensi pelaksanaan rapat sesuai kebutuhan. 	Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan pembagian tugas yang proporsional serta melibatkan tim internal perangkat daerah tanpa penambahan tenaga pendukung, sehingga penggunaan sumber daya manusia tetap optimal.	Kegiatan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah direncanakan dengan koordinasi internal yang efektif, sehingga tidak terjadi keterlambatan dalam proses perencanaan, penganggaran, maupun evaluasi kinerja.

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran sebesar 0,06%
2. Penggunaan SDM optimal tanpa penambahan tenaga pendukung
3. Pelaksanaan kegiatan tepat waktu sesuai perencanaan

Efisiensi menunjukkan bahwa kegiatan dilaksanakan secara hemat, efektif, dan tetap mendukung pencapaian target kinerja perangkat daerah secara akuntabel.

Tabel 3.12 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

KEGIATAN	EFISIENSI ANGGARAN	EFISIENSI SDM	EFISIENSI WAKTU
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Anggaran Rp 3.527.303.000 - Realisasi Rp 3.108.303.409 - Dari total anggaran, menunjukkan adanya hemat 11,88% yang berasal dari komponen gaji dan tunjangan, yang realisasinya menyesuaikan dengan kondisi nilai jumlah pegawai pada tahun berjalan. Perbedaan antara anggaran dan realisasi dipengaruhi oleh adanya perubahan jumlah pegawai. 	Efisiensi terjadi secara administratif sebagai konsekuensi dari dinamika kepegawaian, bukan karena pengurangan kualitas layanan atau beban kerja.	Proses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan tetap dilaksanakan tepat waktu sesuai jadwal penggajian.

KEGIATAN	EFISIENSI ANGGARAN	EFISIENSI SDM	EFISIENSI WAKTU
	mutasi/pensiun, serta penyesuaian pembayaran tunjangan berdasarkan ketentuan yang berlaku.		

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran sebesar 11,88%
2. Efisiensi SDM terjadi secara administratif akibat dinamika mutasi, pensiun, dan perubahan jumlah pegawai tanpa mengurangi kualitas layanan
3. Proses pembayaran gaji dan tunjangan tetap dilaksanakan tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditetapkan

Efisiensi ini menunjukkan pengelolaan anggaran yang adaptif terhadap kondisi kepegawaian serta tetap menjamin kelancaran administrasi dan pelayanan.

Tabel 3.13 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

KEGIATAN	EFISIENSI ANGGARAN	EFISIENSI SDM	EFISIENSI WAKTU
Administrasi Umum Perangkat Daerah	- Anggaran Rp 314.510.000 - Realisasi Rp 305.197.098 Dari total anggaran, menunjukkan adanya hemat 2,96% yang berasal dari Belanja peralatan dan perlengkapan, karena pada saat proses pengadaan diperoleh harga yang lebih kompetitif dari penyedia, dibandingkan dengan estimasi harga pada tahap perencanaan.	Optimalisasi pembagian tugas internal tanpa penambahan personel.	Pemanfaatan sistem pengadaan elektronik sehingga mempercepat proses dan meminimalkan keterlambatan.

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran sebesar 2,96%
2. Optimalisasi pembagian tugas internal tanpa penambahan personil
3. Pemanfaatan sistem pengadaan elektronik yang mempercepat proses

pelaksanaan dan meminimalkan keterlambatan.

Efisiensi ini menunjukkan pengelolaan administrasi umum yang efektif, hemat, dan tetap mendukung kelancaran operasional perangkat daerah.

Tabel 3.14 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

KEGIATAN	EFISIENSI ANGGARAN	EFISIENSI SDM	EFISIENSI WAKTU
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Anggaran Rp 326.326.000 - Realisasi Rp 311.833.449 - Dari total anggaran, menunjukkan adanya hemat 4,44% yang berasal dari Belanja paket/pengiriman serta pengendalian penggunaan listrik, air, dan telepon. Efisiensi terjadi karena penggunaan dilakukan secara lebih tertib, terukur, dan sesuai kebutuhan riil perangkat daerah. 	Peningkatan kedisiplinan pegawai dalam penggunaan fasilitas kantor, termasuk penghematan listrik, air, dan sarana komunikasi, sehingga tidak diperlukan tambahan tenaga dalam pengelolaan operasional rutin.	Optimalisasi komunikasi digital untuk mengurangi pengiriman fisik dokumen serta percepatan koordinasi internal, tanpa mengurangi kualitas pelayanan administrasi.

