

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN**



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026**

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN



BETTY DAHFIANI DAHLAN, S.T

Pembina Utama Muda
NIP. 19690203 199803 2 004

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Pokok dan Fungsi jabatan	1
B Struktur jabatan	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	4
A Perjanjian Kinerja	4
B Capaian Kinerja	6
C Capaian Anggaran	10
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 2026	4
Tabel 2.2.	Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3.	Pengukuran Kinerja Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026	7
Tabel 2.4.	Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2026	10

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 :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas;
- d. Bidang Perindustrian;
- e. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial;
- f. UPTD; dan
- g. 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Tahun 2026

No.	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Tujuan :			
1	Meningkatkan Daya Saing Pembangunan Industri Daerah Dan Kualitas Calon Tenaga Kerja Siag Pakai Yang Ditempatkan Dalam Rangka Peningkatan Layanan Kualitas Publik	Persentase pencapaian lima sasaran pembangunan industri dalam RPIK	64,24 Persen
2		Persentase calon tenaga kerja siap pakai yang ditempatkan	52 Persen
3		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) OPD	90,72 Indeks
Sasaran :			
1	Meningkatnya Pertumbuhan Industri Pengolahan	Pertumbuhan PDRB Lapangan Usaha Industri Pengolahan	2,38 Persen
2	Meningkatnya Kompetensi Calon Tenaga Kerja Yang Dilatih	Persentase calon tenaga kerja hasil pelatihan yang bersertifikat kompetensi	89,20 Persen
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	75,52 Indeks

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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Triwulan I Tahun 2026

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s/d Triwulan I	Realisasi s/d Triwulan I	Capaian %
Tajuan :						
1	Meningkatkan Daya Saing Pembangunan Industri Daerah Dan Kualitas Calon	Persentase pencapaian lima sasaran pembangunan industri dalam RPIK	64,24 Persen	0	0	100%
2	Tenaga Kerja Siap Pakai Yang Ditempatkan Dalam	Persentase calon tenaga kerja siap pakai yang ditempatkan	52 Persen	5	6,79	135,8%
3	Rangka Peningkatan Layanan Kualitas Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) OPD	90,72 Indeks	0	0	100%
Sasaran :						
1	Meningkatnya Pertumbuhan Industri Pengolahan	Pertumbuhan PDRB Lapangan Usaha Industri Pengolahan	2,38 Persen	0	0	100%
2	Meningkatnya Kompetensi Calon Tenaga Kerja Yang Dilatih	Persentase calon tenaga kerja hasil pelatihan yang bersertifikat kompetensi	89,20 Persen	0	0	100%
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	75,52 Indeks	0	0	100%
Rata-rata Capaian						105,97%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja adalah sebesar 105,97% dengan kategori **"Sangat Tinggi / Sangat Berhasil"**.

Faktor hambatan belum tercapainya kinerja adalah diantaranya sebagai berikut :

1. Untuk indikator kinerja Persentase pencapaian lima sasaran pembangunan industri dalam RPIK akan didapatkan pada akhir tahun 2026.

2. Untuk indikator kinerja Persentase calon tenaga kerja siap pakai yang ditempatkan sudah ada tapi belum menyeluruh.
3. Untuk Indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) akan didapatkan pada pertengahan dan akhir tahun 2026 (Rilis dari Bagian Organisasi).
4. Untuk Indikator kinerja Pertumbuhan PDRB Lapangan Usaha Industri Pengolahan akan didapatkan pada akhir tahun 2026 (Rilis dari BPS).
5. Untuk indikator kinerja Persentase calon tenaga kerja hasil pelatihan yang bersertifikat kompetensi belum dapat dihitung karena kegiatan pelatihan akan mulai dilaksanakan pada triwulan II.
6. Untuk Indikator kinerja Nilai SAKIP OPD akan didapatkan pada akhir tahun 2026 (Rilis dari Inspektorat).

C. Capaian Anggaran

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

Tabel. 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2026

No	Sasaran Strategis dan Program	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target s/d Triwulan I (Rp)	Realisasi s/d Triwulan I (Rp)	% Capaian $\frac{(5)}{(4)} \times 100$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja	1.721.628.000	1.125.841.400	1.354.000	0,12%
2	Program Penempatan Tenaga Kerja	20.394.000	0	0	100%
3	Program Hubungan Industrial	676.908.000	206.923.760	152.294.400	73,63%
4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.769.648.000	2.233.390.288	1.863.343.685	83,43%
5	Program Perencanaan Dan Pembangunan Industri	6.211.000	0	0	100%
6	Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional	6.395.000	0	0	100%

No	Sasaran Strategis dan Program	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target s/d Triwulan I (Rp)	Realisasi s/d Triwulan I (Rp)	% Capaian ((5)/(4))*100
	JUMLAH	9.209.094.000	3.566.055.448	2.016.992.005	56,56%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada Triwulan I adalah sebesar **56,56%**.

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar **105,97%**, sedangkan realisasi anggaran sebesar **56,56%**, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar **87,36%**.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran di atas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 105,97%, sedangkan realisasi anggaran sebesar 56,56%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 87,36%.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Triwulan II Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui
WALIKOTA PEKALONGAN,



ACHMAD AFZAN ARSLAN D'UNAI, SE, MM

KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN



BETTY DAHFIANI DAHLAN, ST.

Pembina Utama Muda
NIP. 19690203 199803 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
SEKRETARIS DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 01 April 2026

Pt. Sekretaris



WAHYUDI SURYANTORO, SPt.MPA

Pembina

NIP. 19731020 200501 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
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 2026	3
Tabel 2.2.	Pengukuran dengan Skala Ordinal	5
Tabel 2.3.	Pengukuran Kinerja Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026	5
Tabel 2.4.	Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2026	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 Kota Pekalongan, Sekretaris Dinperinaker mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.

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

1. Perumusan sasaran, program dan kegiatan dinas;
2. Pengoordinasian penyusunan kebijakan dinas;
3. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
4. Pengoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan;
5. Pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
6. Pengoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan bidang keuangan;
7. Pengoordinasian pengelolaan data dan informasi;
8. Pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9. Pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
10. Pengoordinasian Pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisa Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVIAB);
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 Dinperinaker 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 penguasaan 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Sekretaris Diperinaker
Tahun 2026

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Estimasi
1	Tercapainya keselarasan perencanaan, kinerja evaluasi dan kinerja keuangan perangkat daerah	Persentase keselarasan perencanaan, kinerja evaluasi dan kinerja keuangan perangkat daerah	100 persen	Formulasi : Keselarasan : Jumlah Sub Kegiatan sesuai Rencana dibagi jumlah sub kegiatan. Kinerja Evaluasi dihitung dari Rata-rata Capaian Kinerja program dan rata-rata capaian kegiatan pada program rutin. Kinerja Keuangan terhadap anggaran Kas: 90-100 nilainya 100%, 75-89 nilainya 90%, 60-74 nilainya 80%, dibawah 60 nilainya 70%. Tipe Capaian : Semakin tinggi semakin baik Sumber data : Diperinaker
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	Formulasi : Persentase capaian kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah + Persentase capaian kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah + Persentase capaian kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dibagi 3 Tipe Capaian : Semakin tinggi semakin baik Sumber data : Diperinaker

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Keterangan
3	Tercapainya pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah	Persentase pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah	100 persen	Formulasi : Persentase capaian kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah + Persentase capaian kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dibagi 2 Tipe Capaian : Semakin tinggi semakin baik Sumber data : Diaperinaker

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Sekretaris Diaperinaker Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

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

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 Diperinaker Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Sekretaris Diperinaker
Triwulan I Tahun 2026

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s/d Triwulan I	Realisasi s/d Triwulan I	% Capaian
1	Tercapainya keselarasan perencanaan, kinerja evaluasi dan kinerja keuangan perangkat daerah	Persentase keselarasan perencanaan, kinerja evaluasi dan kinerja keuangan perangkat daerah	100 persen	50%	53,30%	106,6
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	25%	12,89%	55,56
3	Tercapainya pengadaan/ pemeliharaan barang milik daerah	Persentase pengadaan/ pemeliharaan barang milik daerah	100 persen	50%	44,75	89,5
Rata-rata Capaian						83,89%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Sekretaris Diperinaker adalah sebesar **83,89%** dengan kategori "Tinggi".

Faktor belum tercapainya kinerja pada Triwulan I ini adalah sebagai berikut :

1. Belum semua kegiatan dilaksanakan, sesuai dengan jadwal dan anggaran kasnya.
2. Ada beberapa kegiatan yang pelaksanaannya pada triwulan II, III dan IV.

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

1. Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal atau tepat waktu.
2. Memaksimalkan kegiatan yang sedang berjalan maupun yang akan dilaksanakan.
3. 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 2026

No	Program	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi s/d Triwulan I (Rp)	% Capaian $((5)/(4)*100)$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	6.769.640.000	2.233.390.288	1.862.343.685	83,42%
JUMLAH					83,43%
Rata-rata Capaian					83,43%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 83,43%.

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar **83,43%**. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan I sebesar **83,89%**, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya, sebesar **0,55%**.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar **83,89%**, sedangkan realisasi anggaran sebesar **83,43%**, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar **0,55%**.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Sekretaris Dingerinaker Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 01 April 2026

Mengetahui :

KEPALA DIMPERINAKER
KOTA PEKALONGAN,

BETTY DAHEANI DAHLAN, ST.

Pembina Utama Muda
NIP. 19890201 199803 2 004

Pt.Sekretaris Dingerinaker,

WAHYUDI SUBYANTORO, SPl.MPA

Pembina
NIP. 19731020 200501 1 006

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN



DINAS PERINDUSRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 01 April 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	6
BAB III	7
PENUTUP	7
A Kesimpulan	7
B Rekomendasi	7

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Perindustrian Tahun 2026	3
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	4
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Kepala Bidang Perindustrian Triwulan I Tahun 2026	5
Tabel. 2.4 Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2026	6

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.

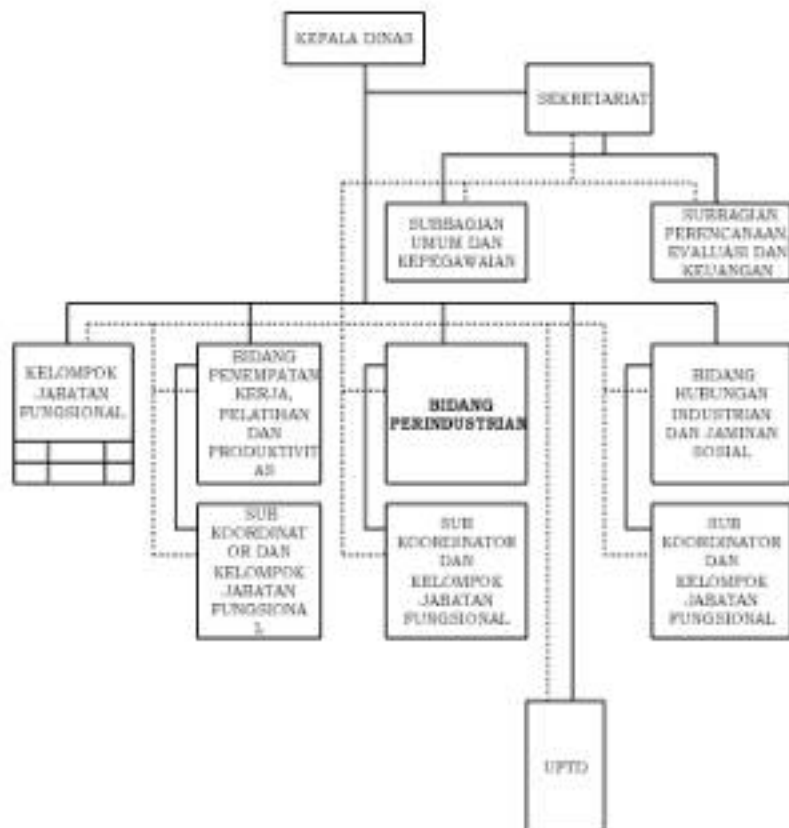
Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Kepala Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja bidang perindustrian;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang perindustrian;
- c. penyelenggaraan penyusunan rencana pembangunan industri;
- d. pengkoordinasian, sinkronisasi, dan pelaksanaan kebijakan percepatan pengembangan, penyebaran dan perwilayahan industri;
- e. pengoordinasian, sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sumber daya industri;
- f. pengkoordinasian, 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 (IPIU), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) kewenangan daerah;
- i. penyelenggaraan penyediaan informasi industri untuk informasi industri untuk IUI, IPIU, 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Perindustrian Tahun 2026

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	Tercapainya nilai investasi sektor industri pengolahan	Nilai investasi sektor industri	87,10 Miliar	Formulasi : Nilai Investasi sektor Industri pengolahan tahun n Tipe capaian : Semakin tinggi semakin baik Sumber data : OSS
2	Terdatanya industri dalam Siftnas	Peningkatan jumlah industri yang terdata dalam Siftnas	200 industri	Formulasi : Jumlah industri yang terdata dalam Siftnas Tipe capaian : Semakin tinggi semakin baik Sumber data : Siftnas

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Bidang Perindustrian Triwulan I Tahun 2020 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	Profil / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
60.1 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 Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Kepala Bidang Perindustrian
Triwulan I Tahun 2026

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian Triwulan I
1	Tercapainya nilai investasi sektor industri pengolahan	Nilai investasi sektor industri	87,16 Milyar	-	-	-
2	Terdatanya industri dalam SiiNas	Peningkatan jumlah industri yang terdata dalam SiiNas	206 Industri	147	147	100
Rata-rata Capaian						100

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

Adapun faktor-faktor pendukung capaian kinerja antara lain:

1. Ketersediaan anggaran dalam rangka pencapaian target kinerja, sehingga pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan
2. Dukungan dan Kerjasama yang baik dengan staf atau pelaksana kegiatan, 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 Triwulan I Tahun Anggaran 2026 sebagai berikut :

Tabel 2.4
Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2026

No	Program	Pagu Anggaran (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian Triwulan I $((5)/(4)*100)$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

5. Laporan Kinerja Triwulan I Kepala Bidang Perindustrian/ Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, 2026

1	Program Perencanaan dan Pembangunan Industri	6.211.000,-	-	-	-
3	Program Pengembangan Sistem Informasi Industri Nasional	6.395.000,-	-	-	-
		12.606.000,-			
			Rata-rata Capaian		-

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata belum ada target maupun realisasi anggaran belanja pada Triwulan I. Target keuangan mulai dilaksanakan pada triwulan 2, dengan rencana kegiatan dilaksanakan persiapan pendataan IKM dan pemeliharaan Lingkungan Industri Kecil. Pada triwulan 1 melaksanakan kegiatan dalam ranagka tugas dan fungsi berupa pembinaan, sosialisasi, serta pemenuhan data informasi IKM.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100%, belum ada realisasi keuangan sesuai dengan target anggaran kas triwulan I. Efisiensi pada triwulan 1 sesuai dengan capain kinerja sebesar 100%.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Bidang Perindustrian Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Pencermatan terhadap target kegiatan dan keuangan di setiap triwulan, agar target dan realisasi setiap triwulannya tercapai sesuai perencanaan meskipun anggaran tidak seperti yang direncanakan.
2. Penetapan indikator kinerja individu mengacu pada indikator kinerja organisasi, baik program, kegiatan maupun sub kegiatan.

Pekalongan, 01 April 2025

Mengetahui

Kepala Dinas Perindustrian Kota Pekalongan ,



Betty Dahriani Dahlan, ST
NIP. : 19690203 199803 2 004

Kepala Bidang Perindustrian,


Wahyudi Subyandoro, SPl,MPA
NIP : 19731020 200601 1 006

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas jabatan	1
B Struktur jabatan	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	3
A Perjanjian Kinerja	3
B Capaian Kinerja	4
C Capaian Anggaran	7
BAB III PENUTUP	9
A Kesimpulan	9
B Rekomendasi	9

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 I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Bidang 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 berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

Kepala Bidang Hubungan Industrial dan
Jaminan Sosial



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

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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial
Tahun 2026

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Persentase Perusahaan yang menerapkan tata Kelola kerja yang layak (PP/PKH /LKS Bipartit, Struktur Sikala Upah) serta terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan	Jumlah Perusahaan yang memiliki Peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian Kerja Bersama, untuk perusahaan yang wajib memiliki yang beroperasi di Kota Pekanbaru	12,80%	Formulasi : $\frac{\text{Jumlah Perusahaan yang memiliki PP dan PKH}}{\text{Jumlah seluruh Perusahaan yang tercatat wajib PP/PKB}} \times 100\%$ Tipe capaian : Tahunan Sumber data : Bidang Hubin & Jamsos

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
		Capaian Cakupan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan	38,93 %	Formulasi : Jumlah kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan dibagi jumlah pekerja di wilayah Kota Pekalongan x 100% Tipe capaian : Tahunan Sumber data : BPJS Ketenagakerjaan Pekalongan
		Tercapainya pelaksanaan kegiatan Pencegahan dan penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial , mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kota	100 %	Formulasi : Jumlah kasus perselisihan PHK yang diselesaikan dibagi Jumlah Kasus PHK yang terjadi . x 100% Tipe capaian : Tahunan Sumber data : Bidang Hubin & Jamsos

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, 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 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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial
Triwulan I Tahun 2026

No	Indikator Program & Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Persentase Perusahaan yang menerapkan tata Kelola kerja yang layak (PP/PKB /LKS Bipartit, Struktur Skala Upah) serta terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan	Jumlah Perusahaan yang memiliki Peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian Kerja Bersama, untuk perusahaan yang wajib memiliki yang beroperasi di Kota Pekalongan	12,8% 60 perusahaan	15	13	86,66%
		Capaian Cakupan Jaminan Sosial ketenagakerjaan	38.93% 65.206 peserta	25% 41.874 peserta	29,46% 49.346 Peserta	75,67%
		Tercapainya pelaksanaan kegiatan Pencegahan dan penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kota	100%	36	36	100%
	Rata-rata Capaian					87,44%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial adalah sebesar 87,44% dengan kategori 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 dan koordinasi baik secara internal maupun 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 sebagai berikut :

Tabel 2.4
Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2026

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $((5)/(4)*100)$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pengenalan Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang Hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kab/Kota Sub Kegiatan :	1.859.000,-	0	0	0
	a. Penyelenggaraan Pendidikan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengipahan	1.809.000,-	-	-	0
2	Pencegahan dan Penyelesaian PHE, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kab/Kota Sub Kegiatan :	674.949.000,-	154.541.760	152.294.000	98,55%
	a. Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja & Penutupan	1.904.000,-	-	-	0

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $((5)/(4)*100)$
2	Pencegahan dan Penyelesaian PHU, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kab/Kota Sub Kegiatan :	674.949.000,-	154.541.760	152.294.000	98,55%
	a. Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja & Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kab/ Kota	1.904.000,-	-	-	0
	b. Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Affiliasi	50.000.000,-	0	0	0
	c. Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	1.318.090,-	0	0	0
	d. Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	621.727.000	154.541.760	152.294.000	98,55%
Rata rata capaian					49,28 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 49,28 % dengan kategori baik

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 87,44 %, sedangkan realisasi anggaran sebesar 49,28 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 77,43 %.

B. Rekomendasi

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

1. Dilakukan evaluasi program agar selaras dan relevan dengan sasaran dan tujuan jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Evaluasi terhadap kegiatan, agar selaras dan relevan dengan program yang ada, sehingga capaian kegiatan akan menunjang capaian kinerja organisasi.