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran sebesar 4,44%
2. Peningkatan kedisiplinan pegawai dalam penggunaan fasilitas kantor tanpa penambahan tenaga pengelola operasional
3. Optimalisasi komunikasi digital yang mempercepat koordinasi dan mengurangi pengiriman dokumen fisik tanpa menurunkan kualitas pelayanan.

Efisiensi ini menunjukkan pengelolaan aset daerah yang tertib, hemat, dan tetap menjamin kesiapan operasional perangkat daerah sesuai kebutuhan.

Tabel 3.15 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

KEGIATAN	EFISIENSI ANGGARAN	EFISIENSI SDM	EFISIENSI WAKTU
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Anggaran Rp 108.155.000 - Realisasi Rp 96.351.406 - Dari total anggaran, menunjukkan adanya hemat 10,91% yang berasal dari penggunaan kendaraan dinas pada tahun berjalan relatif terbatas dan 	Kebutuhan operasional kendaraan dinas dapat dipenuhi secara proporsional dengan dukungan 1 (satu) pengemudi sesuai formasi, sehingga tidak diperlukan penambahan SDM	Penggunaan kendaraan sesuai prioritas kegiatan, sehingga kendaraan tetap dalam kondisi siap pakai saat dibutuhkan tanpa menimbulkan hambatan terhadap pelaksanaan tugas.

KEGIATAN	EFISIENSI ANGGARAN	EFISIENSI SDM	EFISIENSI WAKTU
	disesuaikan dengan kebutuhan riil operasional, sehingga konsumsi bahan bakar serta kebutuhan pemeliharaan lebih rendah dari estimasi perencanaan.		

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran sebesar 10,91%
2. Pengelolaan kendaraan dinas dilaksanakan sesuai formasi SDM yang tersedia tanpa penambahan tenaga pendukung
3. Penggunaan kendaraan berdasarkan skala prioritas kegiatan sehingga tetap mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

Efisiensi ini menunjukkan pengelolaan aset daerah yang tertib, hemat, dan tetap menjamin kesiapan operasional perangkat daerah sesuai kebutuhan.

SASARAN 2 : Meningkatnya Kualitas Manajemen kinerja

Capaian indikator sasaran Meningkatnya Kualitas Manajemen Kinerja adalah sebagai berikut :

Tabel 3.16 Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran 2

No	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Satuan	Capaian Tahun 2021	Capaian Tahun 2023	Capaian Tahun 2024	Tahun 2025			Target Akhir Renstra 2026
							Target	Realisasi	% Capaian	
1	Persentase laporan SKP ASN tepat waktu		Persen		113,68	111,08	90	100	111,11	90

Indikator merupakan indikator kinerja mandiri Kota Pekalongan sehingga tidak dapat dibandingkan dengan Standar Nasional maupun Provinsi.

Analisis keberhasilan capaian kinerja sebagai berikut :

- a. Telah menyusun kontrak kinerja bagi seluruh pegawai yang diturunkan dari Renstra
- b. Telah memanfaatkan aplikasi e-kinerja BKN untuk pengukuran kinerja seluruh ASN

- c. Telah dilaksanakan pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan (TPP) dengan 60% komponen berbasis kinerja dan disiplin/presensi
- d. Dalam rangka mempercepat pelaporan kinerja telah dilakukan monitoring dan evaluasi ke OPD, sehingga ASN dapat menyelesaikan SKP tepat waktu

Berikut adalah program dan kegiatan serta anggaran yang digunakan guna mendukung indikator kinerja :

Tabel 3.17 Program Kepegawaian Daerah

KEGIATAN	PAGU PENETAPAN (Rp.)	PAGU PERUBAHAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	Alasan Mengapa Kegiatan Tersebut Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp 435.000.000	Rp 205,789.000	Rp 202.528.619	Kegiatan ini menunjang tersedianya data ASN yang akurat dan mutakhir dalam sistem informasi kepegawaian.
Mutasi dan Promosi ASN	Rp 391.210.000	Rp 706.610.000	Rp 380.512.000	Penempatan pegawai sesuai kompetensi dan kebutuhan organisasi menciptakan kejelasan tugas dan fungsi. Kondisi ini mendukung efektivitas penyusunan SKP meskipun tidak berdampak langsung pada ketepatan waktu pelaporan.
Pengembangan Kompetensi ASN	Rp 189.990.000	Rp 59.520.000	Rp 57.059.500	Peningkatan kualitas SDM memperkuat pemahaman manajemen kinerja dan profesionalisme ASN secara berkelanjutan.
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp 171.000.000	Rp 145.370.000	Rp 123.403.900	Peningkatan disiplin kerja mendorong kepatuhan ASN terhadap kewajiban administrasi, termasuk penyusunan dan pelaporan SKP tepat waktu.

Dari tabel di atas, berikut analisis efisiensi penggunaan sumber daya masing-masing kegiatan pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Tabel 3.18 Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN

KEGIATAN	EFISIENSI ANGGARAN	EFISIENSI SDM	EFISIENSI WAKTU
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	<ul style="list-style-type: none"> - Anggaran Rp 205.789.000. - Realisasi Rp 202.528.619 (98,42%) - Dari total anggaran, menunjukkan adanya hemat 1,58% yang berasal dari : Belanja Perjalanan Dinas panitia pengadaan CASN antara lain karena penyesuaian jumlah personel yang melakukan perjalanan dinas serta optimalisasi koordinasi secara daring sehingga mengurangi frekuensi perjalanan. 	Koordinasi dan tahapan seleksi dilaksanakan dengan pembagian tugas yang lebih terstruktur serta pemanfaatan sistem dari BKN, sehingga kebutuhan keterlibatan panitia dapat disesuaikan secara proporsional.	Pemanfaatan sistem seleksi berbasis CAT dan koordinasi daring mempercepat proses administrasi dan mengurangi waktu mobilisasi panitia.

Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran sebesar 1,58%
2. Pembagian tugas panitia seleksi pengadaan pegawai yang lebih terstruktur dan pemanfaatan sistem dari BKN sehingga keterlibatan SDM dapat disesuaikan secara proporsional.
3. Pembagian tugas panitia seleksi pengadaan yang lebih terstruktur dan pemanfaatan sistem dari BKN sehingga keterlibatan SDM dapat disesuaikan secara proporsional.

Efisiensi ini menunjukkan pelaksanaan tahapan pengadaan dan administrasi kepegawaian yang lebih terukur, adaptif terhadap digitalisasi, dan tetap menjamin kualitas proses seleksi ASN.

Tabel 3.19 Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN

KEGIATAN	EFISIENSI ANGGARAN	EFISIENSI SDM	EFISIENSI WAKTU
Mutasi dan Promosi ASN	<ul style="list-style-type: none"> - Anggaran Rp 706.610.000 - Realisasi Rp 380.512.000 - Dari total anggaran, menunjukkan adanya hemat 46,15% yang berasal dari : Kegiatan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dapat 	Proses manajemen talenta memanfaatkan database dan pemetaan kompetensi yang telah tersedia, sehingga tidak memerlukan pembentukan panitia seleksi	Proses manajemen talenta memanfaatkan database dan pemetaan kompetensi yang telah tersedia, sehingga tidak memerlukan pembentukan panitia seleksi dalam skala besar seperti pada mekanisme seleksi terbuka.

KEGIATAN	EFISIENSI ANGGARAN	EFISIENSI SDM	EFISIENSI WAKTU
	dilaksanakan melalui manajemen talenta sehingga tidak lagi dilaksanakan seleksi terbuka (open bidding. Hal tersebut mengurangi biaya sewa gedung, belanja perjalanan dinas	dalam skala besar seperti pada mekanisme seleksi terbuka.	

Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh :

1. Penghematan anggaran sebesar 46,15%
2. Proses manajemen talenta memanfaatkan database dan pemetaan kompetensi yang telah tersedia, sehingga tidak diperlukan pembentukan panitia seleksi tersendiri sebagaimana pada mekanisme seleksi terbuka.
3. Pemanfaatan data kompetensi yang telah terdokumentasi mempercepat tahapan pengisian jabatan, sehingga proses dapat dilaksanakan secara lebih efektif dan tepat waktu melalui mekanisme internal.

Efisiensi ini menunjukkan pelaksanaan kegiatan mutasi dan promosi ASN dilaksanakan secara hemat, optimal, dan tepat waktu.