Pekalongan, 1 April 2026

Mengetahui

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN
TENAGA KERJA
PEKALONGAN,



BETTY DAHLANI DAHLAN, ST
NIP. 19790311199803 2 004

KEPALA BIDANG HUBUNGAN
INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL,



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

**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN I TAHUN 2026
KEPALA BIDANG PENEMPATAN KERJA, PELATIHAN DAN
PRODUKTIVITAS**



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Kepala Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah 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 berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2026

Kepala Bidang Penempatan Kerja,
Pelatihan dan Produktivitas

NADIA PARAMITA, SE, MM

Penata Tingkat I

NIP. 19801214 201101 2 004

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:

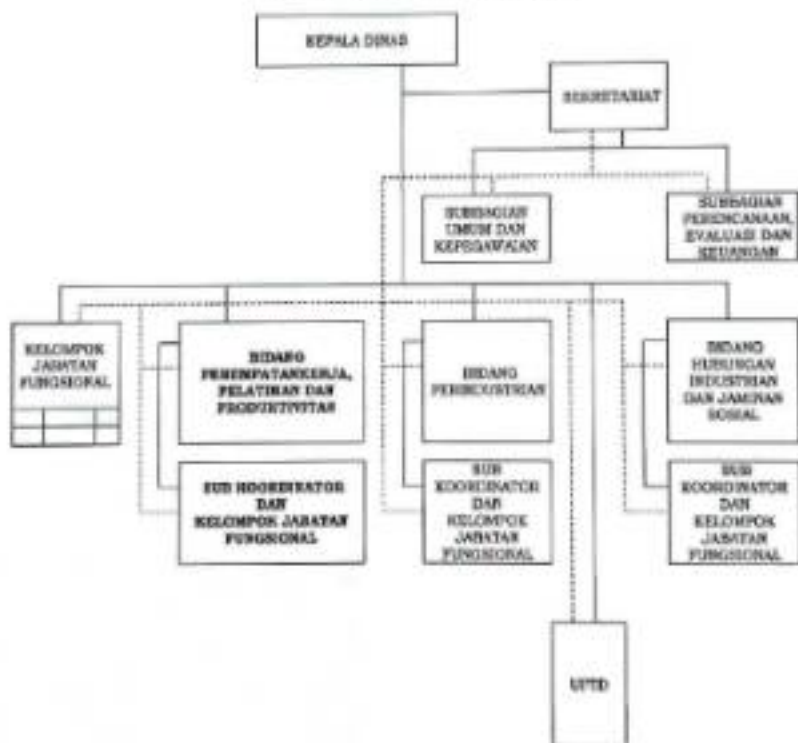
1. Perumusan program kerja bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan produktivitas;
2. Perumusan bahan kebijakan bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan produktivitas;
3. Pengoordinasian penyusunan rencana tenaga kerja makro dan mikro;
4. Penyelenggaraan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
5. Penyelenggaraan pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta;
6. Penyelenggaraan fasilitasi perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja;
7. Penyelenggaraan konsultasi 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. Penyelenggaraan perluasan kesempatan kerja;
12. Penyelenggaraan fasilitasi penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS);
13. Penyelenggaraan pengelolaan informasi pasar kerja;
14. Penyelenggaraan perlindungan 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas Tahun 2026

No	Tujuan/Sasaran Strategis/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
1	Tercapainya Tingkat Produktivitas Tenaga Kerja	Tingkat Produktivitas Tenaga Kerja	51,96 juta Rupiah per orang	Formulasi : PDRB tahun berjalan (atas dasar harga konstan) dibagi jumlah tenaga kerja Tipe Capaian :Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : BPS
2	Tercapainya Persentase Tenaga Kerja yang Ditempatkan (Dalam dan Luar Negeri) melalui Mekanisme Layanan antar Kerja dalam Wilayah Kabupaten/Kota	Persentase Tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah	34 persen	Formulasi : Jumlah Tenaga Kerja yang Ditempatkan pada Tahun N / jumlah Pencari Kerja yang terdaftar pada Tahun N * 100 % Tipe Capaian :Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : DINPERNAKER

No	Tujuan/Sasaran Strategis/Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
		kab/kota (IKK Outcomes)		

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2.
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90,1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75,1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil

65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Kepala Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas
Triwulan I Tahun 2026

No	Tujuan Program	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tercapainya Tingkat Produktivitas Tenaga Kerja	Tingkat Produktivitas Tenaga Kerja	51,94 Juta Rupiah per orang	0	0	100%
2	Tercapainya Persentase Tenaga Kerja yang Ditempatkan (Dalam dan Luar Negeri) melalui Mekanisme Layanan antar Kerja dalam Wilayah Kabupaten/Kota	Persentase Tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah kah/kota (IKK Outcome)	34 persen	26,61%	26,61%	100%
Rata-rata Capaian						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja "Kepala Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas" adalah sebesar 100 persen dengan kategori "sangat tinggi".

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

1. Kegiatan Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi :

- Pengadaan operasional pelatihan bersumber DBHCIT Tahun Anggaran 2026;
- Publikasi kegiatan pelatihan bersumber DBHCIT Tahun Anggaran 2026; Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja di UPTD BLK;

Pada Program Penempatan Kerja, telah dilaksanakan kegiatan antara lain :

1. Kegiatan Pengelolaan Informasi Pasar Kerja : 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/pengadaan kepada Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) dan Pekerja Migran Indonesia (PMI) secara prosedural

C. Capaian Anggaran

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

Tabel 2.4
Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2026

No	Program	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target s.d Triwulan I (Rp)	Realisasi s.d Triwulan I (Rp)	% Capaian $((5)/(4)*100)$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja	1.721.628.000	1.125.841.400	1.354.000	0,12%
2	Program Penempatan Tenaga Kerja	28.394.000	0	0	100%
Rata-rata Capaian					50,06%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada Triwulan I adalah sebesar 50,06 persen.

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100 persen sedangkan realisasi anggaran sebesar 50,06 persen maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 99,76 persen.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penguluran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100 persen sedangkan realisasi anggaran sebesar 50,06 persen maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 99,76 persen.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, hal - hal yang mendukung tercapainya kinerja kegiatan Bidang Penempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas Triwulan I Tahun 2026 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 di tetapkan.
3. Dilakukan konsultasi dan koordinasi baik secara internal maupun eksternal setiap permasalahan dan diupayakan semaksimal mungkin dalam penyelesaian masalah tersebut.

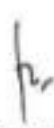
Pekalongan, 01 April 2026

Mengetahui

Kepala Dinas
Perindustrian dan Tenaga Kerja
Kota Pekalongan ,


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

Kepala Bidang
Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas


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

**LAPORAN KINERJA
KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA**



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
2026**

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 I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa) Kepala 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 berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

KEPALA UPTD BLK


HELMY HENDARYAILST
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

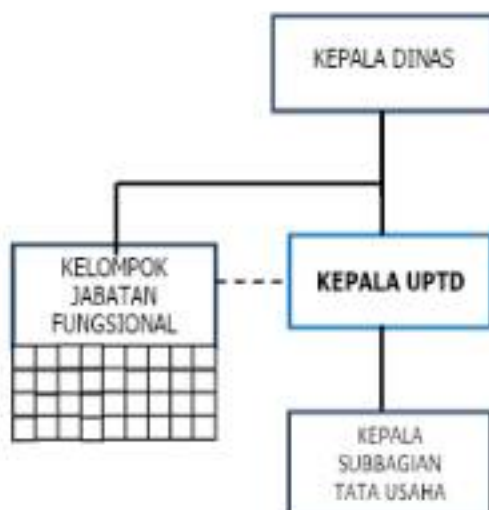
A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

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 sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) penginventarisasian dan pengidentifikasian 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 ujud 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

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 UPTD BLK Dinperinaker Kota Pekalongan Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kepala UPTD BLK Dinperinaker Kota Pekalongan
Tahun 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Persentase Kenaikan Jumlah calon Tenaga Kerja Peserta Pelatihan Kerja Berbasis Kompetensi	2 Persen	Formulasi: Jumlah Calon Tenaga Kerja Peserta Pelatihan Kerja Berbasis Kompetensi Tahun N dikurangi Jumlah Calon Tenaga Kerja Peserta Pelatihan kerja Berbasis Kompetensi Tahun N-1 dibagi Jumlah Calon Tenaga Kerja Peserta Pelatihan Kerja Berbasis Kompetensi Tahun N-1 dikali 100% Tipe Capaian: Semakin Tinggi semakin Baik Sumber Data: Dinperinaker Kota Pekalongan

Kegiatan

1. Pelaksanaan Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi

Anggaran

Rp 1.721.628.000,

Keterangan

APBD

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala UPTD BLK Dinperinaker Kota Pekalongan Kepala UPTD BLK Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut:

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

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 I Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Kepala UPTD BLK Dinperinaker Kota Pekalongan
Triwulan I Tahun 2026

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Pelaksanaan Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Persentase Kenaikan Jumlah calon Tenaga Kerja Peserta Pelatihan Kerja Berbasis Kompetensi	2 %	0%	0%	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 2026

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pelaksanaan Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	1.721.628.000,	Rp 1.354.000	Rp. 1.354.000	100%
Rata-rata Capaian					100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 100 %.

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 100 %. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan I sebesar 100 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 0 %.

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 IPTD 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, 1 April 2026

Mengetahui
KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN
DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN



KEPALA BALAI LATIHAN KERJA

HELMY HENDARSYAH ST
Penata Tk.I
NIP. 19780529 200791 1 007

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN
KEUANGAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKKN). 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 telad 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 berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

Kasubbag Perencanaan Evaluasi dan
Keuangan



MUHAMMAD FALAH BAYHAQI, S.STP, MM

Penata

NIP. 19910605 201507 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A Tugas Pokok 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 2026	3
Tabel 2.2. Pengukuran dengan Skala Ordinal	4
Tabel 2.3. Pengukuran Kinerja Kepala Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan I Tahun 2026	4
Tabel 2.4. Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2026	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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Tahun 2026

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 I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

rumus :

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
60.1 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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan I Tahun 2026

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Tercapainya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100 persen	10%	8,89%	88,9%
2	Tercapainya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	100 persen	100%	100%	100%
Rata-rata Capaian						94,45%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan adalah sebesar **94,45%** dengan kategori **"Sangat 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 2026

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $((5)/(4)*100)$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	20.540.000	6.198.000	1.374.000	22,17%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.589.465.000	1.899.950.788	1.630.429.697	85,81%
JUMLAH		5.610.005.000	1.906.148.788	1.031.003.697	85,61%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada Triwulan I adalah sebesar **85,61%**.

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran di atas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar **94,45%**, sedangkan realisasi anggaran sebesar **85,61%**, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar **10,33%**.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran di atas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar **94,45%**, sedangkan realisasi anggaran sebesar **85,61%**, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar **10,33%**.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan I Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui
Pjt. SEKRETARIS DINPERINAKER



WAIHYUDI SUBHYANTORO, SPI, MPA

Pembina

NIP. 19731020 200501 1 006

KASUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI
DAN KEUANGAN



MUHAMMAD FALAH BAYHAQI, S.STP, MM

Penata

NIP. 19910605 201507 1 001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Kasubag Umum dan Kepegawaian



MAGHEIRAH, 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Perubahan Kasubag Umum dan Kepegawaian
Tahun 2026

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. Komponen Instalasi Listrik + Persentase capaian Sub Keg. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor + Persentase capaian Sub Keg. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga + Persentase capaian Sub Keg. Penyediaan Bahan Logistik Kantor + Persentase capaian Sub Keg. Penyediaan Sarang Cetak dan Penggantian + Persentase capaian Sub Keg. penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dibagi 6 Tipe Capaian Sumber data : Semakin tinggi semakin baik : Diopetraker Kota Pekalongan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
2	Tercapainya kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Formula : Persentase capaian sub keg. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik + persentase capaian sub keg. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor dibagi 2. Tipe : Semakin tinggi semakin baik Capaian : Dimpetraker Kota Sumber : data Pekalongan
3	Tercapainya kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Formula : 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 : Semakin tinggi semakin baik Capaian : Dimpetraker Kota Sumber : data Pekalongan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2020 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 :

$$\text{Efisiensi} = \left(\frac{\text{nyatakin kinerja}}{\text{pengalasan penggunaan}} \right) \times 100$$

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
60.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 60	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian
Triwulan I Tahun 2026

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
	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	1 paket	1 paket	100
2	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket	1 paket	1 paket	100
3	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 Paket	1 paket	1 paket	100
4	Tersedianya Paket Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	1 paket	1 paket	100
5	Tersedianya Paket Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	13 Paket	3 paket	3 paket	100
6	Terlaksananya penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	20 laporan	4 laporan	4 laporan	100
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian penyediaan Penunjang Urusan pemerintahan Daerah	100 %			
1	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	3 laporan	3 laporan	100

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
	Sumber Daya Air dan Listrik					
2	Tersedianya Laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	3 laporan	3 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 Dibayarhan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	24 unit	2 unit	2 unit	100
2	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	1	1	100
3	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Gedung Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	27 unit	6 unit	6 unit	100
		Jumlah				100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian adalah sebesar 100 % dengan kategori "Tinggi/Berhasil".

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

- Kurang stabilnya jaringan internet baik wifi baik 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.
- Melakukan koordinasi dengan penyedia layanan internet supaya akses jaringan internet menjadi lebih stabil dan lancar.

C. Capaian Anggaran

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

Tabel. 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2026

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target sd Triwulan I (Rp)	Realisasi sd Triwulan I (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	125.357.000	38.391.000	12.083.300	31,47%
2.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.580.000	500.000	673.000	134,6 %
2.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12.134.000	4.500.000	1.945.500	43,23 %

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target sd Triwulan I (Rp)	Realisasi sd Triwulan I (Rp)	% Capaian $((5)/(4)*100)$
2.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1.300.000	900.000	285.000	31,78 %
2.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	26.997.000	5.931.000	5.453.000	90,94 %
2.5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	4.492.000	1.900.000	1.090.800	57,41 %
2.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	78.854.000	24.660.000	2.635.000	10,68 %
3	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	97.909.000	51.373.000	18.818.800	36,63%
3.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dan Dibayarkan Pajaknya	59.672.000	19.890.000	8.715.600	43,82 %
3.2	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	25.237.000	24.433.000	6.050.200	24,76 %
3.3	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Gedung Lainnya	12.000.000	7.050.000	4.053.000	57,49 %
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	936.377.000	237.477.500	273.141.809	115,02%

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target sd Triwulan I (Rp)	Realisasi sd Triwulan I (Rp)	% Capaian $((5)/(4)*100)$
4.1	Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	234.406.000	58.609.000	52.992.217	90,42 %
4.2	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	701.971.000	178.868.500	220.149.592	123,08 %
	Jumlah	1.159.643.000	327.241.500	291.960.609	89,22 %
Rata-rata Capaian					89,22 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian realisasi anggaran pada Triwulan I Tahun 2026 adalah sebesar 89,22 %.

Berdasarkan tabel diatas persentase realisasi penggunaan anggaran adalah sebesar 89,22 %. Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja indikator kinerja Triwulan I sebesar 100 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 12,08 %.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100 % , sedangkan rata-rata capaian realisasi anggaran sebesar 89,22 % , maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 12,08 %.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kasubag Umum dan Kepegawaian Triwulan II Tahun 2026 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, 01 April 2026

Mengetahui
PIL SEKRETARIS



WAHYUDI SUBIYANTORO, S.Pi.M.P.A
NIP. 197310202005011006

KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN



MAGHFIROH, SH
NIP. 198404302007012004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

UPTD-BLK DINPERINAKER KOTA PEKALONGAN



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN**

TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Tata Usaha UPTD BLK Dinerinaker Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengelola 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 pertanggungjawaban 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, April 2026.

Kasubag Tata Usaha
UPTD BLK Dinerinaker 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 :

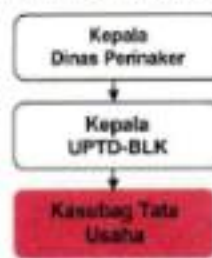
Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan. Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

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 wujud 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 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 jadwal pelaksanaan pelatihan	Persentase tersusunnya rencana dan jadwal pelaksanaan Pelatihan Berbasis Kompetensi	100 persen	Formula : $\frac{\text{Jumlah penyediaan rencana pelatihan yang disusun pada tahun } n \text{ dibagi program pelatihan sesuai RKA}}{\text{RKA}} \times 100\%$ CH $= \frac{20 \text{ pelatihan}}{20 \text{ program}} \times 100\%$ Tipe capaian : kuantitatif Sumber data : laporan
2	Tersedianya laporan tentang kebutuhan pelatihan kerja	Tersedianya laporan tentang kebutuhan pelatihan berbasis kompetensi	1 laporan	Formula : $\frac{\text{Jumlah laporan tentang kebutuhan pelatihan berbasis kompetensi (TNA)}}{\text{RKA}} \times 100\%$ Tipe capaian : kuantitatif Sumber data : laporan
3	Terlaksananya pelatihan kerja	Persentase terlaksananya Pelatihan Berbasis Kompetensi	100 persen	Formula : $\frac{\text{Jumlah pelatihan yang dilaksanakan pada tahun } n \text{ dibagi program pelatihan sesuai RKA}}{\text{RKA}} \times 100\%$ CH $= \frac{20 \text{ pelatihan}}{20 \text{ program}} \times 100\%$ 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	Formula : $\frac{\text{Jumlah bulan pengelolaan administrasi umum dan pengawasan pelaksanaan kinerja selama 12 bulan}}{\text{RKA}} \times 100\%$ 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 I Tahun 2025 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Triwulan I Tahun 2026

NO	URAIAN TUGAS	INDIKATOR INDEKS	TARGET TRIWULAN I	TRIMULAI I		TRIMULAI II		TRIMULAI III		TRIMULAI IV		% Capaian
				Tertgt	Capaian	Tertgt	Capaian	Tertgt	Capaian	Tertgt	Capaian	
1	terlaksananya proses dan prosedur pelayanan	Pelayanan terlaksana secara dan prosedur pelayanan Pelayanan Berbasis Kompetensi	100 %	100 %	100 %	-	-	-	-	-	-	100%
2	terlaksananya upaya meningkatkan pelayanan kerja	terlaksananya upaya meningkatkan pelayanan berbasis kompetensi	1 upaya	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	terlaksananya pelayanan kerja	Pelayanan terlaksana Pelayanan Berbasis Kompetensi	100 %	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	terlaksananya pengkajian administrasi keuangan dan pengawas pelaksanaan kerja	Jumlah tidak pengkajian administrasi keuangan dan pengawas pelaksanaan kerja	20	20	20	-	-	-	-	-	-	100%

Tercapainya kinerja pada Triwulan I Tahun 2026 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.

Mengetahui
Kepala UPTD BLK Dinerinaker
Kota Pekalongan



HELMY HENDARSTAH, ST
NIP. 19780529 200701 1 007

Pekalongan, April 2025

Kasubag Tata Usaha



MUCHAMAD MAKARIM
NIP.19790124 200501 1 008

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENGANTAR KERJA AHLI MUDA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 01 April 2026

Pengantar Kerja Ahli Muda



MUHAMAD YUSUF, S.IP

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 Fungsional 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

5	Terlaksananya Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	Jumlah laporan Pengelolaan Informasi Pasar Kerja yang disusun.	12 buku
6	Terlaksananya Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase peningkatan Jumlah pencari kerja yang mendaftar sebagai CPMI.	2 %
7	Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	Persentase hasil melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	100 %

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengantar Kerja Ahli Muda Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Bedang / 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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Pengantar Kerja Ahli Muda
Triwulan I Tahun 2026

No.	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Persentase kenaikan jumlah calon tenaga kerja peserta pelatihan kerja berbasis kompetensi	2 %	0	0	0
2	Terlaksananya Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Persentase kegiatan pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	91 %	31%	31%	100
3	Terlaksananya Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil	Persentase jumlah wirasaha baru yang dibina	1,14 %	0,154%	0,154%	100

4	Terlaksananya Pelayanan Antar Kerja di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase peningkatan jumlah pencari kerja yang memiliki AKI	1 %	0,25%	0,07%	28
5	Terlaksananya Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	Jumlah laporan Pengelolaan Informasi Pasar Kerja yang disusun	12 buku	3 buku	3 buku	100
6	Terlaksananya Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase peningkatan Jumlah pencari kerja yang mendaftar sebagai CPMI	2 %	0,5%	0,27%	54
7	Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	Persentase hasil melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	100 %	25%	25%	100
Rata-rata Capaian						80,33

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Pengantar Kerja Ahli Muda adalah sebesar 80,33% dengan kategori Tinggi/Berhasil. Faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I 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 80,33% dengan kategori Tinggi/Berhasil.

A. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja Pengantar Kerja Ahli Muda Triwulan I Tahun 2026 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.

Mengetahui
Kepala Bidang Penempatan Kerja,
Pelatihan dan Produktivitas,

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

Pekalongan, 01 April 2026

Pengantar Kerja Ahli Muda

MUHAMAD YUSUF, S.IP
NIP. 19700529 198903 1002

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
JABATAN FUNGSIONAL
PENYULUH PERINDUSTRIAN MUDA



DINPERINAKER KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran 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 I Tahun 2026 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 praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan pertanggungjawaban (Akuntabilitas) kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Jabatan Fungsional (JFPP) 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 berdasarkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 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 Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Tahun 2026	7
Tabel 2.2	Pengukuran dengan Skala Ordinal	8
Tabel 2.3	Pengukuran Kinerja Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Tahun 2026	9



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi	6
------------	---------------------------	---



BAB I

PENDAHULUAN

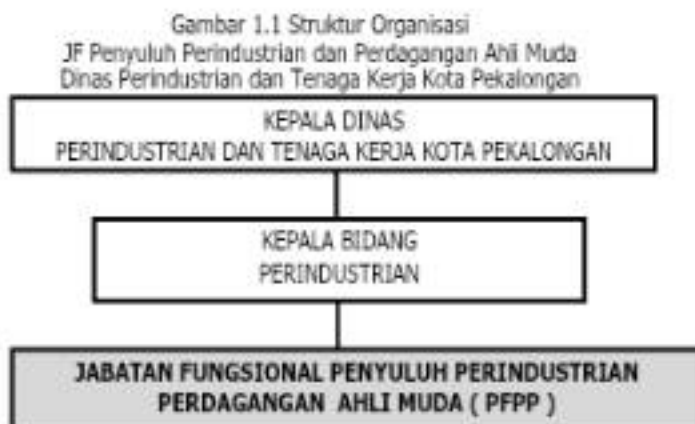
A. Tugas Pokok

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 Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan, dan Angka Kreditnya, JF Penyuluh 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 penyuluh perindustrian dan materi penyuluhan.
4. Melakukan kunjungan Industri, verifikasi teknis, kualifikasi industri, tatap muka/ anjarsana 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 Penyuluh 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 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penetapan Penyuluh Perindag Ahli Muda Tahun 2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Terfasilitasinya jumlah Lembaga atau Sentra Industri Pengolahan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan	1 Lembaga
2	Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri IUI, IPU, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota	Bertambahnya Jumlah Industri Kecil dan Menengah untuk informasi industri untuk IUI, IPU, IUKI dan IPKI di Kabupaten/Kota	100 IKM



B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja JF Penyuluh Perindag Ahli Muda pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2026 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 I Tahun 2026 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 I Tahun 2026

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	TARGET TRIWULAN I	REALISASI TRIWULAN I	% CAPAIAN TRIWULAN I
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Terfasilitasinya jumlah Lembaga atau Sentra Industri Pengolahan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan	1 Lembaga	-	-	100
2	Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri IUI, IPIU, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota	Bertambahnya Jumlah industri Kecil dan Menengah untuk informasi industri untuk IUI, IPIU, IUKI dan IPKI di Kabupaten/Kota	100 IKM	-	-	100
			Rata-rata capaian = 100 %			

Dari tabel 2.3 tersebut dapat dilihat bahwa JF Penyuluh Perindag Ahli Muda pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan TW I tahun 2026 adalah sebesar **100 %** dengan kategori **" SANGAT TINGGI / SANGAT BERHASIL"**.