SASARAN 3 : Meningkatnya kompetensi ASN

Capaian indikator sasaran meningkatnya kompetensi ASN adalah sebagai berikut :

Tabel 3.20 Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran 3

No	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Satuan	Capaian Tahun 2022	Capaian Tahun 2023	Capaian Tahun 2024	Tahun 2025			Target Akhir Renstra 2026
							Target	Realisasi	% Capaian	
1	Meningkatnya kompetensi ASN		Persen	113,24	85,92	187,94	40	50,38	125,96	40

Indikator merupakan indikator kinerja mandiri Kota Pekalongan sehingga tidak dapat dibandingkan dengan Standar Nasional maupun Provinsi.

Analisis keberhasilan capaian kinerja sebagai berikut :

- a. Telah meningkatkan kuantitas dan kualitas Pengembangan kompetensi ASN melalui diklat
- b. Pendidikan dan pelatihan selain dilakukan secara klasikal juga dilakukan secara daring atau juga dengan metode *blended learning*.

Berikut adalah program dan kegiatan serta anggaran yang digunakan guna mendukung indikator kinerja :

Tabel 3.21 Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

KEGIATAN	PAGU PENETAPAN (Rp.)	PAGU PERUBAHAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	Alasan Mengapa Kegiatan Tersebut Menunjang Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian
Pengembangan Kompetensi Teknis	Rp 1.138.366.000	Rp 734.750.000	Rp 715.681.900	Kegiatan ini merupakan faktor utama dalam peningkatan kompetensi ASN melalui pelaksanaan diklat teknis yang mendukung peningkatan kemampuan sesuai bidang tugas. Pelaksanaan diklat secara klasikal maupun daring/blended learning meningkatkan akses dan jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi, sehingga realisasi indikator melampaui target.
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Rp 396.500.000	Rp 375.775.000	Rp 359.718.500	Kegiatan ini mendukung peningkatan kompetensi ASN melalui sertifikasi dan pengembangan kompetensi manajerial serta fungsional. Peningkatan jumlah ASN yang tersertifikasi dan mengikuti pengembangan kompetensi berkontribusi langsung terhadap kenaikan persentase ASN yang memenuhi standar kompetensi jabatan.

Dari tabel di atas, berikut analisis efisiensi penggunaan sumber daya masing-

masing kegiatan pada Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Tabel 3.22 Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis

KEGIATAN	EFISIENSI ANGGARAN	EFISIENSI SDM	EFISIENSI WAKTU
Pengembangan Kompetensi Teknis	<ul style="list-style-type: none"> - Anggaran Rp 734.750.000 - Realisasi Rp 715.681.900 (97,40%) - Dari total anggaran, menunjukkan adanya hemat 2,60% yang berasal dari : Pelatihan teknis dilaksanakan secara e-learning menggunakan platform LMS Pinterberbagi 	<p>Pelaksanaan pelatihan melalui sistem e-learning memungkinkan pengelolaan peserta dan narasumber secara terpusat tanpa memerlukan mobilsasi panlitia dalam jumlah besar. Selain itu, satu tim penyelenggara dapat menangani beberapa kelas secara paralel melalui sistem daring, sehingga penggunaan sumber daya manusia menjadi lebih optimal.</p>	<p>Metode <i>e-learning</i> memberikan fleksibilitas waktu bagi peserta untuk mengikuti pelatihan tanpa meninggalkan tugas pokok dalam jangka waktu lama.</p>

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis berjalan dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh:

1. Penghematan anggaran sebesar 2,60%
2. Satu tim penyelenggara menangani beberapa kelas secara paralel.
3. Metode fleksibel, peserta dapat mengikuti tanpa mengganggu tugas pokok.

Efisiensi ini menunjukkan kegiatan pengembangan kompetensi teknis dilaksanakan secara hemat, optimal, dan tepat waktu.

Tabel 3.23 Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

KEGIATAN	EFISIENSI ANGGARAN	EFISIENSI SDM	EFISIENSI WAKTU
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	<ul style="list-style-type: none"> - Anggaran Rp 375.775.000 - Realisasi Rp 359.718.500 - Dari total anggaran, menunjukkan adanya hemat 4,27% yang berasal dari Pelaksanaan Uji Kompetensi di beberapa instansi pembina jabatan fungsional tanpa dikenakan biaya kontribusi 	<p>BKPSDM hanya melakukan fasilitasi dan pengiriman ASN peserta, sedangkan pelaksanaan uji kompetensi sepenuhnya dilaksanakan oleh instansi pembina jabatan fungsional tanpa melibatkan SDM internal secara intensif.</p>	<p>Pelaksanaan uji kompetensi dilakukan secara terkoordinasi dan terjadwal dengan baik, sehingga proses sertifikasi dapat dilaksanakan tepat waktu dan mendukung peningkatan kompetensi ASN secara efektif.</p>

Kesimpulan efisiensi :

Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis berjalan dengan tingkat efisiensi yang baik, ditunjukkan oleh:

1. Penghematan anggaran sebesar 4,27%
2. Fasilitasi dan pengiriman peserta, keterlibatan minimal.
3. Terkoordinasi dan tepat waktu.