Kinerja kegiatan pada Triwulan I untuk semua kegiatan tercapai sesuai target kinerja. Kegiatan berupa pengendalian izin usaha industri masih proses pelaksanaan pemantauan/monitoring dan evaluasi terhadap industri yang telah mendaftarkan izin usaha industrinya Tahun 2026 Triwulan I, berdasarkan



kepemilikan Nomor Induk Berusaha (NIB) melalui verifikasi teknis dan monitoring serta evaluasinya terhadap kesesuaian izin usaha dengan realisasi usaha industri lapangan berupa Kualifikasi Baku Lapangan Usaha Industri (KBUI). Kegiatan Diseminasi data industri yang dilaksanakan setelah Kegiatan Pendataan IKMB selesai untuk tahun 2026 ditiadakan karena efisiensi anggaran.

Kegiatan penyediaan Sistem Informasi Industri Kabupaten/Kota untuk melengkapi data dan ter-integrasi dengan Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS) yang telah dilaksanakan dalam beberapa tahun ini dan akan berakhir rekapitulasinya pada akhir tahun anggaran, yaitu bulan Desember 2026. Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka memenuhi data informasi industri Kabupaten/Kota keseluruhan secara lengkap yang terkini dan update serta upgrade pembaharuan dengan melaksanakan kegiatan pendataan Industri Kecil, Menengah dan Besar (IKMB) Kota Pekalongan Tahun 2026. Diseminasi Data Industri juga telah dilaksanakan sebagai implikasi terhadap kesesuaian data industri yang telah disetujui oleh semua Kelurahan dan disaksikan serta disahkan oleh para Camat se-Kota Pekalongan.

Faktor pendukung tercapainya kinerja 100%, yaitu;

1. Kerjasama dan kolaboratif antara pegawai.
2. Optimalisasi penggunaan Teknologi Informasi dan integrasi fasilitas IT.
3. Orientasi Pelayanan Prima kepuasan pelayanan.
4. Integritas dan Komitmen Kinerja dalam melayani Masyarakat.
5. Kekompakan penyelesaian pekerjaan untuk mendukung kinerja organisasi.
6. 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 I sebesar **100 %** dengan kategori **"Sangat Tinggi/ Sangat Berhasil"**.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan JF Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan triwulan I Tahun 2026 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 relevansinya 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 Penyuluh 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 SUBYANTORO, S.Pi, MPA

Pembina

NIP. 19731020 200501 1 006

Pekalongan, 01 April 2026
PENYULUH PERINDAG AHLI MUDA

MUHAMAD WAHYU, ST

Penata Tingkat I

NIP. 19740514 200501 1 009

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL AHLI MUDA



DINPERINAKER
TAHUN 2026

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 I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa 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 berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda



KHAIRUL AMRI, S.ST

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 Pekanbaru 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 Industrial 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda
Tahun 2026

No.	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan pencepahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kabupaten/kota;	Cakupan kepesertaan jaminan sosial heteragakerjaan	38,93%
2	Terlaksananya kegiatan pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja Bersama untuk perusahaan yang banyak beroperasi dalam 1 (satu) daerah;	Persentase perusahaan yang telah memiliki PP atau PKB	43,51 %
3	Tercapainya Sub Kegiatan 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	Tercapainya penyusunan analisis pelaksanaan sistem pengupahan;	Jumlah laporan analisis perusahaan yang melaksanakan sistem pengupahan yang disusun;	2 laporan
5	Terlaksananya sidang dewan pengupahan;	Jumlah sidang dewan pengupahan dalam 1 tahun yang dilaksanakan;	3 kali
6	Tersusunnya rekomendasi Upah Minimum Kota;	Jumlah rekomendasi Upah Minimum Kota;	1 Rekomendasi
7	Terlaksananya layanan konsultasi teknis hubungan industrial;	Jumlah laporan layanan konsultasi teknis hubungan industrial;	4 laporan

8	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial;	Jumlah laporan penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat sedang;	4 laporan
---	--	--	-----------

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut:

$$\text{Efisiensi} = \left(\frac{\text{Target Realisasi}}{\text{Realisasi yang tercapai}} \right) \times 100$$

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90,1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75,1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil

65.1 s.d. 75	Tedang / 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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda
Triwulan I Tahun 2026

No.	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya kegiatan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kabupaten/kota;	Cakupan kepesertaan jaminan sosial ketenagakerjaan	38,93%	25%	29,46%	117,84 %
2	Terlaksananya kegiatan pengesahan peraturan perusahaan dan penulisan perjanjian kerja Bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1(satu) daerah;	Persentase perusahaan yang telah memiliki PP atau PKB.	43,51 %	0	0	100%
3	Tercapainya Sub Kegiatan 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	4.443	102,87 %
4	Tercapainya penyusunan analisis pelaksanaan sistem pengupahan;	Jumlah laporan analisis perusahaan yang melaksanakan sistem pengupahan yang disusun;	2 laporan	0	0	100 %
5	Terlaksananya sidang dewan pengupahan;	Jumlah sidang dewan pengupahan	2 kali	0	0	100%

		dalam 1 tahun yang dilaksanakan;				
6	Terusunnya rekomendasi Upah Minimum Kota;	Jumlah rekomendasi Upah Minimum Kota;	1 Rekomendasi	0	0	100%
7	Terlaksananya layanan konsultasi teknis hubungan industrial;	Jumlah laporan layanan konsultasi teknis hubungan industrial;	4 laporan	1	1	100%
8	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial;	Jumlah laporan penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat sedang;	4 laporan	0	0	100%
Rata-rata capaian						102,59%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda adalah sebesar 102,59% 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. Terjalannya 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 102,59% 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 I Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui,
Kepala Bidang Hubungan Industrial
Dan Jaminan Sosial



IRENA 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 I TAHUN 2026
INSTRUKTUR MADYA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 01 April 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

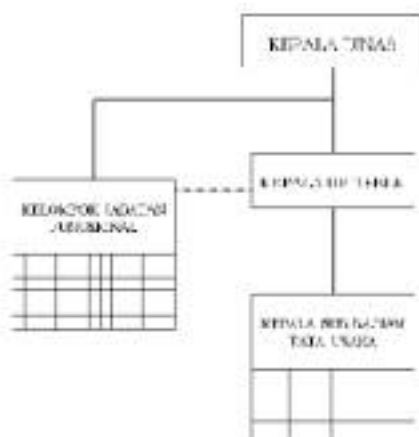
Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2025 tanggal 31 Desember 2025 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Ketenagakerjaan, Instruktur Madya mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan Evaluasi Pelatihan Kerja
2. Melaksanakan Analisis Pelatihan Kerja
3. Menyusun Modul Pelatihan Kerja
4. Melaksanakan Kegiatan Instruktur lainnya
5. Melaksanakan Tugas dari 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 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Madya
Tahun 2026

No	Sasaran Sub Kegiatan/ Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya laporan Training Need Analysis (TNA)	Jumlah laporan Training Need Analysis (TNA) yang disusun	1 dokumen
2	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan)	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan) yang disusun	11 dokumen
3	Tersusunnya job sheet mata pelatihan	Jumlah job sheet mata pelatihan yang disusun	11 dokumen
4	Tersusunnya modul pelatihan	Jumlah modul pelatihan yang disusun	11 dokumen
5	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	240 JP
6	Tersusunnya laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan yang disusun	1 dokumen
7	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Persentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%
8	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Madya Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
60.1 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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 di bawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Madya
Triwulan I Tahun 2026

No	Sasaran Sub Kegiatan / Urutan Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tersusunnya laporan Training Need Analysis (TNA)	Jumlah laporan Training Need Analysis (TNA) yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%
2	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan)	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan) yang disusun	11 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	100%
3	Tersusunnya job sheet mata pelatihan	Jumlah job sheet mata pelatihan yang disusun	11 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	100%
4	Tersusunnya modul pelatihan	Jumlah modul pelatihan yang disusun	11 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	100%
5	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	240 JP	-	-	-
6	Tersusunnya laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan yang disusun	1 dokumen	-	-	-
7	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Persentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%	25%	25%	100%
8	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%	25%	25%	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 I ini adalah sebagai berikut :

1. 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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Lanjutkan sesuai target berikutnya.

Kepala UPTD BLK Dispersinaker
Kota Pekalongan,

HELMY HENDARSYAH, S.T.
NIP. 19780529 200701 1 007

Pekalongan, 01 April 2026

Instruktur Madya,

WIWIEK HAYYIN S., S.Kom., M.Kom.
NIP. 19820123 200604 2 013

Mengetahui

Kepala
Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Kota Pekalongan,



BETTY DAHFANI DAHLAN, S.T.
NIP. 19690203 19983 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULANAN JABATAN FUNGSIONAL



LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
INSTRUKTUR MADYA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 01 April 2026

Instruktur Madya



MUHAMMAD FUROON ARDHE, 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

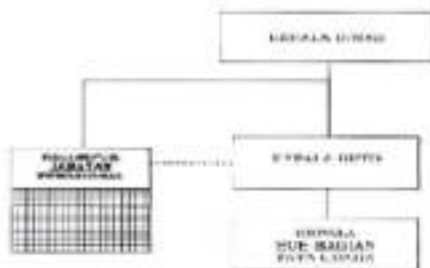
Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara R.I Nomor : 21 Tahun 2025 tanggal 31 Desember 2025 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Ketenagakerjaan, maka Instruktur Madya mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan evaluasi pelatihan kerja;
2. Melaksanakan analisis pelatihan kerja;
3. Menyusun modul pelatihan kerja;
4. Melaksanakan kegiatan instruktur lainnya;
5. 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 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Jabatan Fungsional Instruktur Madya Tahun 2026

No	Urutan Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya program pelatihan.	Jumlah program pelatihan yang disusun.	1 program
2	Tersusunnya modul pelatihan.	Jumlah modul yang disusun.	1 modul
3	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan peralatan pelatihan.	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan peralatan pelatihan yang disusun.	1 daftar
4	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada siswa pelatihan.	Jumlah jam pelatihan yang diampu.	146 jam pelatihan
5	Terlaksananya kegiatan evaluasi kemajuan peserta.	Jumlah evaluasi kemajuan peserta yang dilaksanakan.	13 kali
6	Tersusunnya laporan <i>Training Needs Analysis</i> (TNA).	Jumlah laporan <i>Training Needs Analysis</i> (TNA) yang disusun.	1 laporan
7	Tersusunnya laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan.	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan yang disusun.	1 laporan
8	Terlaksananya tugas-tugas keinstruksian lainnya.	Persentase tugas keinstruksian lainnya yang dilaksanakan.	100%
9	Terlaksananya tugas-tugas dari atasan.	Persentase tugas-tugas dari atasan yang dilaksanakan.	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Madya Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
60.1 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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Madya Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Terwujudnya program pelatihan	Jumlah program pelatihan yang distasiun.	1	-	-	-

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan 1	Realisasi Triwulan 1	% Capaian
2	Tersusunnya modul pelatihan.	Jumlah modul yang disusun.	1	-	-	-
3	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan peralatan pelatihan.	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan peralatan pelatihan yang disusun.	1	-	-	-
4	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada siswa pelatihan.	Jumlah jam pelatihan yang diampu.	146	-	-	-
5	Terlaksananya kegiatan evaluasi kemajuan peserta.	Jumlah evaluasi kemajuan peserta yang dilaksanakan.	13	-	-	-
6	Tersusunnya laporan <i>Training Needs Analysis</i> (TNA).	Jumlah laporan <i>Training Needs Analysis</i> (TNA) yang disusun.	1	-	-	-
	Tersusunnya laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan.	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan yang disusun.	1	-	-	-
	Terlaksananya tugas-tugas keinstrukturan lainnya.	Persentase tugas keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan.	100%	25%	25%	100%
	Terlaksananya tugas-tugas dari atasan.	Persentase tugas-tugas dari atasan yang dilaksanakan.	100%	25%	25%	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 I ini adalah sebagai berikut:

1. Belum semua kegiatan bisa dilaksanakan sehingga bisa berfokus pada poin kegiatan yang bisa dilakukan.

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

1. Belum dilaksanakannya kegiatan pelatihan sehingga target tahunan belum dapat dilaksanakan.

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 rrealisasi 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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

1. Pertahankan capaian kinerja.

Pekalongan, 01 April 2026

KEPALA
UPTD BALAI LATIHAN KERJA
DINPERINAKER KOTA PEKALONGAN


HELMY HENDARSYAH, S.T.

Penata Tk. I

NIP. 19780529 200701 1 007

INSTRUKTUR MADYA


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 I TAHUN 2026
INSTRUKTUR MADYA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 01 April 2026

Instruktur Madya



AGUNG TRI WIBOWO, S.Kom.

Pembina Tk. I

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	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 Madya Tahun 2026	2
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	3
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Instruktur Madya Triwulan I Tahun 2026	4

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	1
--------------------------------------	---

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Jabatan

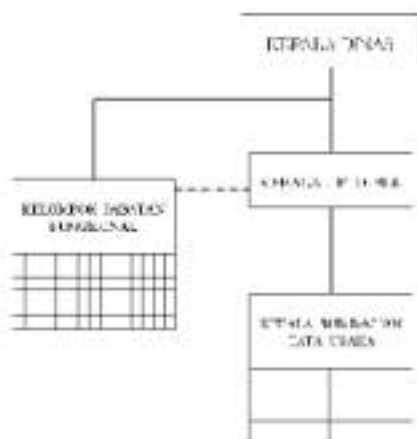
Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2025 tanggal 31 Desember 2025 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Ketenagakerjaan, maka "Instruktur Madya" mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan Analisis Pelatihan Kerja
2. Melaksanakan Evaluasi Pelatihan Kerja
3. Menyusun Modul Pelatihan Kerja
4. Melaksanakan kegiatan keinstrukturan lainnya
5. 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Madya
Tahun 2026

NO	SASARAN SUB KEGIATAN/ URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersusunnya Modul pelatihan	Jumlah modul pelatihan yang disusun	11 berkas/ dokumen
2	Tersusunnya laporan Training Needs Analysis (TNA)	Jumlah laporan Training Needs Analysis (TNA) yang disusun	1 berkas/ dokumen
3	Tersusunnya laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan yang disusun	1 berkas/ dokumen
4	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan)	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan) yang disusun	4 berkas/ dokumen
5	Tersusunnya job sheet mata pelatihan	Jumlah job sheet mata pelatihan yang disusun	4 berkas/ dokumen
6	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan yang dilaksanakan	240 jam pelajaran
7	Tersusunnya evaluasi kemajuan peserta	Jumlah evaluasi kemajuan peserta yang disusun	2 berkas/ dokumen
8	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Prosentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%
9	Terlaksananya tugas / perintah atasan	Prosentase tugas / perintah atasan yang dilaksanakan	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Madya Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Instruktur Madya Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 di bawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Madya
Triwulan I Tahun 2026

No	Sasaran Sub Kegiatan/ Urutan Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tersusunnya Modul pelatihan	Jumlah modul pelatihan yang disusun	11 berkas/ dokumen	4 berkas/ dokumen	4 berkas/ dokumen	100%
2	Tersusunnya laporan Training Needs Analysis (TNA)	Jumlah laporan Training Needs Analysis (TNA) yang disusun	1 berkas/ dokumen	1 berkas/ dokumen	1 berkas/ dokumen	100%
3	Tersusunnya laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan yang disusun	1 berkas/ dokumen	-	-	100%
4	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan)	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan) yang disusun	4 berkas/ dokumen	-	-	100%
5	Tersusunnya job sheet mata pelatihan	Jumlah job sheet mata pelatihan yang disusun	4 berkas/ dokumen	-	-	100%
6	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan yang dilaksanakan	240 jam pelajaran	-	-	100%
7	Tersusunnya evaluasi kemajuan peserta	Jumlah evaluasi kemajuan peserta yang disusun	2 berkas/ dokumen	-	-	100%
8	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Prosentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%	25%	25%	100%
9	Terlaksananya tugas / perintah atasan	Prosentase tugas / perintah atasan yang dilaksanakan	100%	25%	25%	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 I ini adalah sebagai berikut :

1. Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antara Instruktur, manajemen dan semua pihak yang terlibat.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

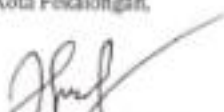
Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan di atas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Instruktur Madya adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Instruktur Madya Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Lanjutkan sesuai target berikutnya.

Kepala UPTD BLK Dinperinaker
Kota Pekalongan,



HELMY HENDARSYAH, S.T.
NIP. 19790529 200701 1 007

Pekalongan, 01 April 2026

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 I TAHUN 2026
INSTRUKTUR MADYA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

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 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

Instruktur Madya



DUNING AJI PRASENO, ST

Pembina Tk. I

NIP. 19610427 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

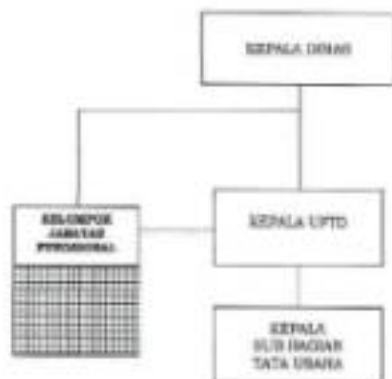
Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi R.I Nomor : 21 Tahun 2025 tanggal 31 Desember 2025 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Ketenagakerjaan, Instruktur Madya mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan Evaluasi Pelatihan Kerja
2. Melaksanakan Analisis Pelatihan Kerja
3. Menyusun Modul Pelatihan Kerja
4. Melaksanakan Kegiatan Instruktur Lainnya
5. Melaksanakan Tugas dan Perintah Atasan

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 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Madya
Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya Laporan Training Needs Analysis (TNA)	Jumlah Laporan Training Needs Analisis (TNA) yang disusun	2 Dokumen TNA
2	Tersusunnya program pelatihan	Jumlah program pelatihan yang disusun	2 Program Pelatihan
3	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan (lesson plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan (lesson plan) yang disusun	8 Lesson Plan
4	Tersusunnya media pembelajaran	Jumlah media pembelajaran yang disusun	8 Media Pembelajaran
5	Tersusunnya modul pelatihan	Jumlah modul pelatihan yang disusun	2 Modul Pelatihan
6	Terlaksananya jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	442 JP
7	Tersusunnya laporan evaluasi pelaksanaan pelatihan	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan pelatihan yang disusun	2 Laporan Evaluasi Pelaksanaan Pelatihan
8	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan yang disusun	12 Laporan

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
9	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Persentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100 %
10	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100 %

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Madya Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Instruktur Madya Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Madya
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tersusunnya Laporan Training Needs Analysis (TNA)	Jumlah Laporan Training Needs Analysis (TNA) yang disusun	2 Dokumen TNA	-	-	-
2	Tersusunnya program pelatihan	Jumlah program pelatihan yang disusun	2 Program Pelatihan	-	-	-
3	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan (Lesson plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan (Lesson plan) yang disusun	8 Lesson Plan	-	-	-
4	Tersusunnya media pembelajaran	Jumlah media pembelajaran yang disusun	8 Media Pembelajaran	-	-	-
5	Tersusunnya modul pelatihan	Jumlah modul pelatihan yang disusun	2 Modul Pelatihan	1	1	100
6	Terlaksananya jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	442 JP	-	-	-
7	Tersusunnya laporan evaluasi pelaksanaan pelatihan	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan pelatihan yang disusun	2 Laporan Evaluasi Pelaksanaan Pelatihan	-	-	-
8	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan yang disusun	12 Laporan	3	3	100
9	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Persentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100 %	25	25	100

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
10	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100 %	25	25	100
Rata-rata Capaian						100

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian Instruktur Madya adalah sebesar 100 % dengan kategori sangat berhasil

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

1. 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 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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah disusun, sehingga bisa dilanjutkan dan dipertahankan.

Pekalongan, 1 April 2026

Kepala UPTD BLK Dinperinaker
Kota Pekalongan

HELMY HENDARSYAH, S.T
NIP. 19780529 200701 1 007

Instruktur Madya

DINUNG AJI PRASENO, S.T
NIP. 19810427 201101 1 002

Mengetahui
Kepala
Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Kota Pekalongan

BETTY DAHFIANI BAHLAN, S.T
NIP. 19690203 199003 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
INSTRUKTUR MADYA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

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 I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa "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 berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

Instruktur Madya



MASHUKHAN, ST, M.Pd

Pembina Tk. I

NIP. 19780102 201101 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	6
A Kesimpulan	6
B Rekomendasi	6

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

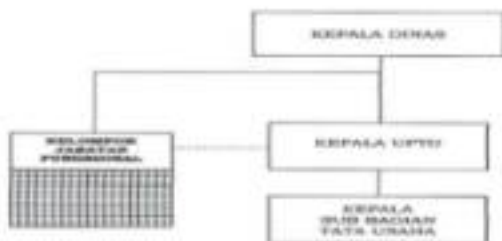
Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor : 21 Tahun 2025 tanggal 31 Desember 2025 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Ketenagakerjaan, maka "Instruktur Madya" mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan Evaluasi Pelatihan Kerja
2. Melaksanakan Analisis Pelatihan Kerja
3. Menyusun Modul pelatihan Kerja
4. Melaksanakan kegiatan instruktur lainnya
5. 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 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Jabatan Fungsional Instruktur Madya
Tahun 2026

No	Urutan 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	160 JP
2.	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan)	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan) yang disusun	2 Lesson plan
3.	Tersusunnya program pelatihan	Jumlah Program Pelatihan yang disusun	1 Program
4.	Tersusunnya media pembelajaran	Jumlah media pembelajaran yang disusun	2 Media Pembelajaran
5.	Tersusunnya modul pelatihan	Jumlah modul pelatihan yang disusun	1 Modul
6.	Tersusunnya laporan training need analysis	Jumlah laporan training need analysis yang disusun	2 Laporan
7.	Tersusunnya laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan yang disusun	1 Laporan
8.	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan yang disusun	12 Laporan

9.	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Persentase pelaksanaan kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100 %
10.	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 I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
60.1 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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja " Instruktur Madya "
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1.	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang diampu	160 JP	-	-	-
2.	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan)	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan) yang disusun	2 Lesun plan	-	-	-
3	Tersusunnya program pelatihan	Jumlah Program Pelatihan yang disusun	1 Program	-	-	-
4.	Tersusunnya media pembelajaran	Jumlah media pembelajaran yang disusun	2 Media Pembelajaran	-	-	-
5.	Tersusunnya modul pelatihan	Jumlah modul pelatihan yang disusun	1 Modul	1 Modul	1 Modul	100 %
6.	Tersusunnya laporan training need analysis	Jumlah laporan training need analysis yang disusun	2 Laporan	-	-	-
7.	Tersusunnya laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan yang disusun	1 Laporan	-	-	-
8.	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan yang disusun	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100 %

9.	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Persentase pelaksanaan kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100 %	25 %	25 %	100 %
10.	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100 %	25 %	25 %	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 I Tahun 2026 ini adalah sebagai berikut:

1. Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antara instruktur, manajemen dan semua pihak yang terlibat.

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 Dingerinaker 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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

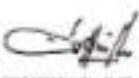
1. Perencanaan benar - benar telah disusun dan disepakati serta Pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan rencana yang telah disusun, sehingga kegiatan bisa dilaksanakan dan dilanjutkan..

Pekalongan, 1 April 2026

KEPALA UPTD BLK DINPERINAKER
KOTA PEKALONGAN,


HELMY HENDARSYAH, S.T
NIP. 19780529 200701 1 007

INSTRUKTUR MADYA


MASHUKHAN, S.T, M.Pd
NIP. 19780102 201101 1 001

Mengetahui
KEPALA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN,


BETTY DAHFIANI DAHLAN, S.T
NIP. 19690202 199803 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
INSTRUKTUR MUDA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 01 April 2026

Instruktur Muda

PUJI RAHAYU, S.Pd.

Penata Tk. I

NIP. 19751121 200604 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	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

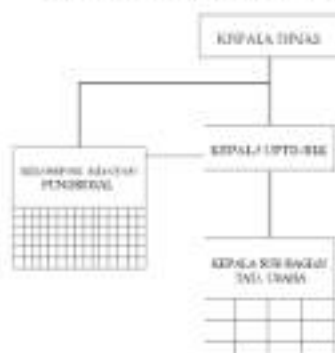
Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Jabatan Fungsional Instruktur, Instruktur Muda mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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
9. Melaksanakan kegiatan koinstrukturasi lainnya
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Instruktur Muda, 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 Muda Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Muda
Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya laporan Training Needs Analisis (TNA)	Jumlah Laporan TNA Dalam satu paket pelatihan	1 Laporan TNA
2	Tersusunnya program pelatihan	Jumlah program pelatihan dalam satu paket pelatihan	1 Program Pelatihan
3	Tersusunnya media pembelajaran dalam satu paket pelatihan	Jumlah media pembelajaran dalam satu paket pelatihan	4 Media Pembelajaran
4	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	260 jam pelatihan
5	Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan	1 Laporan Pelatihan
6	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Presentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
7	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 I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAIN 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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Muda
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tersusunnya laporan Training Needs Analisis (TNA)	Jumlah Laporan TNA Dalam satu paket pelatihan	1 Laporan TNA	0	0	100%
2	Tersusunnya program pelatihan	Jumlah program pelatihan dalam satu paket pelatihan	1 Program Pelatihan	0 Program Pelatihan	0 Program Pelatihan	100%
3	Tersusunnya media pembelajaran dalam satu paket pelatihan	Jumlah media pembelajaran dalam satu paket pelatihan	4 Media Pembelajaran	2 Media Pembelajaran	2 Media Pembelajaran	100%
4	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	260 jam pelatihan	0 jam pelatihan	0 jam pelatihan	100%
5	Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan	1 Laporan Pelatihan	0 Laporan Pelatihan	0 Laporan Pelatihan	100%
6	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Presentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%	25%	25%	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
7	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Prosentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%	25%	25%	100%
<i>Rata-rata Capaian</i>						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 I ini adalah sebagai berikut:

1. Tersedianya sarana dan prasarana workshop yang cukup memadai sehingga pada Triwulan I kegiatan dapat terlaksana.
2. Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antara Instruktur, manajemen dan semua pihak yang terlibat.

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

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

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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Lanjutkan sesuai target berikutnya.

Pekalongan, 1 April 2026

Kepala UPTD-BLK Dingerinaker
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



DEY DAHLAN, S.T
NIP. 19690203 199803 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
INSTRUKTUR MUDA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

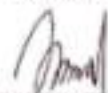
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karena Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Instruktur Muda Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah 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 2026 yang telah ditetapkan.

Pelakongan, 01 April 2026

Instruktur Muda



TAUFIQ NURB. 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

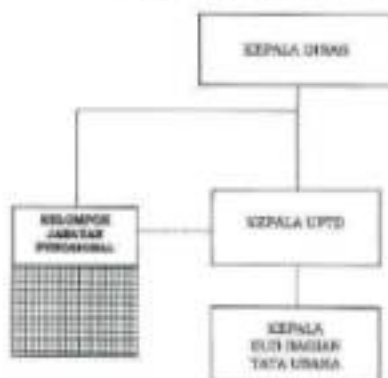
Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi R.I Nomor : 21 Tahun 2025 tanggal 31 Desember 2025 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Ketenagakerjaan, maka Instruktur Muda mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun Program Pelatihan Kerja
2. Melaksanakan Analisis Pelatihan kerja
3. Melaksanakan kegiatan instruktur lainnya
4. Melaksanakan Tugas dari 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 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Muda
Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya Laporan Training Needs Analisis (TNA)	Jumlah Training Needs Analisis (TNA) yang disusun	2 Dokumen TNA
2	Tersusunnya program pelatihan	Jumlah program pelatihan yang disusun	2 Program Pelatihan
3	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan) yang disusun	9 lesson plan
4	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan yang disusun	2 daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan
5	Tersusunnya media pembelajaran	Jumlah media pembelajaran yang disusun	9 Media Pembelajaran
6	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	Jumlah kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka yang dilaksanakan	442 Jam Pelatihan
7	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan kegiatan pelatihan	Jumlah Laporan Pelaksanaan kegiatan pelatihan yang disusun	2 Laporan
8	Terlaksananya kegiatan merawat/memelihara peralatan pelatihan	Jumlah kegiatan merawat/memelihara peralatan pelatihan yang dilaksanakan	4 Unit

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
9	Tertaksananya kegiatan memperbaiki peralatan pelatihan	Jumlah kegiatan memperbaiki peralatan pelatihan yang dilaksanakan	1 Unit
10	Tertaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Prosentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%
11	Tertaksananya 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 I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
60.1 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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Muda
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Tersusunnya Laporan Training Needs Analisis (TNA)	Jumlah Laporan Training Needs Analisis (TNA) yang disusun	2 Dokumen TNA	-	-	-
2	Tersusunnya program pelatihan	Jumlah program pelatihan yang disusun	2 Program Pelatihan	-	-	-
3	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan) yang disusun	9 lesson plan	-	-	-
4	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan yang disusun	2 daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	-	-	-
5	Tersusunnya media pembelajaran	Jumlah media pembelajaran yang disusun	9 Media Pembelajaran	-	-	-
6	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	Jumlah kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka yang dilaksanakan	442 jam Pelatihan	-	-	-
7	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan kegiatan pelatihan	Jumlah Laporan Pelaksanaan kegiatan pelatihan yang disusun	2 Laporan	-	-	-

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
8	Terlaksananya kegiatan merawat/memelihara peralatan pelatihan	Jumlah kegiatan merawat/memelihara peralatan pelatihan yang dilaksanakan	4 Unit	1	1	100
9	Terlaksananya kegiatan memperbaiki peralatan pelatihan	Jumlah kegiatan memperbaiki peralatan pelatihan yang dilaksanakan	1 Unit	-	-	-
10	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan lainnya	Prosentase kegiatan keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%	25	25	100
11	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Prosentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%	25	25	100
Rata-rata Capaian						100

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

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

1. 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 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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah disusun, sehingga bisa dilanjutkan dan dipertahankan.

Pekalongan, 01 April 2026

Kepala UPTD BLK Diperinaker
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 DAHFIAN DAHLAN, S.T
NIP. 19690203 199803 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
INSTRUKTUR MUDA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

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 I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa "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 berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pesalongan, 1 April 2026

Instruktur Muda

TRIUDIONO, 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

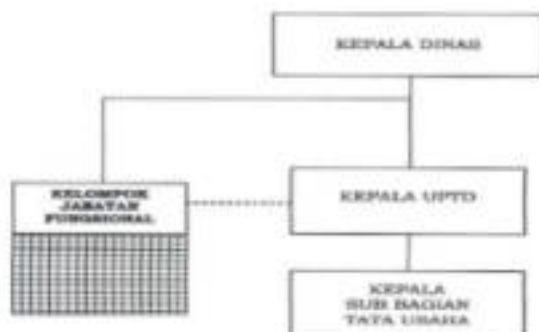
Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara R.I. Nomor : 16/KEP/MPAN/3/2003 tanggal 28 Maret 2003 tentang jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya maka "Instruktur Muda " mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Jabatan Fungsional Instruktur Muda
Tahun 2026

No	Urutan Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terusunnya Rencana Pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket untuk tingkat atas/lanjutan	Jumlah rencana pelatihan yang disusun	1 Program
2	Terusunnya laporan Training Needs Analysis (TNA)	Jumlah laporan yang disusun	1 laporan
3	Terlaksananya kegiatan merawat/memelihara peralatan pelatihan	Jumlah peralatan yang dirawat/dipelihara	12 Unit
4	Terusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi	Jumlah lesson plan yang disusun	4 lesson plan
5	Terlaksanakannya kegiatan mengajar dan melatih pada siswa pelatihan	Jumlah jam mengajar pelatihan yang dilaksanakan	240 jam pelatihan
6	Terusunnya laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan	Jumlah laporan yang disusun	1 laporan
7	Terlaksanakannya tugas-tugas instruktur lainnya	Presentase tugas keinstruksian lainnya yang dilaksanakan	100%
8	Terlaksanakannya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Presentase tugas lainnya dari atasan yang dilaksanakan	100%
9	Terlaksananya pengadministrasian aset pemerintah daerah	Presentase pengadministrasian aset pemerintah daerah	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja "Instruktur Muda" Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja "Instruktur Muda" Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja "Instruktur Muda"
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan 1	Realisasi Triwulan 1	% Capaian
1.	Terusunnya Rencana Pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket untuk tingkat atas/lanjutan	Jumlah rencana pelatihan yang disusun	1 Program	0	0	0
2.	Terusunnya laporan Training Needs Analysis (TNA)	Jumlah laporan yang disusun	1 laporan	0	0	0
3.	Terlaksanakannya kegiatan merawat/memelihara peralatan pelatihan	Jumlah peralatan yang dirawat/dipelihara	12 Unit	3	3	100
4.	Terusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi	Jumlah lesson plan yang disusun	4 lesson plan	0	0	0
5.	Terlaksanakannya kegiatan mengajar dan melatih pada siswa pelatihan	Jumlah jam mengajar pelatihan yang dilaksanakan	240 jam pelatihan	0	0	0
6.	Terusunnya laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan	Jumlah laporan yang disusun	1 laporan	0	0	0
7.	Terlaksanakannya tugas-tugas instruktur lainnya	Presentase tugas laininstruktur lain yang dilaksanakan	100%	25	25	100
8.	Terlaksanakannya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Presentase tugas lain dari atasan yang dilaksanakan	100%	25	25	100
9.	Terlaksanakannya pengadministrasian aset pemerintah daerah	Presentase pengadministrasian aset pemerintah daerah	100%	25	25	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. Melakukan konsultasi dan koordinasi baik secara intern dan eksternal setiap ada permasalahan diusahakan adanya penyelesaian
2. Rekan kerja yang membantu sebagai Sumber daya manusia yang baik dan mumpuni

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

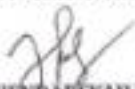
Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja "Instruktur" adalah sebesar 100 % dengan kategori "Sangat tinggi/Sangat Berhasil"

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam "Jabatan Fungsional Instruktur Muda" Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Target tahun ini untuk Instruktur, khususnya sebagai instuktur kejuruan manufaktur belum mendapat jatah paket pelatihan sumber dana APBN, sehingga Target mengajar dan melatih untuk triwulan I belum tercapai karena pelatihan direncanakan pada triwulan ke II.
2. Target paling dominan bagi Instruktur adalah Mengajar pada Paket Pelatihan, sehingga hal ini dapat menjadi dasar kebijakan unit kerja yang mensuunginya.

KEPALA UPTD BLK
KOTA PEKALONGAN,


HELMY HENDASYAH S.T.
NIP. 19780529 200701 1 007

Pekalongan, 1 April 2026

INSTRUKTUR MUDA


TRIUDIONO, M.Pd
NIP. 19850727 201502 1 001

Mengetahui

Kepala
Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Kota Pekalongan


BETTY DAHFIAN DAHLAN, S.T
NIP. 19690208 199803 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
INSTRUKTUR MUDA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Instruktur Muda Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKKN). 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 *outcome*.

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 berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2026

Instruktur Muda



EDY ERMAWANTO, S. Pd

Penata Tk. I

NIR 19901019 201502 1 003

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	3
A Perjanjian Kinerja	3
B Capaian Kinerja	3
BAB III PENUTUP	6
A Kesimpulan	6
B Rekomendasi	6

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

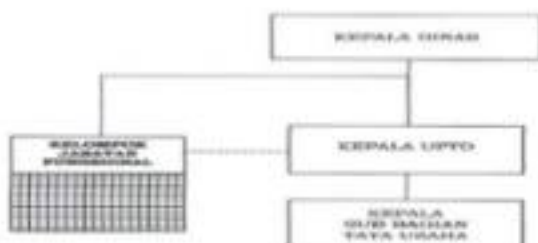
Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara R.I. Nomor 21 Tahun 2025 tanggal 31 Desember 2025 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Ketenagakerjaan maka Instruktur Muda mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun Program Pelatihan
2. Melaksanakan analisis pelatihan kerja
3. Melaksanakan kegiatan keinstrukturan lainnya
4. 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Muda Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya Laporan Training Need Analisis (TNA)	Jumlah Laporan Training Need Analisis (TNA) yang disusun	2 dokumen
2	Tersusunnya rencana pelatihan (program) setiap mata pelatihan dalam satu paket	Jumlah rencana pelatihan (program) setiap mata pelatihan dalam satu paket yang disusun	2 dokumen
3	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan (Lesson Plan)	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan) yang disusun	12 dokumen
4	Tersusunnya jobsheet mata pelatihan	Jumlah jobsheet mata pelatihan yang disusun	12 dokumen
5	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam latihan kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	260 jam latihan
6	Terlaksananya tugas - tugas keinstrukturan lainnya	Persentase tugas keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%
7	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 I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Instruktur Muda Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Muda
Triwulan I Tahun 2020

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Tersusunnya Laporan Training Need Analysis (TNA)	Jumlah Laporan Training Need Analysis (TNA) yang disusun	2 dokumen	-	-	-
2	Tersusunnya rencana pelatihan (program) setiap mata pelatihan dalam satu paket	Jumlah rencana pelatihan (program) setiap mata pelatihan dalam satu paket yang disusun	2 dokumen	-	-	-
3	Tersusunnya satuan pokok bahasan pelatihan (Lesson Plan)	Jumlah satuan pokok bahasan pelatihan (lesson plan) yang disusun	12 dokumen	-	-	-
4	Tersusunnya jobsheet mata pelatihan	Jumlah jobsheet mata pelatihan yang disusun	12 dokumen	-	-	-
5	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam latihan kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	260 jam latihan	-	-	-
6	Terlaksananya tugas-tugas keinstrukturan lainnya	Persentase tugas keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%	25 %	25 %	100 %
7	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%	25 %	25 %	100 %
Rata-rata Capaian						100 %

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Instruktur Muda adalah sebesar 100% dengan kategori sangat tinggi.

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

1. Kegiatan pelatihan APBD dilaksanakan pada semester II

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 III 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 Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Mempertahankan kinerja yang sudah baik

Pekalongan, 01 April 2026

KEPALA

UPTD BLK DINPERINAKER
KOTA PEKALONGAN



HELMY HENDARSYAH, ST

NIP. 19780529 200701 1 007

INSTRUKTUR MUDA



EDI ERMAWANTO, S. Pd

NIP. 19820123 200604 2 013

Mengetahui,

KEPALA DINPERINAKER
KOTA PEKALONGAN



ADITYA DAHLAN DAHLAN, ST

NIP. 19750203 198003 2 004

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
INSTRUKTUR PENYELIA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Instruktur Penyelia Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah 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 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

INSTRUKTUR PENYELIA



RIEFQI WARDANA, ST

Penata Tk.I

NIP. 19840609 201001 1 018

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

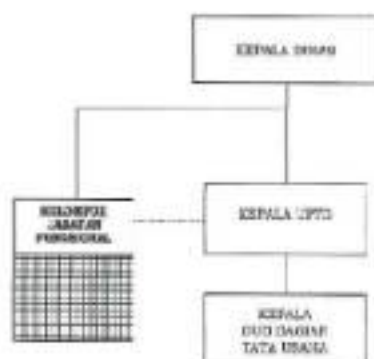
A. Tugas Pokok

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara R.I. Nomor 21 Tahun 2025 tanggal 31 Desember 2025 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Ketenagakerjaan, maka Instruktur Penyelia mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket
2. Menyusun daftar fasilitas pelatihan
3. Menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan
4. Mengajar dan Melatih pelatihan
5. Melaksanakan tugas-tugas keinstrukturan lainnya
6. 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 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Penyelia Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket	Jumlah program pelatihan yang disusun	1 GBPP/Program
2	Tersusunnya daftar fasilitas pelatihan	Jumlah daftar fasilitas pelatihan yang disusun	1 Daftar fasilitas
3	Tersusunnya daftar kebutuhan bahan pelatihan	Jumlah daftar bahan pelatihan yang disusun	1 Daftar bahan
4	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih	Jumlah jam mengajar dan melatih yang diampu	150 jam latihan
5	Terlaksananya tugas-tugas keinstrukturan lainnya	Presentase tugas-tugas keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%
6	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 I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Instruktur Penyelia Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Penyelia
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tersusunnya rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket	Jumlah program pelatihan yang disusun	1 GPPP/Program	-	-	-
2	Tersusunnya daftar fasilitas pelatihan	Jumlah daftar fasilitas pelatihan yang disusun	1 Daftar fasilitas	-	-	-
3	Tersusunnya daftar kebutuhan bahan pelatihan	Jumlah daftar bahan pelatihan yang disusun	1 Daftar bahan	-	-	-
4	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih	Jumlah jam mengajar dan melatih yang diampai	150 Jam latihan	-	-	-
5	Terlaksananya tugas-tugas keinstrukturan lainnya	Persentase tugas-tugas keinstrukturan lainnya yang dilaksanakan	100%	25%	25%	100
6	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Persentase tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan yang dilaksanakan	100%	25%	25%	100
Rata-rata Capaian						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 I ini adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan pelaksanaan kegiatan yang disusun secara baik dan tepat.

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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Lakukan evaluasi untuk perbaikan pelaksanaan capaian kinerja pada triwulan berikutnya.