Efisiensi ini menunjukkan kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional dilaksanakan secara hemat, optimal, dan tepat waktu.

3.3 AKUNTABILITAS KEUANGAN

Pengukuran akuntabilitas, selain dilakukan melalui pengukuran kinerja sasaran, akuntabilitas juga dilihat dari realisasi anggaran, yang merupakan bagian dari Laporan Kinerja Intansi Pemerintah (LKjIP). Selama tahun 2025 pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan. Pagu total belanja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025 adalah sebesar Rp. 6.527.612.000,- dengan realisasi sampai dengan akhir tahun sebesar Rp. 5.684.078.581,- atau sebesar 87,08%. Sedangkan pagu belanja non gaji dan tunjangan sebesar Rp. 3.035.857.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 2.611.033.172,- atau sebesar 86,01%. Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran program, kegiatan dan sub kegiatan Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.24
Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2025

No	Urusan/Program/kegiatan/sub Kegiatan	Pagu Anggaran Perubahan Tahun 2025 (Rp)	Realisasi Anggaran Tahun 2025	
			Nominal (Rp.)	%
I	UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH			
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp4.299.798.000	Rp3.845.174.162	89,43%
I	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp23.504.000	Rp23.488.800	99,94%
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp3.132.000	Rp3.127.000	99,84%
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp2.862.000	Rp2.862.000	100,00%
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp17.510.000	Rp17.499.800	99,94%
II	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp3.527.303.000	Rp3.108.303.409	88,12%
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp3.491.755.000	Rp3.073.045.409	88,01%
2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp34.300.000	Rp34.010.000	99,15%
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp1.248.000	Rp1.248.000	100,00%
III	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp0	Rp0	0,00%
1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp0	Rp0	0,00%
IV	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp314.510.000	Rp305.197.098	97,04%
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp2.500.000	Rp2.499.800	99,99%
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp177.799.000	Rp172.128.998	96,81%
3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp2.430.000	Rp2.405.000	98,97%
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp53.795.000	Rp53.126.900	98,76%
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp12.800.000	Rp12.775.000	99,80%
6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp1.900.000	Rp1.899.900	99,99%

No	Urusan/Program/kegiatan/sub Kegiatan	Pagu Anggaran Perubahan Tahun 2025 (Rp)	Realisasi Anggaran Tahun 2025	
			Nominal (Rp.)	%
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp63.286.000	Rp60.361.500	95,38%
V	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp326.326.000	Rp311.833.449	95,56%
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp1.760.000	Rp1.145.060	65,06%
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp123.277.000	Rp109.620.733	88,92%
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp201.289.000	Rp201.067.656	99,89%
VI	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp108.155.000	Rp96.351.406	89,09%
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp47.280.000	Rp36.114.906	76,39%
2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp49.395.000	Rp49.249.500	99,71%
3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp11.480.000	Rp10.987.000	95,71%
B	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Rp1.117.289.000	Rp763.504.019	68,34%
I	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Rp205.789.000	Rp202.528.619	98,42%
1	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Rp63.714.000	Rp62.890.995	98,71%
2	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp142.075.000	Rp139.637.624	98,28%
II	Mutasi dan Promosi ASN	Rp706.610.000	Rp380.512.000	53,85%
1	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp32.610.000	Rp31.807.000	97,54%
2	Pengelolaan Promosi ASN	Rp674.000.000	Rp348.705.000	51,74%
III	Pengembangan Kompetensi ASN	Rp59.520.000	Rp57.059.500	95,87%
1	Pengelolaan Assessment Center	Rp30.100.000	Rp29.409.500	97,71%
2	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Rp17.000.000	Rp16.950.000	99,71%
3	Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Rp12.420.000	Rp10.700.000	86,15%
IV	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp145.370.000	Rp123.403.900	84,89%