Pekalongan, 1 April 2026

Mengetahui

KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
KOTA PEKALONGAN



HELMY HENDARSYAH, ST
NIP. 19780529 200701 1 007

INSTRUKTUR PENYELIA,



RIFIQI WARDANA, ST
NIP. 19840609 201001 1 018

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I
TAHUN 2026
"INSTRUKTUR PERTAMA"**



**"UPTD-BLK DINPERINAKER KOTA
PEKALONGAN"
TAHUN 2026**

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

"Instruktur Pertama"



SUBEKTI

[Penata Muda Tingkat I]
NIP. 19881210202912 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

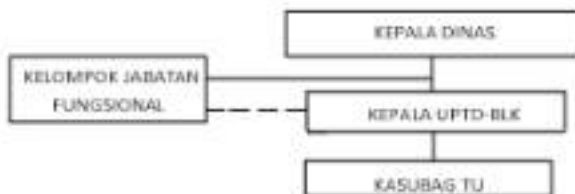
Berdasarkan Peraturan Keputusan menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor : 21 tanggal 31 desember 2025 tentang jabatan Fungsional di bidang ketenagakerjaan, "Instruktur Pertama" mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)
2. Menyusun daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan
3. Melaksanakan kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan
5. Melaksanakan kegiatan keinstrukturan

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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur pertama
Tahun 2026

No	Batir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi yang disusun (lesson plan)	9 Lesson plan
2	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	1 Paket pelatihan
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	180 jam pelatihan
4	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tercapainya tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100 %
5	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100 %

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja "instruktur pertama" Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat /
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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja "Instruktur pertama"
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi yang disusun (lesson plan)	9 Lesson plan	-	-	-
2	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	1 Paket pelatihan	-	-	-
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	180 jam Pelatihan	-	-	-
4	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tercapainya tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100 %	25 %	25 %	100 %
5	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100 %	25 %	25 %	100 %
Rata-rata Capaian						100 %

Berdasarkan target dan realisasi pada butir-butir kegiatan pada tabel diatas bahwa rata-rata capaian kinerja triwulan I adalah 100%, hal ini menunjukan bahwa capaian kinerja pada triwulan I ini sangat berhasil, tercapainya kinerja pada triwulan I ini tidak terlepas dari adanya beberapa faktor pendukung. Faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja pada triwulan I 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 I 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 diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam "Instruktur Pertama" Triwulan I Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui

KEPALA
UPTD BLK DINPERINAKER
KOTA PEKALONGAN,



HELMY HENDARSYAH, ST
NIP. 19780529 200701 1 007

"Instruktur Pertama",



SUHARTI
NIP. 19801210 202012 1 005

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
INSTRUKTUR PERTAMA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

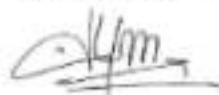
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Instruktur Pertama TRIWULAN I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah 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 *outcome*.

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 mengacu pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2026

Instruktur Pertama



Yana Kusuma Andriani, S.Pd.

Penata Muda

NIP. 19938809 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 II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan pengucapan 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 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Pertama
Tahun 2026

No	Sasaran Sub Kegiatan/ Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi yang disusun (lesson plan)	11 Lesson plan
2	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	1 Paket pelatihan
3	Tertelaksananya kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	240 Jam pelatihan
4	Tertelaksananya kegiatan koinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan koinstrukturan yang dilaksanakan	100%
5	Tertelaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tercapainya tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%

II. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Pertama TRIWULAN I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Prendikat / Batangan
90.1 s.d. 100	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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Pertama
TRIWULAN I Tahun 2026

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. TRIWULAN I	Realisasi s.d. TRIWULAN I	% Capaian
1	Terseminanya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi yang disusun (lesson plan)	11 Lesson plan	2 Lesson plan	2 lesson plan	100%
2	Terseminanya daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	1 Paket Pelatihan	-	-	-
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih dengan tetap melaksanakan	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih dengan tetap melaksanakan	240 jam Pelatihan	-	-	-
4	Terlaksananya kegiatan konstruktivitas	Persentase terlaksananya kegiatan konstruktivitas yang dilaksanakan	100%	25%	25%	100%
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%	25%	25%	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 I 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 1 Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Lanjutkan sesuai target berikutnya.

Pekalongan, 01 April 2026

Mengetahui

Kepala UPTD Balai Latihan Kerja
Kota Pekalongan,



Helmy Mardiansyah, ST.
NIP. 19780529 200701 1 007

Instruktur Pertama,



Yana Kusuma Andriani, S.Pd.
NIP. 19930809 202203 2 017

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
INSTRUKTUR PERTAMA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Instruktur Pertama TRIWULAN I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKKN). 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 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 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 Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2025 tanggal 31 Desember 2025 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Ketenagakerjaan, "Instruktur Ahli Pertama" mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (*lesson plan*)
2. Menyusun daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan
3. Melaksanakan kegiatan Mengajar dan Melatih dengan tatap muka
4. Melaksanakan kegiatan keinstrukturan
5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Instruktur Ahli 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 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Pertama
Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (<i>Lesson Plan</i>)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi yang disusun	8 <i>Lesson Plan</i>
2	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	1 Paket
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	180 jam pelatihan
4	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tercapainya tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%
5	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Pertama TRIWULAN I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Instruktur Pertama TRIWULAN I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Pertama
TRIWULAN I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. TRIWULAN I	Realisasi s.d. TRIWULAN I	% Capaian
1	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (Lesson Plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi yang disusun	8 Lesson Plan	-	-	-
2	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	1 Paket	-	-	-
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih pada pelatihan kerja yang dilaksanakan	180 jam pelatihan	-	-	-
4	Terlaksananya tugas tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tercapainya tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%	25%	25%	100
5	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100%	25%	25%	100
Rata-rata Capaian						100

Berdasarkan target dan realisasi pada butir-butir kegiatan pada tabel diatas bahwa rata-rata capaian kinerja TRIWULAN I adalah 100 %, hal ini menunjukan bahwa capaian kinerja pada TRIWULAN I ini sangat berhasil, tercapainya kinerja pada TRIWULAN I ini tidak terlepas dari adanya beberapa faktor pendukung. Faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja pada TRIWULAN I ini adalah sebagai berikut :

1. Adanya kerjasama dan koordinasi yang baik antar bidang dalam pelaksanaan pelatihan.
2. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan berkompeten.

Faktor penghambat keberhasilan capaian kinerja pada TRIWULAN I 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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Lanjutkan sesuai target berikutnya.

Pekalongan, 01 April 2026

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 202203 1 013

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
INSTRUKTUR PERTAMA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 01 April 2026

Instruktur Pertama



Dimas Bima Nur May, S.Pd.

Penata Muda

NIP. 19940515 202203 1 008

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

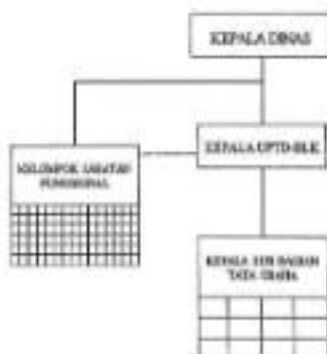
Berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokras Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2025 tanggal 31 Desember 2025 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Ketenagakerjaan, Instruktur Ahli Pertama mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (*lesson plan*)
2. Menyusun daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan
3. Mengajar dan melatih dengan tatap muka
4. Melaksanakan kegiatan keinstrukturan
5. 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Pertama
Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (<i>lesson plan</i>)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi yang disusun (<i>lesson plan</i>)	3 <i>lesson plan</i>
2	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	1 daftar kebutuhan fasilitas dan peralatan
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	Jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	180 jam pelatihan
4	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100%
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tercapainya tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Instruktur Pertama Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Penilaian / Kategori
95.1 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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Instruktur Pertama
TRIWULAN I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan I	Realisasi s.d. Triwulan I	% Capaian
1	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi	3 rencana plan	-	-	-

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Urutan Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan I	Realisasi s.d. Triwulan I	% Capaian
	urut kompetensi (lesson plan)	yang disusun (lesson plan)				
2	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	1 daftar kebutuhan fasilitas dan peralatan	-	-	-
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	jumlah jam kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	180 jam pelatihan	-	-	-
4	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100%	25 %	25 %	100 %
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tercapainya tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang dilaksanakan	100%	25 %	25 %	100%
Rata-rata Capaian						100 %

Berdasarkan target dan realisasi pada butir-butir kegiatan pada tabel diatas bahwa rata-rata capaian kinerja Triwulan I adalah 100 %, hal ini menunjukan bahwa capaian kinerja pada Triwulan I ini sangat berhasil, tercapainya kinerja pada Triwulan I ini tidak terlepas dari adanya beberapa faktor pendukung. Faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I 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 I 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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

1. Lanjutkan sesuai target berikutnya.

Pekalongan, 01 April 2026

Mengetahui

Kepala UPTD Balai Latihan Kerja
Kota Pekalongan,



Helmy Herdiansyah, ST.
NIP. 19780529 200761 1 007

Instruktur Pertama,



Dimas Bima Nur May, S.Pd.
NIP. 19940515 202203 1 008

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
INSTRUKTUR AHLI PERTAMA



UPTD BLK DINPERINAKER KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026
"Instruktur Ahli Pertama"



SULMI SABILA S.FAJANA
(Harta Nuda)
NIP. 199005162025042001

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

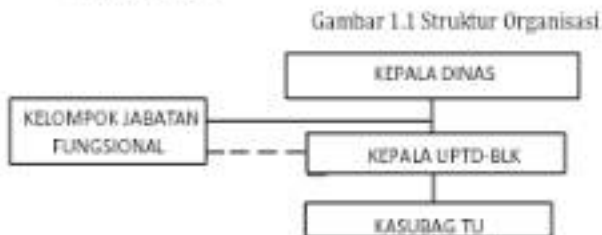
A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2025 tanggal 31 Desember 2025 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Ketenagakerjaan, "Instruktur Ahli Pertama" mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)
2. Menyusun daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan
3. Melaksanakan kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka
4. Melaksanakan kegiatan keinstrukturan
5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan "Instruktur Ahli Pertama", sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja "Instruktur Ahli Pertama" Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Instruktur Ahli pertama
Tahun 2026

No	Bentuk Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	5 lesson plan
2	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	1 paket pelatihan
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	Jumlah jam pelatihan yang diampu pada pelatihan tatap muka	140 jam pelatihan
4	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100%
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tercapainya kegiatan tugas-tugas lain yang dilaksanakan	100%

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja "Instruktur Ahli Pertama" Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat /
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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

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

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	5 lesson plan	-	-	-
2	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	1 paket pelatihan	-	-	-
3	Terlaksananya kegiatan mengajar dan melatih dengan tatap muka	Jumlah jam pelatihan yang diampu pada pelatihan tatap muka	140 jam pelatihan	-	-	-
4	Terlaksananya kegiatan keinstrukturan	Persentase tercapainya kegiatan keinstrukturan yang dilaksanakan	100%	25%	25%	100%
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Persentase tercapainya kegiatan tugas-tugas lain yang dilaksanakan	100%	25%	25%	100%
Rata-rata Capaian						100%

Berdasarkan target dan realisasi pada butir-butir kegiatan pada tabel diatas bahwa rata-rata capaian kinerja triwulan I adalah 100%, hal ini menunjukan bahwa capaian kinerja pada triwulan I ini sangat berhasil, tercapainya kinerja pada triwulan I ini tidak terlepas dari adanya beberapa faktor pendukung. Faktor pendukung keberhasilan capaian kinerja pada triwulan I ini adalah sebagai berikut:

1. Adanya kerjasama dan koordinasi yang baik antar bidang dalam perencanaan pelatihan.
2. Rekan kerja yang membantu sebagai sumber daya manusia yang baik dan berkompeten.

Faktor penghambat keberhasilan capaian kinerja pada triwulan I ini adalah sebagai berikut:

1. -

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa reabilitas 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" Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui

KEPALA
DPTD BLK DINPERINAKER
KOTA PEKALONGAN,

Instruktur Ahli Pertama



HELMY HENDRIYATI, S.T.
NIP. 19780529 200701 1 007



SILMI SAEILA, S.T.
NIP. 199905152025342001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



IMAM SURONO

Pengatur Muda

NIP. 19781219 200801 1 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	10
A Kesimpulan	10
B Rekomendasi	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

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

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 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 II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2026

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 I Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
TRIWULAN I Tahun 2020

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tercapainya kebersihan ruangan dan lingkungan kantor	Jumlah bulan pelaksanaan kebersihan ruangan dan lingkungan kantor	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
2	Tersedianya minuman harian pegawai dan tamu	Jumlah bulan penyediaan minuman harian pegawai dan tamu	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
3	Terpeliharanya alat alat kebersihan kantor	Jumlah bulan pemeliharaan alat alat kebersihan kantor	12 Bulan	3 Bulan	3 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	3 Bulan	3 Bulan	100%
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan	12 Bulan	3 Bulan	3 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 I 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 II Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 1 April 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala UPTD BLK
Diperinaker Kota Pekalongan

Operator Layanan Operasional



HELMY HENDARSYAH ST.

NIP. 19780529 200701 1 007



IMAM SURONO

NIP. 19781219 200801 1 005

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



JAZULI

Pengatur Muda

NIP. 19730704 200801 1 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	10
A Kesimpulan	10
B Rekomendasi	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

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

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 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 II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2026

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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tersedianya bahan dan alat yang diperlukan untuk melaksanakan tugas	Jumlah bulan penyediaan bahan dan alat yang diperlukan untuk melaksanakan tugas	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
2	Tercapainya kebersihan ruangan dan halaman kantor	Jumlah bulan pelaksanaan kebersihan ruangan dan halaman kantor	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
3	Terlaksananya pembersihan rumput halaman dan lingkungan kantor	Jumlah bulan pelaksanaan pembersihan rumput halaman dan lingkungan kantor	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
4	Terpeliharanya alat alat kebersihan kantor	Jumlah bulan pemeliharaan alat alat kebersihan kantor	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
5	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan	12 Bulan	3 Bulan	3 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 I 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 II Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

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

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala UPTD BLK

Diperinaker Kota Pekalongan



HELMY HENDARSYAH, ST.

NIP. 19780529 200701 1 007

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



IAZULI

NIP. 19730704 200801 1 007



WALIKOTA PEKALONGAN

KEPUTUSAN PEMBERIAN MASA PERSIAPAN PENSUN

NOMOR: 000.1.8 / 1266 TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Permohonan Tanggal 5 November 2025, Sdr. RATHI HARTANTI INDRIANINGRUM, S.H. NIP. 196808021998032007 telah mengajukan permohonan masa persiapan pensiun;
- b. 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;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan tentang Pemberian Masa Persiapan Pensiun.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. 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;
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2019 tentang Tata Cara Masa Persiapan Pensiun.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Memberikan Masa Persiapan Pensiun selama 8 (delapan) bulan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2026 sampai dengan 31 Agustus 2026 kepada Pegawai Negeri Sipil:
Nama : RATHI HARTANTI INDRIANINGRUM, S.H.
NIP : 196808021998032007
Pangkat/Gol. Ruang : Penata Tk. I (III/d)
Unit Kerja : Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan
dan membebuskan dari jabatan Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan terhitung pada akhir bulan Desember 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.

Ditetapkan di Pekalongan
Pada tanggal 11 November 2025

WALI KOTA PEKALONGAN,

ACHMAD AFZAN ABULAN DJUNAID, S.E., M.M.

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
"PENGADMINISTRASI PERKANTORAN"



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

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

Pekalongan, 1 April 2026

Pengadministrasi Perkantoran



SRIWAHYUNI

Penata Muda

NIP. 19720329 200701 2 006

DAFTAR ISI

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

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. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya;

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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran
Tahun 2026

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 .	47 Orang/ Bulan
2.	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 I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Pengadministrasi Perkantoran Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Pengadministrasi Perkantoran
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1.	Tercapainya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN .	47 Orang/Bulan	47 Orang/bulan	47 Orang/bulan	100 %
2.	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	3	3	100 %
Rata-rata Capaian						100 %

Keterangan Capaian Kinerja pada Triwulan I ini adalah sebagai berikut :

1. Jumlah gaji dan Tunjangan 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 BERHASIL"

B. Rekomendasi

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

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

Pekalongan, 1 April 2026

Mengetahui

Kasubag. Perencanaan, Evaluasi dan
Keuangan,

Pengadministrasi Perkantoran,



MUHAMMAD FALAH BAYHAQLS.STP.MM

Penata

NIP. 19910605 201507 1 001



SRI WAHYUNI

Penata Muda

NIP. 19720329 200701 2 006

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
Penelaah Teknis Kebijakan



Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Kota Pekalongan
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

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

Pekalongan, 1 April 2026

Penelaah Teknis Kebijakan



IVAN PERMADI, S.STP
Pengata Muda Tk. I / IIIb
NIP. 29950312 201808 1 001

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	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 Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analisis Jabatan dan Analisis 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, personal, 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 :



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 tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	20 Laporan
2	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dilayarkan pajaknya	24 Unit
3	Terpenuhinya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 Unit
4	Terusmnya Laporan Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan pada setiap Triwulan	Jumlah Laporan Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan setiap Triwulan yang dibuat	4 Laporan
5	Terlaksananya Pengolahan Data Pemutakhiran dan Evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP)	Jumlah Laporan Pengolahan Data Dokumen SOP yang dimutakhirkan	2 Laporan
6	Terlaksananya Pengolahan Data Dokumen Penilaian Kematangan Organisasi Daerah (KOD) yang disusun	Jumlah Dokumen Penilaian Kematangan Organisasi Daerah (KOD) yang disusun	1 Laporan
7	Terlaksananya Tugas Kedinasan Lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Waktu Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	12 Bulan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, 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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunana	Target s/d Triwulan I	Realisasi s/d Triwulan I	% Capaian
1	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Komunitas SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Komunitas SKPD	20 Laporan	0	0	-
2	Terpecahinya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan	24 Unit	2	2	100%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s/d Triwulan I	Realisasi s/d Triwulan I	% Capaian
	Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dinas Jabatan yang dipelihara dan ditayarkan pajaknya				
3	Terseminanya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 Duit	1	1	100%
4	Tersusunnya Laporan Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan pada setiap Triwulan	Jumlah Laporan Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan setiap Triwulan yang dibuat	4 laporan	1	1	100%
5	Terlaksananya Pengolahan Data Pemutakhiran dan Evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP)	Jumlah Laporan Pengolahan Data Dokumen SOP yang dimutakhirkan	2 Laporan	0	0	-
6	Terlaksananya Pengolahan Data Dokumen Penilaian Kematangan Organisasi Daerah (KOD)	Jumlah Dokumen Penilaian Kematangan Organisasi Daerah (KOD) yang disusun	1 Laporan	0	0	-
7	Terlaksananya Tugas Kedinasan Lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Waktu Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	12 Bulan	3	3	100%
Rata-rata Capaian						100%

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

1. Target sub Kegiatan Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dilaksanakan mulai dari Triwulan I tetapi dilaporkan pada Triwulan IV
2. Kegiatan Pengolahan Data Pemutakhiran dan Evaluasi Standar Operasional Prosedur pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Belum dilaksanakan

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

1. Sarana penunjang pekerjaan mengalami kerusakan/tidak optimal akibat dari bencana banjir yang melanda kota pekalongan dari bulan januari sampai dengan

marek sehingga pekerjaan terganggu. Untuk dilaksanakan service pemeliharaan sarana dan prasarana kantor

2.

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

1. Membuat Database Penunjang 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 100% dengan kategori "sangat tinggi/sangat berhasil"

B. Rekomendasi

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

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

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian



MAGHFIROH, S.H
NIP. 19840430 200701 2 004

Pekalongan, 1 April 2026

Penelaah Teknis Kebijakan



IYAN PERMADI, S.STP
NIP. 19950312 201808 1 001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

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

Pekalongan, 01 April 2026

Penelaah Teknis Kebijakan



SAFFANA SANJAYA 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

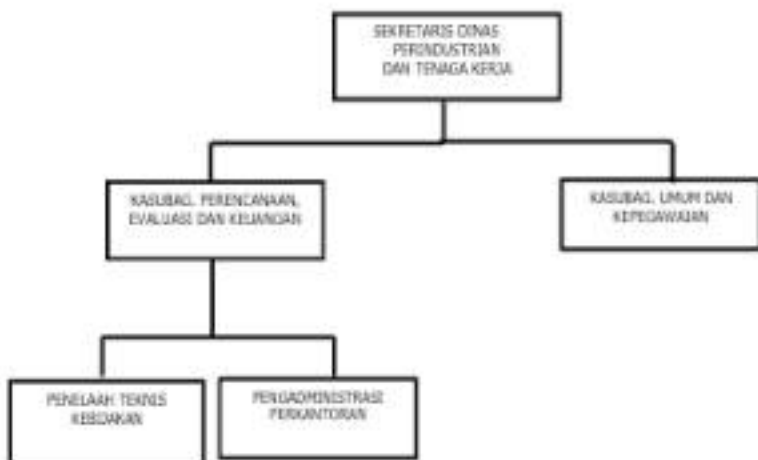
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

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 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2026

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 I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

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

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Tercapainya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	3	3	100%

Nu	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% 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	3	3	100%
Rata-rata Capaian						100%

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

1. Banyaknya SPJ yang diterima dan SPP SPM yang diajukan
2. Terelesaikannya penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (caLK) TA 2025

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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 01 April 2026

Mengetahui

Kasubag Perencanaan, Evaluasi, dan
Kewangan,



Muhammad Falaq Bayhaqi, S.STP, M.M
Penata
NIP. 19910605 201507 1 001

Penelaah Teknis Kebijakan



Saffiana Saniyya, S.M.
Penata Muda Tk. I
NIP. 19970301 202012 2 018



LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

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

Pekalongan, 1 April 2026

Penelaah Teknis Kebijakan



SOFA NISKIYATUL UMMOTL S.E., M.M.

Penata Muda Tk.I

NIP. 19950416 202012 2 012

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

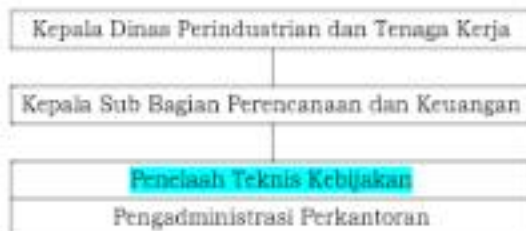
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2021 tentang Analis Jabatan dan Analis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dan berdasarkan perjanjian kinerja, Penelaah Teknis Kebijakan mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut:

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 2020 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Tahun 2020

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 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan
3	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 I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

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

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya 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 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan	15 Laporan	4 Laporan	100%
3	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	4 Kali	4 Kali	100%
Rata-rata Capaian						100%

Faktor Penghambat capaian kinerja pada Triwulan I 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 I Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui

Kasubbag Renval dan Keuangan



MUHAMMAD FALAH BAYHAQI S.STP., M.M.
NIP. 19910605 201507 1 001

Penelaah Teknis Kebijakan



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

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 01 April 2026

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



RHEKA DIANA YANI PUTRI, S.E.

Penata Muda Tingkat I

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 I AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	3
A Perjanjian Kinerja	3
B Capaian Kinerja	4
BAB II 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 I

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tercapainya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 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 I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

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

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Tercapainya Penyusunan Dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	0%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	Perencanaan Perangkat Daerah					
2	Tercapainya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Jumlah Dokumen RKA - SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	2 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	0%
3	Tercapainya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan	4 Laporan	4 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	3 kali	3 kali	100%
Rata-Rata Capaian						100%

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

BAB II

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 Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I 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, 01 April 2026

Mengetahui

KASURBAG PERENCANAAN, EVALUASI
DAN KEUANGAN



MUHAMMAD FALAH BAYHAQI, S.STP.MM

Penata
NIP. 19910605 201507 1 001

PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN



RHEKA DIANA YANI PUTRI, S.E.

Penata Muda Tingkat I
NIP. 19970421 202503 2 021

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR TERAMPIL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Pranata SDM Aparatur Terampil Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan 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 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 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	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 IV PENUTUP	7
A Kesimpulan	7
B Rekomendasi	7

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	3
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	5
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	5

DAFTAR GAMBAR

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

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 peralatan dan perlengkapan kantor dan Penyediaan bahan logistik kantor.
2. Melaksanakan dan mengelola kegiatan jasa penunjang urusan daerah meliputi jasa pelayanan umum kantor.
3. Melaksanakan dan mengelola kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah meliputi Pemeliharaan / Rehabilitasi sarana dan prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
4. Melaksanakan dan mengelola administrasi Kepegawaian Tenaga Non ASN.
5. Melaksanakan dan mengelola administrasi Kepegawaian Tenaga ASN.
6. Pengelolaan dan pelaporan data kehadiran pegawai ASN dan Non ASN.
7. Melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi umum dan kepegawaian.
8. 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pranata SDM Aparatur Terampil
Tahun 2026

NO.	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket
2	Terpenuhinya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket
3	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
4	Terpenuhinya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	27 Unit
5	Tercapainya Kegiatan Pengelolaan administrasi Kepegawaian Tenaga Non ASN meliputi penyusunan SPT, SPK dan administrasi lainnya	Jumlah dokumen administrasi Tenaga Non ASN (Surat Perintah Tugas, Surat Perjanjian Kerja) yang disusun dan dikelola.	5 Dokumen
6	Tercapainya Kegiatan Pengelolaan administrasi Kepegawaian Tenaga ASN meliputi cuti, SKP, KP-4, PBB, dll	Jumlah berkas layanan administrasi kepegawaian ASN (Cuti, SKP, KP-4, PBB) yang diproses.	66 Berkas

NO.	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
7	Tercapainya Kegiatan Pengelolaan dan pelaporan data kehadiran pegawai ASN dan Non ASN (admin presensi).	Jumlah laporan rekapitulasi kehadiran pegawai (ASN dan Non ASN) yang disusun setiap bulan.	12 Laporan
8	Terlaksananya pengolahan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan dukungan kepegawaian yang difasilitasi.	12 Laporan
9	Terlaksananya 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 I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Pranata SDM Aparatur Terampil Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Pranata SDM Aparatur Terampil
TRIWULAN I TAHUN 2026

NO.	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Setoran	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	4	1	1	100%
2	Terpenuhinya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	4	1	1	100%
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	laporan	12	3	3	100%
4	Terpenuhinya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dirahabilitasi	Unit	27	6	6	100%
5	Terpenuhinya Kegiatan Pengelolaan administrasi Kepegawaian Tenaga Non ASN meliputi penyusunan SPT, SPK dan administrasi lainnya	Jumlah dokumen administrasi Tenaga Non ASN (Surat Perintah Tugas, Surat Perjanjian Kerja) yang disusun dan dikelola	Dokumen	5	5	5	100%
6	Terpenuhinya Kegiatan Pengelolaan administrasi Kepegawaian Tenaga ASN meliputi cuti, SKP, KP-4, PRR, dll	Jumlah berkas layanan administrasi kepegawaian ASN (Cuti, SKP, KP-4, PRR) yang diproses	Berkas	66	18	18	100%

NO.	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
7	Tercapainya Kegiatan Pengiriman dan pelaporan data kehadiran pegawai ASN dan Non ASN (adim presensi).	Jumlah laporan rekapitulasi kehadiran pegawai (ASN dan Non ASN) yang disusun setiap bulan.	Dokumen	12	3	3	100%
8	Terlaksananya pengolahan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan dukungan kepegawaian yang dihasilkan.	laporan	12	3	3	100%
9	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan.	laporan	4	1	1	100%
				rata-rata capaian			100%

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I 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 I 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 II Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawain

Pranata SDM Aparatur Terampil



MAGHFIROH S.H.
NIP. 19840430 200701 2 004



IKHANA SYAFAR A.Md.
NIP. 19750307 202421 1 001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

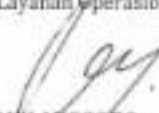
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Penata Layanan Operasional Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan 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 *outcome*.

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 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

Penata Layanan Operasional



BAYU ANGGORO

Golongan IX

NIP. 19860213 202621 1 027

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 IV PENUTUP	7
A Kesimpulan	7
B Rekomendasi	7

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	3
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	4
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2020	5

DAFTAR GAMBAR

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

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 Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan, Penata Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi umum meliputi Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
2. Melaksanakan dan mengelola kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah meliputi Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
3. Melaksanakan dan mengelola tugas sebagai pembantu pengurus barang meliputi menginput data aset persediaan pada aplikasi SIMSEDIA serta melaksanakan rekonsiliasi aset persediaan dengan bidang aset dan akuntansi BPKAD Kota Pekalongan/kegiatan pembantu pengurus barang.
4. Melaksanakan pengumpulan data SKM (Survey Kepuasan Masyarakat) serta pembuatan laporan dan tindak lanjut hasil SKM
5. Melaksanakan monitoring kelengkapan sarana prasarana gedung kantor
6. 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 Ponata Layanan Operasional Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Ponata Layanan Operasional
Tahun 2026

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terpenuhinya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket
2	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 Paket
3	Terpenuhinya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	13 Paket
4	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
5	Terlaksananya tugas sebagai pembantu pengurus barang meliputi menginput data aset persediaan pada aplikasi SIMSIEDA serta melaksanakan rekonsiliasi aset persediaan dengan bidang aset dan akuntansi BPRAD Kota Pekalongan.	Jumlah Laporan barang persediaan yang diinput serta jumlah Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) aset persediaan.	4 Dokumen
6	Terlaksananya pengumpulan data SKM (Survey Kepuasan Masyarakat) serta pembuatan laporan dan tindak lanjut hasil SKM;	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) beserta dokumen rencana tindak lanjutnya.	2 Laporan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
7	Terlaksananya monitoring kelengkapan sarana prasarana gedung kantor	Jumlah laporan/checklist hasil monitoring kondisi sarana dan prasarana gedung kantor secara berkala.	4 Laporan
8	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	4 Laporan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penata Layanan Operasional Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, 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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

NO.	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terpeenuhnya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	1	1	100%
2	Terpeenuhnya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 Paket	1	1	100%
3	Terpeenuhnya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	13 Paket	3	3	100%
4	Terpeenuhnya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	3	3	100%
5	Terlaksananya tugas sebagai pembantu pengurus barang	Jumlah Laporan barang persediaan yang diinput serta jumlah Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) aset persediaan.	4 Dokumen	1	1	100%
6	Terlaksananya pengumpulan data SKM (Survey Kepuasan Masyarakat) serta pembuatan laporan dan tindak lanjut hasil SKM;	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) beserta dokumen rencana tindak lanjutnya.	2 Laporan	0	0	100%
7	Terlaksananya monitoring kelengkapan sarana prasarana gedung kantor	Jumlah laporan/checklist hasil monitoring kondisi sarana dan prasarana gedung kantor secara berkala.	4 Laporan	1	1	100%
8	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	4 Laporan	1	1	100%
rata-rata capaian						100%

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I 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 I 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 II Tahun 2026 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.

Mengetahui,

Pekalongan, 1 April 2026

ATASAN LANGSUNG
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawain

Penata Layanan Operasional

MAGHFIROH SH

NIP. 19840430 200701 2 004

BAYU ANGGORO

NIP. 19860213 202621 1 027



WALIKOTA PEKALONGAN

KEPUTUSAN PEMERINTAH MASA PERSIAPAN PENSUN

NOMOR : 800.1.5 / 0347 TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PEKALONGAN,

- Menimbang :**
- bahwa berdasarkan Surat Permohonan Tanggal 6 Mei 2025, Sdr. ALISIA RIFNANDA EKAPUTRA, S.E. NIP. 196805181998031006 telah mengajukan permohonan masa persiapan pensun;
 - 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 Pensun;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan tentang Pemberian Masa Persiapan Pensun.

- 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 Pensun.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :**
- KESATU :** Memberikan Masa Persiapan Pensun 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.
 NIP : 196805181998031006
 Pangkat/Gol. Ruang : Penata Tk. I (II/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.



ACHMAD ALAN FUSLAN DJUNAED, S.E., M.M.

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I
MEDIATOR HUBUNGAN
INDUSTRIAL PERTAMA

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL PERTAMA



Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan
TAHUN 2026

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 I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa "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 berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2026

"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 :

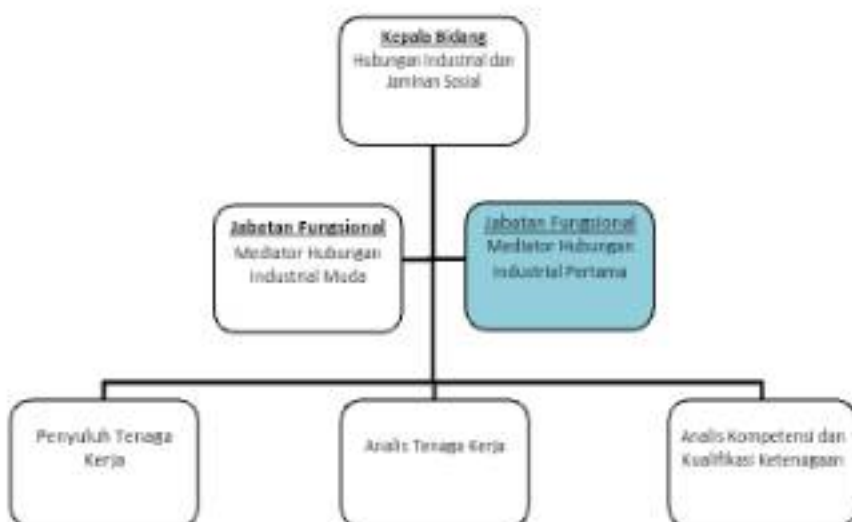
1. Menganalisis mogok kerja dan / atau penutupan perusahaan;
2. Mengidentifikasi pemutusan hubungan kerja;
3. Mengidentifikasi unjuk rasa terkait ketenagakerjaan;
4. Melakukan pembimbingan perhitungan hak-hak pekerja terkena pemutusan hubungan kerja;
5. Melakukan pendampingan dan supervise pembentukan organisasi pekerja;
6. Melakukan verifikasi perjanjian kerja;
7. Melakukan verifikasi peraturan perusahaan;
8. Melakukan verifikasi perjanjian kerja bersama;
9. Melakukan verifikasi perjanjian 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 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	4 perkara
2	Tertelaksananya Penyelenggaraan dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan	Jumlah Asosiasi Pengusaha dan serikat Pekerja yang diverifikasi	1 Asosiasi Serikat Pekerja

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
	Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Afiliasi		
3	Terlaksananya identifikasi pemutusan hubungan kerja	Jumlah dokumen pekerja dan / atau perusahaan dan/ atau sektor yang mengalami pemutusan hubungan kerja yang diverifikasi	4 dokumen
4	Terlaksananya layanan konseling teknis bidang Hubungan Industrial tingkat dasar	Jumlah laporan pelayanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar yang dilaksanakan	12 laporan
5	Terlaksananya Verifikasi materi Peraturan Perusahaan	Jumlah dokumen peraturan perusahaan yang terverifikasi	4 Dokumen
6	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan Hak tingkat ringan	Jumlah laporan mediasi penyelesaian perselisihan Hak tingkat ringan	1 laporan
7	Terlaksananya perselisihan PHK tingkat ringan	Jumlah laporan mediasi penyelesaian perselisihan PHK tingkat ringan	3 laporan
8	Terumuskannya penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat ringan dalam bentuk Perjanjian	Jumlah laporan Perjanjian Bersama mediasi penyelesaian perselisihan hubungan	2 laporan

No	Butir Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
	Bersama		

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Mediator Hubungan Industrial Pertama Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Mediator Hubungan Industrial Pertama Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Mediator Hubungan Industrial Pertama
Triwulan I Tahun 2026

No	Butir kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan I	Realisasi s.d. Triwulan I	% 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	4 perkara	1 perkara	1 perkara	100 %
2	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	1 Asosiasi 1Serikat Pekerja			
3	Terlaksananya identifikasi pemutusan hubungan kerja	Jumlah dokumen pekerja dan / atau perusahaan dan/ atau sektor yang	4 dokumen	1	1	100 %

No	Butir kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan I	Realisasi s.d. Triwulan I	% Capaian
		mengalami pemutusan hubungan kerja yang diverifikasi				
4	Terlaksananya layanan konseling teknis bidang Hubungan Industrial tingkat dasar	Jumlah laporan pelayanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar yang dilaksanakan	12 laporan	3 laporan	3 laporan	100 %
5	Terlaksananya Verifikasi materi Peraturan Perusahaan	Jumlah dokumen peraturan perusahaan yang terverifikasi	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
6	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan Hak tingkat ringan	Jumlah laporan Perjanjian Bersama mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial	1 laporan			

No	Butir kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan I	Realisasi s.d. Triwulan I	% Capaian
		tingkat ringan				
7	Terlaksananya mediasi perselisihan PHK tingkat ringan	Jumlah laporan mediasi penyelesaian perselisihan PHK tingkat ringan	3 laporan			
8	Terumuskannya penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat ringan dalam bentuk Perjanjian Bersama	Jumlah laporan Perjanjian Bersama mediasi penyelesaian perselisihan hubungan	2 laporan			
Rata - rata Capaian						100 %

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I 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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Supaya pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai perencanaan.
2. Agar pengadministrasian dilakukan secara tertib dan teratur.
3. Dst.

Pekalongan, 01 April 2026

Mengetahui

Kepala Bidang Hubin dan Jamsos

Mediator Hubungan Industrial Pertama



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



LILIS SUHAIDAH, SH
NIP. 19821213 201001 2 011

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
JABATAN FUNGSIONAL MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL
PERTAMA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2025

JF Mediator HI Pertama



Eithri Yuliani Ayuningtyas, S. Psi
Penata Muda
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 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/arbitrer 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; 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja JF Mediator HI Pertama
Tahun 2026

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	4 laporan
2	Terlaksananya verifikasi perjanjian kerja	Jumlah dokumen pendaftaran atau pencatatan perjanjian kerja	4 dokumen
3	Terlaksananya verifikasi peraturan perusahaan	Jumlah surat keputusan pengesahan peraturan perusahaan	3 dokumen
4	Teridentifikasinya pemutusan hubungan kerja.	Jumlah dokumen pekerja dan/atau perusahaan yang mengalami pemutusan hubungan kerja yang diidentifikasi.	5 dokumen
5	Terlaksananya layanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar.	Jumlah laporan pelayanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar.	12 laporan

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
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.	3 dokumen

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja JF Mediator HI Pertama Triwulan I Tahun 2020 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
60,1 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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja JF Mediator HI Pertama
Triwulan I Tahun 2026

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Laminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	Jumlah Data dan Informasi Sarana HI (PP/PER, Struktur Skala Upah, dan LKS Bipartit) dan Pekerja yang Terdaftar sebagai Peserta Jamsostek serta Pengupahan	4 laporan	-	-	-
2	Terlaksananya verifikasi perjanjian kerja	Jumlah dokumen pendaftaran atau pencatatan perjanjian kerja	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	100%
3	Terlaksananya verifikasi peraturan perusahaan	Jumlah surat keputusan pengesahan peraturan perusahaan	3 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%
4	Teridentifikasi pemutusan hubungan kerja.	Jumlah dokumen pekerja dan/atau perusahaan yang mengalami pemutusan hubungan kerja yang diidentifikasi.	5 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	100%
5	Terlaksananya layanan konseling teknis bidang hubungan	Jumlah laporan pelayanan konseling teknis bidang hubungan	12 laporan	5 laporan	5 laporan	100%

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	industrial tingkat dasar,	industrial tingkat dasar,				
6	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan.	Jumlah dokumen mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan.	1 dokumen	-	-	-
7	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan PHK tingkat ringan.	Jumlah dokumen mediasi penyelesaian perselisihan PHK tingkat ringan.	3 dokumen	-	-	-
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	-	-	-
Rata-rata Capaian						100%

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I 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 I Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui

Kepala Bidang Hubin dan Jamsos,

JF Mediator HI Pertama,



Irena Palupi, S.Pt., M.Si.
NIP. 19740603 199903 2 006



Fithri Yuliani Ayuningtyas, S.Psi
NIP. 19850719 201903 2 001

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
JF MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL AHLI PERTAMA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKPN). 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 *outcome*.

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 berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama



Amelia Dwi Syifaunnajah, S.Psi

Penata Muda Tk. I

NIP. 19940715 201903 2 002



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
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 & RI Nomor 83 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial, JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

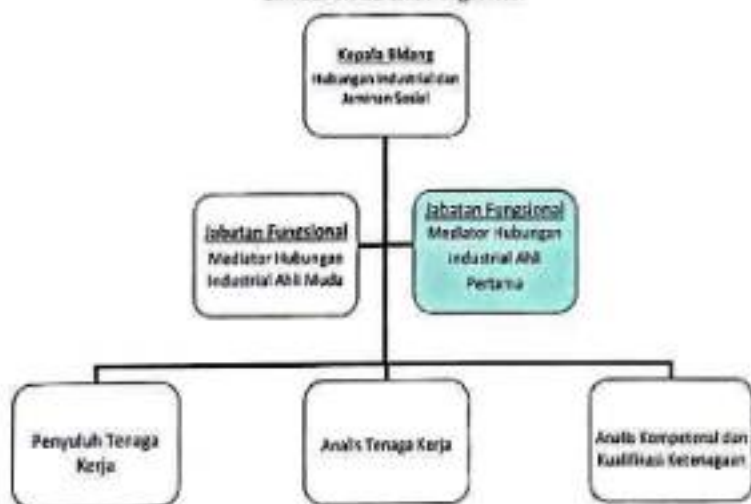
1. Menganalisis mogok kerja dan/atau pematupan perusahaan;
2. Mengidentifikasi pemutusan hubungan kerja;
3. Mengidentifikasi unjuk rasa terkait ketenagakerjaan;
4. Melakukan pembimbingan perhitungan hak-hak pekerja terkena pemutusan hubungan kerja;
5. Melakukan pendampingan dan supervisi pembentukan 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/arbitrer 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama
Tahun 2026

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tercapainya Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerja Sama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah LKS Tripartit yang dibentuk	1 Lembaga
2	Terlaksananya layanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar	Jumlah laporan pelayanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar yang dilaksanakan	12 Laporan
3	Teridentifikasinya pemutusan hubungan kerja	Jumlah dokumen pekerja dan atau perusahaan yang mengalami pemutusan hubungan kerja yang diidentifikasi	8 Dokumen
4	Terlaksananya verifikasi materi peraturan perusahaan	Jumlah dokumen peraturan perusahaan yang diverifikasi	3 Dokumen
5	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan	Jumlah laporan mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan	1 Laporan

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
6	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan pemutusan hubungan kerja tingkat ringan	Jumlah laporan mediasi penyelesaian perselisihan pemutusan hubungan kerja tingkat ringan	3 Laporan
7	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	3 Dokumen

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin 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 2016, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predefinit / 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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama

Triwulan I Tahun 2026

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan I	Realisasi s.d. Triwulan I	% Capaian
1	Tercapainya Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerja Sama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah LCS Tripartit yang dibina	1 Lembaga	0 Lembaga	0 Lembaga	0
2	Terlaksananya layanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar	Jumlah laporan pelayanan konseling teknis bidang hubungan industrial tingkat dasar yang dilaksanakan	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100
3	Teridentifikasinya pemutusan hubungan kerja	Jumlah dokumen pekerja dan atau perusahaan yang mengalami pemutusan hubungan kerja yang diidentifikasi	8 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100
4	Terlaksananya verifikasi materi peraturan perusahaan	Jumlah dokumen peraturan perusahaan yang diverifikasi	3 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100
5	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan	Jumlah laporan mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat ringan	1 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0



Laporan Kinerja Triwulan I JF Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama |
Bidang Perindustrian dan Tenaga Kerja, 2026

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan I	Realisasi s.d. Triwulan I	% Capaian
6	Terlaksananya mediasi penyelesaian perselisihan pemutusan hubungan kerja tingkat ringan	Jumlah laporan mediasi penyelesaian perselisihan pemutusan hubungan kerja tingkat ringan	3 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0
7	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	3 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	0
Rata-rata Capaian						100

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi capaian kinerja triwulan I adalah sebesar 100%.