No	Urusan/Program/kegiatan/sub Kegiatan	Pagu Anggaran Perubahan Tahun 2025 (Rp)	Realisasi Anggaran Tahun 2025	
			Nominal (Rp.)	%
1	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Rp31.900.000	Rp29.797.800	93,41%
2	Pembinaan Disiplin ASN	Rp87.900.000	Rp67.890.200	77,24%
3	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Rp25.570.000	Rp25.715.900	100,57%
C	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Rp1.110.525.000	Rp1.075.400.400	96,84%
I	Pengembangan Kompetensi Teknis	Rp734.750.000	Rp715.681.900	97,40%
1	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Rp581.500.000	Rp562.768.900	96,78%
2	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Rp153.250.000	Rp152.913.000	99,78%
II	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Rp375.775.000	Rp359.718.500	95,73%
1	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Rp33.775.000	Rp20.719.500	61,35%
2	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Rp342.000.000	Rp338.999.000	99,12%

3.4 PRESTASI YANG DIRAIH

1. Penghargaan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen Aparatur Sipil Negara
Penghargaan atas Pencapaian Progres Nilai Indeks Kualitas Data Terbaik 1 di Wilayah Kerja Kantor Regional I BKN

Gambar 3.1 Penghargaan atas Pencapaian Progres Nilai Indeks Kualitas Data Terbaik 1 di Wilayah Kerja Kantor Regional I BKN



2. Penghargaan Wali Kota Pekalongan

Penghargaan sebagai Peringkat I Perangkat Daerah dengan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2025 dengan Predikat A-Nilai 84 di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan

Gambar 3.2 Penghargaan sebagai Peringkat I Perangkat Daerah Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2025



3. Penghargaan Wali Kota Pekalongan

Penghargaan sebagai Badan Publik Informatif Terbaik 2 Tahun 2025 di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan

Gambar 3.3 Penghargaan sebagai Badan Publik Informatif Terbaik 2 Tahun 2025



4. Penghargaan Wali Kota Pekalongan

Penghargaan sebagai terbaik 3 Anugerah Pengelolaan Pengaduan Publik Perangkat Daerah Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2025

Gambar 3.4 Penghargaan sebagai terbaik 3 Anugerah Pengelolaan Pengaduan Publik Perangkat Daerah



5. Penghargaan Wali Kota Pekalongan

Gambar 3.5 Penghargaan sebagai terbaik 3 Anugerah Pengelolaan Pengaduan Publik Perangkat Daerah



3.5 INOVASI

1. BKPSDM Kota Pekalongan mengembangkan dan mengimplementasikan LMS Pinterberbagi untuk pelatihan daring ASN, meningkatkan efisiensi waktu dan SDM serta mendukung pengembangan kompetensi.

Gambar 3.6 Platform PinterBerbagi



2. Pengelolaan kenaikan pangkat satu pintu

Pelayanan Kenaikan Pangkat Satu Pintu dengan SIASN adalah sistem layanan terpadu untuk memproses usulan kenaikan pangkat ASN melalui Sistem Informasi ASN (SIASN) BKN secara terintegrasi, transparan, dan digital.

Gambar 3.7 Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN)



3. Pengembangan Aplikasi Simantap Bisa (kinerja berbasis eviden)

Gambar 3.8 Aplikasi E-Kinerja



4. Aplikasi Sarujuk (sepakat bercerai atau rujuk)

Gambar 3.9 Aplikasi Sarujuk



BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan Umum Capaian Kinerja

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan Tahun 2025 merupakan bentuk pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Laporan ini menggambarkan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan dalam menjalankan program dan sasaran yang telah ditetapkan. Laporan ini juga memberikan analisis terkait keberhasilan maupun kegagalan dalam pencapaian kinerja tersebut.

Berdasarkan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan Tahun 2021-2026, pada Tahun 2025 telah ditetapkan 3 (tiga) sasaran dengan masing-masing 1 (satu) indikator kinerja. Penetapan ini sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025. Secara rinci pencapaian sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sasaran 1 terdiri dari 1 indikator dengan ketercapaian 100% yaitu Nilai SAKIP OPD dengan target 84 realisasi tercapai diatas target dengan nilai 84
2. Sasaran 2 terdiri dari 1 indikator dengan ketercapaian 111,11% yaitu Persentase laporan SKP ASN tepat waktu dengan target 90 realisasi tercapai diatas target dengan nilai 100
3. Sasaran 3 terdiri dari 1 indikator dengan ketercapaian 125,96% yaitu Persentase jumlah ASN yang meningkat kompetensinya dengan target 40% realisasi tercapai diatas target dengan nilai 50,38%.