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I 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 I 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, 1 April 2026

Mengetahui

Kepala Bidang Hubungan Industrial
dan Jaminan Sosial



Hana Pulupi, S.Pt., M.Si
NIP. 19740603 199903 2 006

JF Mediator Hubungan Industrial
Pertama,



Amelia Dwi Syifaunnafush, S.Psi
NIP. 19940715 201903 2 002

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

KOTA PEKALONGAN

TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

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

Pekalongan, 1 April 2026

Penelaah Teknis Kebijakan



YELLA 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 Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2026.....	3
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	4
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2026.....	5

DAFTAR GAMBAR

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pelalongan 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. 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 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 perlindungan 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 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 perubahan Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Perubahan Penelaah Teknis
Kebijakan Tahun 2026

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	236 orang
2	Terlaksananya kegiatan Penyediaan Sumber Daya Pelayanan antar Kerja	Jumlah SDM Pelayanan antar Kerja yang Mendapatkan Pelatihan Melalui Bimtek dan lain-lain untuk Peningkatan Kompetensi	40 orang
3	Terlaksananya Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	Jumlah Tenaga Kerja Disabilitas yang Mendapatkan Fasilitasi Layanan ULD	5 orang
4	Terlaksananya tugas kekinisan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah waktu menerima dan melaksanakan tugas kekinisan lain sesuai perintah atasan	12 bulan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

CAPAIAIN 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. 100	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

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

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Triwulan I Tahun 2026

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya kegiatan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	Jumlah Tenaga Kerja yang Mendapat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada Tahun n	236 orang	0	0	0

2	Terlaksananya kegiatan Penyediaan Sumber Daya Pelayanan antar Kerja	Jumlah SDM Pelayanan antar Kerja yang Mendapatkan Pelatihan Melalui Bimtek dan lain-lain untuk Peningkatan Kompetensi	40 orang	10 orang	10 orang	100%
3	Terlaksananya Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	Jumlah Tenaga Kerja Disabilitas yang Mendapatkan Fasilitas Layanan ULD	5 orang	0	0	0
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	3 bulan	3 bulan	100%
Rata-rata Capaian						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja pada triwulan I adalah sebesar 100%. Kegiatan pelatihan DIRHCH Tahun Anggaran 2026 jika sesuai dengan time line akan dilaksanakan pada triwulan III sampai dengan triwulan IV, pada triwulan I ini telah dilaksanakan rapat persiapan terkait jadwal pelatihan, jenis pelatihan, pengadaan-pengadaan perlengkapan pelatihan, dan persiapan pelatihan lainnya.

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 Penelaah Teknis Kebijakan adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi/Sangat Berhasil.

B. Rekomendasi

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

1. Perlu dilakukan 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

Mengetahui,
Kepala Bidang Penempatan Kerja,
Pelatihan dan Produktivitas,


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

Pekalongan, 1 April 2026

Penelaah Teknis Kebijakan


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

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENGANTAR KERJA PERTAMA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 01 April 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 III 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pengantar Kerja Pertama
Tahun 2026

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	50 Orang
2	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Diberdayakan Melalui program Perluasan Kesempatan Kerja	25 Orang
3	Terlaksananya Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online	Jumlah Pencari dan Pemberi Kerja yang Terdaftar dalam Pasar Kerja Melalui Sistem Online (Karir Hub)	500 Orang
4	Terlaksananya Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran	Jumlah CPMI yang Terlayani sesuai Prosedur dan PMI Bermasalah yang Ditangani	100 Orang

5	Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang Diperintakan Oleh Atasan	Jumlah Waktu Menerima dan Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang Diperintakan Oleh Atasan	12 Bulan
---	--	---	----------

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengantar Kerja Pertama Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left(\frac{\text{Rencana Kinerja}}{\text{Pengeluaran Anggaran}} \right) \times 100$$

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
60.1 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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Pengantar Kerja Pertama
Triwulan I Tahun 2026

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya Penyuluhan dan Bimbingan jabatan bagi Pencari Kerja	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Penyuluhan dan Bimbingan jabatan	50 Orang	20 Orang	20 Orang	100%
2	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Diberdayakan Melalui program Perluasan Kesempatan Kerja	25 Orang	0 Orang	0 Orang	-
3	Terlaksananya Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online	Jumlah Pencari dan Pemberi Kerja yang Terdaftar dalam Pasar Kerja Melalui Sistem Online (Karir Hub)	500 Orang	109 Orang	109 Orang	100%

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
4	Terlaksananya Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran	Jumlah CPMI yang Terlayani sesuai Prosedur dan PMI Bermasalah yang Ditangani	100 Orang	15 Orang	15 Orang	100%
5	Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang Diperintakan Oleh Atasan	Jumlah Waktu Menerima dan Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang Diperintakan Oleh Atasan	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
Rata-rata Capaian						100%

Keterangan :

Faktor Pendukung Keberhasilan Capaian Kinerja Pada Triwulan I 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 III PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengantar Kerja Pertama adalah sebesar 100%.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat disimpulkan bahwa kinerja Pengantar Kerja Pertama dalam Triwulan 1 Tahun 2020 dapat dikategorikan sangat tinggi/ sangat berhasil, dan agar pat mempertahankan capaian kinerja pada triwulan berikutnya.

Pekalongan, 01 April 2020

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 I TAHUN 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
TAHUN 2026

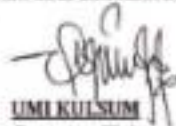
KATA PENGANTAR

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

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

Pelalongan, 01 April 2026

Pengolah data dan Informasi



UMI KULSUM

Pengantar Tsi

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 Analisis jabatan dan Analisis 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 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pengolah data dan informasi
Tahun 2026

No	Urutan Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Jumlah Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang dibina	20 LPKS
2	Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Kecil	Jumlah Perusahaan Kecil yang mendapat Konsultasi Peningkatan Produktivitas	30 Perusahaan
3	Job Fair/ Bursa Kerja	Jumlah Pencari Kerja yang mendapatkan Pekerjaan melalui Job Fair/ Bursa Kerja	50 Orang
4	Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang di perintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah bulan dalam melaksanakan tugas dari atasan	12 Bulan

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengolah data dan informasi Triwulan I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Pengolah data dan informasi Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Pengolah data dan Informasi
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d. Triwulan I	Realisasi s.d. Triwulan I	% Capaian
1	Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Jumlah Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang dibina	20	0	0	100
2	Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Kecil	Jumlah Perusahaan Kecil yang mendapat Konsultasi Peningkatan Produktivitas	30	0	0	100
3	Job Fair/ Bursa Kerja	Jumlah Pencari Kerja yang mendapatkan Pekerjaan melalui Job Fair/ Bursa Kerja	50	0	0	100
4	Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang di perintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah bulan dalam melaksanakan tugas dari atasan	12	3	3	100
Rata-rata Capaian						100

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengolah data dan Informasi adalah sebesar 100 % dengan kategori "Sangat Tinggi".

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada Triwulan I 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 100 % 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, 01 April 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 I TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah 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 memasyai 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 berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2026

Penelaah Teknis Kebijakan,



KARTIKA R. HIDAYATI, S.T
Penata Muda Tk. I/ IIIb
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 III PENUTUP	6
A Kesimpulan	6
B Rekomendasi	6

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2026	3
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	4
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2026	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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Industri
Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya dokumen sub kegiatan Fasilitas Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	Jumlah dokumen Fasilitas Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	1 dokumen
2	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
3	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
4	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 I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

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

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

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Tersusunnya dokumen sub kegiatan Fasilitas Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem	Jumlah dokumen Fasilitas Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri	1	-	-	100%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	Informasi Industri Nasional (SINas)	Nasional (SINas)				
2	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	-	-	100%
3	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	-	-	100%
4	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	20	3	3	100%
Rata-rata Capaian						100%

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan di atas 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 I adalah sebagai berikut :

1. Menggunakan laptop sendiri dalam menyelesaikan tugas-tugas pengawasan industri.
2. Meningkatkan efektivitas 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 I Tahun 2026 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, 01 April 2026

Mengetahui

KABID PERINDUSTRIAN,



WAHYUDI SUHYANTORO, S.Pi.M.PA
NIP. 19731020 200501 1 006

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,



KARTIKA ARI HIDAYATI, S.T.
NIP. 19970501 202403 2 019

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKKN). 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 efesensi kinerja Penelaah Teknis Kebijakan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2026

Penelaah Teknis Kebijakan



LUSIANA PUTRI SETYOWATI, S.T.

Penata Muda Tk. I / IIB

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 2026	2
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	3
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2026.....	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 duloongan 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



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya pengelolaan retribusi SKPD	Jumlah dokumen pengelolaan retribusi SKPD	1 dokumen
2	Terlaksananya penatausahaan pendapatan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan pendapatan SKPD	4 dokumen
3	Terlaksananya pengelolaan data dan informasi bidang Perindustrian dalam rangka penyelenggaraan administrasi	Jumlah laporan pengelolaan data dan informasi bidang Perindustrian dalam rangka penyelenggaraan administrasi	1 laporan
4	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 I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2
Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

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

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan
Triwulan I Tahun 2026

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya pengelolaan retribusi SKPD	Jumlah dokumen pengelolaan retribusi SKPD	1 dokumen	-	-	100%
2	Terlaksananya penatausahaan pendapatan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan pendapatan SKPD	4 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%
3	Terlaksananya pengelolaan data dan informasi bidang Perindustrian dalam rangka	Jumlah laporan pengelolaan data dan informasi bidang Perindustrian	1 laporan	-	-	100%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
	penyelenggaraan administrasi	dalam rangka penyelenggaraan administrasi				
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Atasan	jumlah tugas kedinasan dari Atasan yang dilaksanakan	10 Kegiatan	2 Kegiatan	2 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 I 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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Lanjutkan sesuai target berikutnya,

Pekalongan, 01 April 2026

Mengetahui

KABID PERINDUSTRIAN,

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN,



WAHYUDI SUBIYANTORO, S.P.L.M.P.A
NIP. 19731020 200501 1 006



LUSIANA PUTRI SETYOWATI, S.T.
NIP. 19970929 202203 2 022

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan



MOHAMMAD HAFISH ARNANTA S.T

Penata Muda / I/II

NIP. 19970528 202203 1 011

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 Perjanjian Kinerja Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Tahun 2026	3
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	4
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan TRIWULAN I Tahun 2026.....	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/MPAN/1/2005 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 129/KEP/MPAN/12/2022 Tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan dan Angka Kreditnya, jabatan Fungsional Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Pertama mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

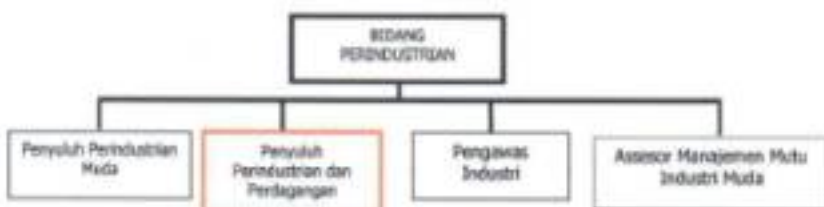
1. Mengidentifikasi permasalahan usaha Perindustrian dan Perdagangan;
2. Menyusun instrumen pengumpulan data potensi wilayah usaha Perindustrian dan Perdagangan;
3. Sebagai penyaji dalam diskusi konsep program penyuluhan usaha Perindustrian dan Perdagangan;
4. Mengumpulkan data pedoman penyuluhan Perindustrian 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/ anjingsana 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 diseminasi 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, sossebud, 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 buku 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 penyuji dalam diskusi konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha Perindustrian dan Perdagangan.

B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan "Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan", sebagaimana gambar 1.1 di bawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi
Penyuluh 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 Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Perjanjian Kinerja Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan
Tahun 2026

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya dokumen sub kegiatan Koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri	Jumlah dokumen hasil sub kegiatan Koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri	1 dokumen
2	Tersusunnya dokumen rencana kerja tahunan	Jumlah dokumen rencana kerja tahunan yang disusun	1 dokumen
3	Tertalaksananya jasa konsultasi survei lapangan	Jumlah jasa konsultasi survei lapangan yang dilaksanakan	3 Kegiatan
4	Tertalaksananya tugas kekinisan lain yang diperintahkan oleh atasan.	Jumlah tugas kekinisan lain dari atasan yang dilaksanakan	10 Kegiatan

B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan TRIWULAN I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. 100	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 I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini:

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan TRIWULAN I Tahun 2026

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
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	-	-	100%
2	Tersusunnya dokumen rencana kerja tahunan	Jumlah dokumen rencana kerja tahunan yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%
3	Terlaksananya jasa konsultasi survei lapangan	Jumlah jasa konsultasi survei lapangan yang dilaksanakan	3 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.	Jumlah tugas kedinasan lain dari atasan yang dilaksanakan	10 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100%
Rata-rata Capaian						100%

Faktor Pendukung keberhasilan capaian kinerja pada TRIWULAN I 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 Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan adalah sebesar 100% dengan kategori Tinggi / Berhasil.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Triwulan I Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui

KABID PERINDUSTRIAN,

PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN,



WAHYUDI SUBIYANTORO, S.Pi, M.PA
NIP. 19731020 20050 1 1006



MUHAMMAD HAFISH ARNANTA, S.T.
NIP. 19970528 202203 1 011

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Asesor Manajemen Mutu Industri Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKKN). 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 berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2026
Asesor Manajemen Mutu Industri



ROSAN FIKRI ELHAKIM, S.T.,
Penata Muda / III/a
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 2026	2
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	3
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri Triwulan I Tahun 2026	3

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Asesor Manajemen Mutu Industri	1
---	---

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok

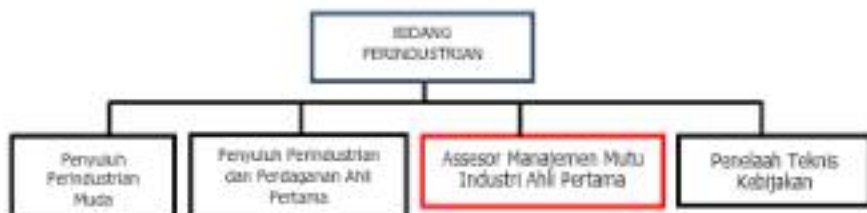
Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri dan SK Wali Kota Pekalongan No. 900.1.3/0212 tentang Penunjukan Tim Penatausahaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan Tahun 2026 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri Tahun 2026

No	Urutan Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya penyampaian informasi persyaratan permohonan proses sertifikasi produk	Jumlah kegiatan penyampaian informasi persyaratan permohonan proses sertifikasi produk yang dilaksanakan	4 kegiatan
2	Terlaksananya pemeriksaan (kelengkapan dokumen, kebenaran dokumen dan kajian dokumen)	Jumlah pemeriksaan dokumen permohonan yang dilaksanakan	4 kegiatan
3	Tersusunnya laporan hasil asesmen pengawasan berkala atau khusus	Jumlah dokumen laporan hasil asesmen pengawasan berkala atau khusus	1 dokumen
4	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 I Tahun 2026 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

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

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

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

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

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

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

Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

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

Adapun capaian kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri Triwulan I Tahun 2026 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya penyampaian informasi persyaratan permohonan proses sertifikasi produk	Jumlah kegiatan penyampaian informasi persyaratan permohonan proses sertifikasi produk yang dilaksanakan	4 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%
2	Terlaksananya	Jumlah	4 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
	pemeriksaan permohonan (kelengkapan dokumen, kebenaran dokumen dan kajian dokumen)	pemeriksaan dokumen permohonan yang dilaksanakan				
3	Tersusunnya laporan hasil asesmen pengawasan berkala atau khusus	Jumlah dokumen laporan hasil asesmen pengawasan berkala atau khusus	1 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	100%
4	Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsi	Jumlah tugas dari atasan yang dilaksanakan	4 kegiatan	1 kegiatan	1 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 I 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 pengumpulan 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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kedisiplinan dalam bekerja.
2. Meningkatkan koordinasi dan kerja sama antar tim untuk menyelesaikan tugas kekinian.
3. Lebih aktif dalam pekerjaan yang berhubungan dengan tupoksi.

Pekalongan, 01 April 2026

Mengetahui

KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN,

ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI,



WAHYUDI SUBIYANTORO, S.Pi, M.P.A.
NIP. 19731025 200501 1 006



ROSAN FAUZI ELHAKIM, S.T.
NIP. 19960714 202203 1 011

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



RINA ISTIQOMAH, S.E

Penata Layanan Operasional

NIP. 199206292025212064

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	11
A Kesimpulan	11
B Rekomendasi	11

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi

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. Melaksanakan inputan data aset pada aplikasi SIMBADA serta melakukan update data KIK/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. Melaksanakan monitoring terkait perubahan kondisi aset dan memhuat BAST dan Pakta Integritas Kendaraan Dinas.
3. Melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian (surat tugas peserta upacara / kegiatan diluar dinas dan merekap daftar nama peserta upacara baik ASN / Non ASN)
4. Melaksanakan kegiatan administrasi Pemagangan dari Sekolah / Perguruan tinggi (daftar hadir, daftar penilaian dll)
5. Melaksanakan tugas kodinasan 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2026

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya inputan data aset pada aplikasi SIMBADA serta melakukan update data KIR/KIB; membuat Laporan Berita Acara Aset Persediaan; laporan DRXBMD; laporan Neraca Aset, Kertas kerja, Buku Besar, Berita Acara Aset Tetap; laporan Stock Opname Barang;	Jumlah dokumen laporan aset (KIR/KIB, Neraca Aset, Kertas Kerja, Stock opname barang) yang disusun dan dimutakhirkan.	2 Dokumen
2	Terlaksananya monitoring terkait perubahan kondisi aset dan membuat BAST dan Pakta Integritas Kendaraan Dinas.	Jumlah Berita Acara Serah Terima (BAST) dan Pakta Integritas kendaraan dinas yang diterbitkan/dimonitor.	9 Dokumen

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
3	Terlaksananya kegiatan administrasi kepegawaian (surat tugas peserta upacara / kegiatan diluar dinas dan merekap daftar nama peserta upacara baik ASN / Non ASN)	Jumlah Surat Tugas dan dokumen rekapitulasi peserta kegiatan/upacara (ASN & Non ASN) yang diproses.	9 Dokumen
4	Terlaksananya kegiatan administrasi Pemagangan dari Sekolah / Perguruan tinggi (daftar hadir, daftar penilaian dll)	Jumlah laporan administrasi siswa/mahasiswa magang yang dikelola (kehadiran, penilaian, sertifikat).	9 Laporan
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan

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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya inputan data aset pada aplikasi SIMBADA serta melakukan update data KIR/KIB; - membuat Laporan Berita Acara Aset Persediaan; laporan DRKIBMD; 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 DRKIBMD; laporan Neraca Aset, Kertas kerja,Buku Besar, Berita Acara Aset Tetap; laporan Stock Opname Barang;	2 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
2	Terlaksananya monitoring terkait perubahan kondisi aset dan membuat BAST dan Fakta Integritas Kendaraan Dinas.	Jumlah bulan Terlaksananya monitoring terkait perubahan kondisi aset dan membuat BAST dan Fakta Integritas Kendaraan Dinas.	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	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)	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
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)	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	3 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	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 I 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 II Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



MAGHFIROH, S.H.
NIP. 19840430200712004



RINA ISTIQOMAH, S.E.
NIP. 199206292025212064

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



AGOENG KOERNIYAWAN, S.KM.