Pelaksanaan program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan pada Tahun Anggaran 2025 dalam rangka mencapai target kinerja yang telah dicapai dianggarkan

melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P) Kota Pekalongan Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp 6.527.612.000,- (Enam miliar lima ratus dua puluh tujuh juta enam ratus dua belas ribu rupiah) dengan realisasi anggaran sebesar Rp 5.684.078.581,- (Lima miliar enam ratus delapan puluh empat juta tujuh puluh delapan ribu lima ratus delapan puluh satu) atau 87,08%.

Dengan demikian dapat dikatakan tahun 2025 SILPA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan sebesar Rp 843.533.419,- (Delapan ratus empat puluh tiga juta lima ratus tiga puluh tiga ribu empat ratus sembilan belas rupiah) atau sekitar 12,92%, telah mewujudkan capaian kinerja untuk menunjang pencapaian Visi dan Misi Kota Pekalongan 2021-2026 yang menjadi kewenangan BKPSDM.

Berdasarkan perbandingan realisasi kinerja sasaran dan penggunaan anggaran terhadap target tahun 2025, dapat disimpulkan bahwa BKPSDM Kota Pekalongan berhasil mencapai efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 31,35%.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan ini, diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas tentang kinerja BKPSDM Kota Pekalongan kepada pihak-pihak terkait yang berperan aktif dalam pembangunan Kota Pekalongan.

B. Permasalahan dan Langkah kedepan

Berdasarkan capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan, terdapat rencana strategis yang dirancang untuk mencapai target kinerja pada tahun 2025 yaitu sebagai berikut :

1. Permasalahan

- d) BKPSDM Kota Pekalongan telah mengimplementasikan LMS Pinterberbagi sebagai sarana pelatihan daring bagi ASN. Namun, sistem ini masih memerlukan pengembangan lebih lanjut. Beberapa kendala yang teridentifikasi meliputi keterbatasan fitur, aksesibilitas peserta, serta kualitas materi pembelajaran. Peningkatan pada aspek-aspek tersebut

diperlukan agar pelatihan daring dapat berjalan lebih optimal dan mendukung pencapaian kompetensi ASN sesuai kebutuhan.

- e) Pelaksanaan pengembangan kompetensi melalui mekanisme biaya instansi pengirim akan disesuaikan dengan jadwal pemanggilan dari penyelenggara pendidikan serta berdasarkan ketersediaan kuota peserta
- f) Meskipun telah dilakukan berbagai upaya pembinaan dan penegakan disiplin, capaian disiplin ASN masih belum sepenuhnya optimal. Beberapa kendala yang muncul antara lain kepatuhan terhadap aturan administrasi, dan penyelesaian pelanggaran disiplin yang masih perlu penguatan pengawasan serta mekanisme penegakan yang lebih konsisten.

2. Langkah kedepan

- a) Melakukan koordinasi dan komunikasi secara berkelanjutan dengan Perangkat Daerah serta lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan.
- b) Penguatan perencanaan pengembangan kompetensi ASN melalui pemanfaatan berbagai metode pembelajaran, baik klasikal maupun nonklasikal, sehingga pelaksanaan pengembangan kompetensi dapat tetap berjalan optimal dan target kinerja yang telah ditetapkan dapat tercapai.
- c) Meningkatkan fitur-fitur LMS agar lebih interaktif dan mendukung berbagai metode pembelajaran, termasuk evaluasi dan monitoring kompetensi secara *real-time*.
- d) Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan berkelanjutan untuk meningkatkan kesadaran ASN terhadap disiplin kerja dan tanggung jawab profesional.
- e) Memanfaatkan teknologi digital dan sistem informasi untuk mendukung pengelolaan administrasi, pelatihan, dan monitoring kinerja ASN.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan.

Semoga laporan ini dapat menjadi bahan pertimbangan dan evaluasi bagi perencanaan kegiatan serta peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

Pekalongan, 2 Februari 2026

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKALONGAN



RUSMANI BUDIHARJO, A.K.S., M.M

Pembina Tk.I

NIP. 19720913 199803 1 001