Penata Layanan Operasional

NIP. 198710012025211076

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	6
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	7
A Perjanjian Kinerja	7
B Capaian Kinerja	9
BAB III PENUTUP	13
A Kesimpulan	13
B Rekomendasi	13

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	10

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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. Melaksanakan tugas sebagai agendaris (admin aplikasi SRIKANDI) meliputi pengelolaan surat-surat masuk (online / offline) kedalam Aplikasi Srikandi; mengecek tindak lanjut disposisi dan memberitahukan keatasan jika ada surat masuk yang mendesak/segera dan memproses surat-surat keluar, penomoran surat keluar sesuai klasifikasi surat dinas;
2. Melaksanakan update data informasi pada papan kegiatan ruangan Kepala Dinas serta melakukan pengecekan surat masuk yang sudah terdisposisi di ruangan Kepala Dinas secara berkala
3. Melaksanakan pemenuhan administrasi kearsipan unit OPD (record center); merekap dan kendali kearsipan ; membuat dokumen penilaian kearsipan ; membuat dokumen laporan tindak lanjut hasil temuan/pemeriksaan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas sebagai pengelola admin website dinas (Pembaruan Konten Website (Informasi dan Berita); melakukan backup data website (database & file) secara berkala;
5. Melaksanakan pengelolaan jaringan TIK dan akses internet dinas;
6. Melaksanakan 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2026

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya tugas agendaris (admin aplikasi SRIKANDI) meliputi pengelolaan surat-surat masuk (online / offline) kedalam Aplikasi Srikandi; mengecek tindak lanjut disposisi dan memberitahukan keatasan jika ada surat masuk yang mendesak/segera dan memproses surat-surat keluar, penomoran surat keluar sesuai klasifikasi surat dinas;	Jumlah Laporan surat masuk dan surat keluar (online/offline) yang diregistrasi dan diproses melalui aplikasi SRIKANDI.	9 Laporan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
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 Laporan pembaruan (<i>update</i>) data jadwal kegiatan dan hasil pengecekan disposisi pimpinan secara berkala.	9 Laporan
3	Terpenuhinya administrasi kearsipan unit OPD (<i>record center</i>); merekap dan kendali kearsipan ; membuat dokumen penilaian kearsipan ; membuat dokumen laporan tindak lanjut hasil temuan/pemeriksaan kearsipan;	Jumlah dokumen rekapan kendali arsip, dokumen penilaian, dan laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan kearsipan.	9 Dokumen
4	Terlaksananya tugas sebagai pengelola admin website dinas (Pembaruan Konten Website (Informasi dan Berita); melakukan backup data website (<i>database & file</i>) secara berkala;	Jumlah Laporan konten berita/informasi yang diunggah serta frekuensi <i>backup</i> data website secara berkala.	9 Laporan
5	Terlaksananya pengelolaan jaringan TIK dan akses internet dinas ;	Jumlah laporan pemantauan (<i>monitoring</i>) stabilitas jaringan dan pemeliharaan perangkat Internet.	9 Laporan
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan

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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya tugas agendaris (admin aplikasi SRIKANDI) meliputi pengelolaan surat-surat masuk (online / offline) kedalam Aplikasi Srikandi; mengecek tindak lanjut disposisi dan memberitahukan keatasan jika ada surat masuk yang mendesak/segera dan memproses surat-surat keluar, penomoran surat keluar sesuai klasifikasi surat dinas;	Jumlah Laporan surat masuk dan surat keluar (online/offline) yang diregistrasi dan diproses melalui aplikasi SRIKANDI.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
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 Laporan pembaruan (update) data jadwal kegiatan dan hasil pengecekan disposisi pimpinan secara berkala.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
3	Terpenuhiya administrasi kearsipan unit OPD (record center); merekap dan kendali kearsipan ; membuat dokumen penilaian kearsipan ; membuat dokumen laporan tindak lanjut hasil temuan/pemeriksaan kearsipan;	Jumlah dokumen rekapan kendali arsip, dokumen penilaian, dan laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan kearsipan.	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
4	Terlaksananya tugas sebagai pengelola admin website dinas (Pembaruan Konten Website (Informasi dan Berita); melakukan backup data website (database & file) secara berkala;	Jumlah Laporan konten berita/informasi yang diunggah serta frekuensi backup data website secara berkala.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
5	Terlaksananya pengelolaan jaringan TIK dan akses internet dinas ;	Jumlah laporan pemantauan (monitoring) stabilitas jaringan dan pemeliharaan perangkat Internet.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	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 I 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 II Tahun 2026 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, 1 April 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 I TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional

LUKMAN NUR ZAMBIQA, S.Kom

Penata Layanan Operasional

NIP. 199308142025211077

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	10
A Kesimpulan	10
B Rekomendasi	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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 Pengadministrasian Informasi Publik (admin FPID) meliputi : Mengumpulkan, menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan melayani informasi publik agar mudah diakses masyarakat sesuai UU KIP, meliputi pengumpulan data, pemutakhiran daftar informasi, serta pengembangan sistem pelayanan informasi yang efektif dan efisien untuk mewujudkan keterbukaan pemerintahan;
2. Terlaksananya Pengadministrasian pengaduan publik meliputi menerima, mencatat, menelaah, menyalurkan, menindaklanjuti, dan melaporkan setiap aduan masyarakat secara profesional, efisien, dan berkeadilan kepada atasan;
3. Terpenuhiya sarana prasarana dan fasilitas ruang FPID dan Aula bila digunakan untuk kegiatan baik Zoom Meeting / Rapat.
4. Ketersediaanya layanan informasi baik berupa flyer ataupun brosur pada area front office.
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 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2026

NO.	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Pengadministrasian Informasi Publik (admin PPIID) meliputi : Mengumpulkan, menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan melayani informasi publik agar mudah diakses masyarakat sesuai UU KIP, meliputi pengumpulan data, pemutakhiran daftar informasi, serta pengembangan sistem pelayanan informasi yang efektif dan efisien untuk mewujudkan keterbukaan pemerintahan.	Jumlah dokumen Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi Dikecualikan (DID) yang dimutakhirkan.	3 Dokumen / DIP
2	Terlaksananya Pengadministrasian pengaduan publik meliputi menerima, mencatat, menelaah, menyalurkan, menindaklanjuti, dan melaporkan setiap aduan masyarakat secara profesional, efisien, dan berkeadilan kepada atasan.	Jumlah laporan penanganan pengaduan masyarakat (baik melalui kanal, media sosial, atau langsung).	9 Laporan / Aduan

NO.	URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
3	Terperuhnya sarana prasarana dan fasilitasi ruang PPID dan Aula bila digunakan untuk kegiatan baik Zoom Meeting / Rapat.	Jumlah laporan fasilitasi sarana prasarana dan kesiapan perangkat TIK/Audio pada kegiatan rapat atau Zoom Meeting.	9 Laporan Kegiatan
4	Ketersediaannya layanan informasi baik berupa flyer ataupun brosur pada area front office.	Jumlah Dokumen informasi (flyer/brosur) yang diproduksi/ didistribusikan	9 Dokumen
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan

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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya Pengadministrasian Informasi Publik (admin PPID)	Jumlah dokumen Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi Didensialikan (DID) yang dimintakan.	3 Dokumen / DIP	1 Dokumen / DIP	1 Dokumen / DIP	100%
2	Terlaksananya Pengadministrasian pengaduan publik	Jumlah laporan penanganan pengaduan masyarakat.	9 Laporan / Aduan	3 Laporan / Aduan	3 Laporan / Aduan	100%
3	Terpenuhnya sarana prasarana dan fasilitasi ruang PPID dan Aula bila digunakan untuk kegiatan baik Zoom Meeting / Rapat.	Jumlah laporan fasilitasi sarana prasarana dan kesiapan perangkat TIK/Audio pada kegiatan rapat atau Zoom Meeting.	9 Laporan Kegiatan	3 Laporan Kegiatan	3 Laporan Kegiatan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
4	Ketersediaannya layanan informasi baik berupa flyer ataupun brosur pada area front office.	jumlah Dokumen informasi (flyer/brosur) yang diproduksi/ didistribusikan	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
5	Terlaksananya tugas bedinasan lain yang diberikan atasan	jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	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 I 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 II Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 1 April 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan



MAGHFIROH S.H.,

NIP. 19840430200712004

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



LUKMAN NUR ZAMBIQA S.Kom

NIP. 199308142025211077

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penata Layanan Operasional Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan 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 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



M. FIRMANSYAH SAROSA, S.H.

Penata Layanan Operasional

NIP. 199004092025211070

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	10
A Kesimpulan	10
B Rekomendasi	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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. Melaksanakan penyusunan kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan bidang Keuangan meliputi penataan, pemilahan dan pengecekan bukti dukung;
2. Melaksanakan penyampaian berkas administrasi bidang Reval (SPP, SPM, Laporan-laporan keuangan) ke BPKAD, (Dokumen Pemindahbukuan gaji ASN dan Non ASN) ke Bank Jateng dan Bank Pekalongan tepat waktu;
3. Melaksanakan inputan dokumen rencana tindak pengendalian / maturniti / SPIP;
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 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2026

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan bidang Keuangan meliputi penataan, pemilahan dan pengecekan bukti dukung.	Jumlah bundel dokumen bukti dukung (SPI) yang telah diverifikasi dan ditata rapi.	9 Dokumen
2	Tersampainya berkas administrasi bidang Rekrut (SPP, SPM, Laporan-laporan keuangan) ke RPKAD, (Dokumen Pemindahbukuan gaji ASN dan Non ASN) ke Bank lateng dan Bank Pekalongan tepat waktu,	Jumlah berkas administrasi keuangan dan dokumen pemindahbukuan gaji yang tersampaikan secara tepat waktu.	9 Dokumen
3	Terselesaiinya inputan dokumen rencana tindak pengendalian / maturiti / SPIP	Jumlah data/dokumen indikator SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah) yang diinput ke dalam sistem/aplikasi.	9 Data
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan

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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tersedianya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan bidang Kesangan meliputi penataan, pemilahan dan pengecekan bukti dukung.	Jumlah bundel dokumen bukti dukung (SP) yang telah diverifikasi dan ditata rapi.	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
2	Tersampainya berkas administrasi bidang Retnal (SPP, SPM, Laporan-laporan keuangan) ke RPKAD, (Dokumen Pemindahbukuan gaji ASN dan Non ASN) ke Bank Jateng dan Bank Pekalongan tepat waktu.	Jumlah berkas administrasi keuangan dan dokumen pemindahbukuan gaji yang tersampaikan secara tepat waktu.	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
3	Terselesainya inputan dokumen rencana tindak pengendalian / maturiti / SPIP	Jumlah data/dokumen indikator SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah) yang diinput ke dalam sistem/aplikasi.	9 Data	3 Data	3 Data	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
4	Tertaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	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 I 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 II Tahun 2026 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, 1 April 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 I TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Pekalongan, 1 April 2026
Penata Layanan Operasional

RIZKA WIDYIA IRTI ANALIA, S.M.
NIP. 199018101025212109

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	10
A Kesimpulan	10
B Rekomendasi	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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. 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 koordinasi 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2026

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Termasuknya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang Pentalattas.	Jumlah dokumen data dukung kegiatan (administrasi, daftar hadir, dokumentasi) yang terusun lengkap.	12 Dokumen
2	Terlaksananya penataan arsip pada Bidang Pentalattas;	Jumlah Dokumen berkas/arsip (surat masuk, surat keluar, naskah dinas) yang ditata berdasarkan kode klasifikasi arsip.	12 Dokumen
3	Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor.	Jumlah laporan fasilitasi administrasi dan logistik untuk pelaksanaan kegiatan di dalam maupun luar kantor.	9 Laporan
4	Terlaksananya pelayanan dan pengaduan masyarakat di Bidang Pentalattas;	Jumlah Laporan layanan konsultasi atau respon aduan masyarakat yang tercatat dalam buku tamu/sistem pelayanan.	9 Laporan
5	Terlaksananya penginputan Sirup Bidang Pentalattas;	Jumlah Data input pekerjaan dan rincian anggaran yang diinput ke dalam sistem SIRUP	12 Data

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
6	Terlaksananya tugas koordinasi lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas koordinasi yang diberikan atasan	4 Laporan

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 :

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

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 I Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang Pentalattas.	Jumlah dokumen data dukung kegiatan (administrasi, daftar hadir, dokumentasi) yang tersusun lengkap.	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
2	Terlaksananya penataan arsip pada Bidang Pentalattas;	Jumlah Dokumen berkas/arsip (surat masuk, surat keluar, naskah dinas) yang ditata berdasarkan kode klasifikasi arsip.	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
3	Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	Jumlah laporan fasilitasi administrasi dan logistik untuk pelaksanaan kegiatan di dalam maupun luar kantor.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
4	Terlaksananya pelayanan dan pengaduan masyarakat di	Jumlah Laporan layanan konsultasi atau respon aduan masyarakat yang tercatat dalam	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
	Bidang Pentalattas;	buku tamu/sistem pelayanan.				
5	Terlaksananya penginputan Sirup Bidang Pentalattas;	Jumlah Data Input pekerjaan dan rincian anggaran yang diinput ke dalam sistem SIRUP	9 Data	3 Data	3 Data	100%
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	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 I 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 II Tahun 2026 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.

Mengetahui,

Pekalongan, 1 April 2026

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

PENATA LAYANAN OPERASIONAL

NADIA PARAMITA, S.E., M.M.
NIP. 19801214201102004

RIZKA WIDYA DWI AMALIA, S.M.
NIP. 199010102025212149

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas inisiatif dan arahan Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Pemata Layanan Operasional Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Aparatur Sipil Negara pada khususnya bahwa Pemata Layanan Operasional mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcome.

Di sini 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 Pemata Layanan Operasional melalui pelaksanaan kegiatan dengan berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

Pemata Layanan Operasional



NINDYA RAHMAYANTI, S.M.
NIP. 199310102025212121

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	10
A Kesimpulan	10
B Rekomendasi	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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. 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 koordinasi 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 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2020

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 berkas data dukung (administrasi keuangan) yang disusun secara sistematis.	9 Dokumen
2	Tersusunnya laporan-laporan Kegiatan DBHCHT Disperinaker	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari dana DBHCHT.	9 Laporan
3	Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	Jumlah laporan fasilitasi persiapan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan baik di dalam maupun luar kantor.	9 Laporan
4	Terlaksananya pelayanan dan pengaduan masyarakat di Bidang Pentalattas;	Jumlah laporan layanan informasi atau aduan masyarakat yang ditangani/direspon.	9 Laporan
5	Terlaksananya penginputan SIRUP dan SIPD Bidang Pentalattas;	Jumlah Data Input pekerjaan dan rincian anggaran yang diinput ke dalam sistem SIRUP dan SIPD.	9 Data

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
6	Terlaksananya tugas kefinansian lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kefinansian yang diberikan atasan	3 Laporan

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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang Pentalattas.	Jumlah berkas data dukung (administrasi keuangan) yang disusun secara sistematis.	9 Dokumen	3 Dokumen	2 Dokumen	100%
2	Tersusunnya laporan-laporan Kegiatan DBHCHT Disperinaker	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari data DBHCHT.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
3	Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	Jumlah laporan fasilitasi persiapan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan baik di dalam maupun luar kantor.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
4	Terlaksananya pelayanan dan pengaduan masyarakat di Bidang Pentalattas;	Jumlah laporan layanan informasi atau aduan masyarakat yang ditangani/direspon.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
5	Terlaksananya penginputan Sirup dan SIPD Bidang Pentalattas;	Jumlah Data Input pekerjaan dan rincian anggaran yang diinput ke dalam sistem SIRUP dan SIPD.	9 Data	3 Data	3 Data	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	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 I 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 II Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA BIDANG PENEMPATAN KERJA,
PELATIHAN DAN PRODUCTIVITAS
Disperinasar Kota Pekalongan

PENATA LAYANAN OPERASIONAL

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

NIP. 19601214201102004

NINDYA BACHMAYANTI, S.H.

NIP. 199310102025212121

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penata Layanan Operasional Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan 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 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



MOHAMAD EKA PRAMUDITA, S.E.

Penata Layanan Operasional
NIP. 198901142025211056

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2020	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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. Melaksanakan pendampingan siswa On The Job Training.
2. Melaksanakan Pemenuhan administrasi umum Bidang UPTD BLK.
3. Melaksanakan tugas sebagai front Office pada Employment Center (Melayani Pendaftaran dan Konsultasi tentang informasi pendaftaran pelatihan)
4. Melaksanakan 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2026

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pendampingan siswa On The Job Training.	Jumlah laporan pendampingan siswa atau kelompok siswa OJT yang mendapatkan pendampingan/monitoring.	3 Laporan
2	Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD B.L.K.	Jumlah dokumen administrasi umum (surat-menyurat, nota dinas, atau inventaris) yang dikelola.	9 Dokumen
3	Terlaksananya tugas sebagai front Office pada Employment Center (Melayani Pendaftaran dan Konsultasi tentang informasi pendaftaran pelatihan)	Jumlah Laporan layanan informasi, pendaftaran dan konsultasi tentang informasi pendaftaran pelatihan kepada calon dan peserta pelatihan.	9 Laporan
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan

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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya pendampingan siswa On The Job Training.	Jumlah laporan pendampingan siswa atau kelompok siswa OJT yang mendapatkan pendampingan/m. monitoring.	3 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%
2	Terpenuhiya administrasi umum Bidang UPTD BLK	Jumlah dokumen administrasi umum (surat-surut, nota dinas, atau inventaris) yang dikelola.	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
3	Terlaksananya tugas sebagai front Office pada Employment Center (Melayani Pendaftaran dan Konsultasi tentang informasi pendaftaran pelatihan)	Jumlah Laporan layanan informasi, pendaftaran dan konsultasi tentang informasi pendaftaran pelatihan kepada calon dan peserta pelatihan.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
4	Terlaksananya tugas bedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	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 I 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 II Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA UPTD BLK
Diperinaker Kota Pekalongan

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



HELMY HENDARSYAH, ST.
NIP. 197805292007011007



MOHAMAD EKA PRAMUDITA, S.E.
NIP. 198901142025211056

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penata Layanan Operasional Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan 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 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional

ARIF RACHMAN HIDAYAT, S.Ak.

Penata Layanan Operasional

NIP. 198905112025211063

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	10
A Kesimpulan	10
B Rekomendasi	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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. Melaksanakan pendampingan siswa On The Job Training.
2. Melaksanakan Pemenuhan administrasi umum Bidang UPTD BLK.
3. Melaksanakan Penyusunan kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang UPTD BLK.
4. Melaksanakan tugas sebagai front Office pada Employment Center;
5. Melaksanakan 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Tahun 2026

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tertelaksananya pendampingan siswa On The Job Training.	Jumlah laporan pendampingan siswa atau kelompok siswa OJT yang mendapatkan pendampingan/monitoring.	3 Laporan
2	Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.	Jumlah dokumen administrasi umum yang dikelola.	9 Dokumen
3	Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang UPTD BLK.	Jumlah dokumen data dukung (berkas SPJ) yang disusun secara sistematis.	9 Dokumen
4	Tertelaksananya tugas sebagai front Office pada Employment Center;	Jumlah Laporan layanan informasi, konsultasi, atau pendaftaran yang diberikan kepada calon dan peserta pelatihan.	9 Laporan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
5	Tertindakannya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan
		Jumlah 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 Penata Layanan Operasional Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Penata Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya pendampingan siswa On The Job Training.	jumlah laporan pendampingan siswa atau kelompok siswa OJT yang mendapatkan pendampingan/m monitoring.	3 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%
2	Terpeñuhnya administrasi umum Bidang UPTD BLK.	jumlah dokumen administrasi umum yang dikelola.	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
3	Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan Bidang UPTD BLK.	jumlah dokumen data dukung (berhas SPI) yang disusun secara sistematis.	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
4	Terlaksananya tugas sebagai front Office pada Employment Center.	jumlah Laporan layanan informasi, konsultasi, atau pendaftaran yang diberikan kepada calon dan peserta pelatihan.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
5	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	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 I 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

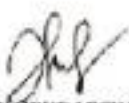
Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penata Layanan Operasional Triwulan II Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

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, 1 April 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA UPTD BLK
Dinperinaker Kota Pekalongan



HELMY HENDARSYAH, ST.

NIP. 197805292007011007

PENATA LAYANAN OPERASIONAL



ARIF RACHMAN HIDAYAT, S.Ak.

NIP. 198905112025211063

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



SLAMET TA'IM

Operator Layanan Operasional

NIP. 197805022025211038

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	10
A Kesimpulan	10
B Rekomendasi	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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, 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 Disperinaker 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 II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2026

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;	9 Bulan
2	Terpenuhinya kebersihan ruangan dan halaman kantor Dinperinaker Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membuang sampah, memotong rumput, membersihkan meja kerja dll)	Jumlah bulan Terpenuhinya kebersihan ruangan dan halaman kantor Dinperinaker Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membuang sampah, memotong rumput, membersihkan meja kerja dll)	9 Bulan
3	Tersedianya minuman harian pegawai	Jumlah bulan Tersedianya minuman harian pegawai	9 Bulan
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	9 Bulan

B. Capaian Kinerja

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin 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 I Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya tugas sebagai penjaga Kantor / Pramuka Kantor;	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai penjaga Kantor / Pramuka Kantor;	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
2	Terpenuhnya kebersihan ruangan dan halaman kantor Dinperinaker Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membuang sampah, memotong rumput, membersihkan meja kerja dll)	Jumlah bulan Terpenuhnya kebersihan ruangan dan halaman kantor Dinperinaker Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membuang sampah, memotong rumput, membersihkan meja kerja dll)	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
3	Tersedianya minuman harian pegawai	Jumlah bulan Tersedianya minuman harian pegawai	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	9 Bulan	3 Bulan	3 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 I 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 II Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

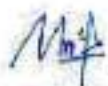
1. Menjaga kebersihan kantor dan lingkungan kantor
2. Menciptakan suasana kantor yang nyaman dan indah

Pekalongan, 1 April 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



MAGHFIROH S.H.,

NIP. 19840430200712004



SLAMET TA'IM

NIP. 197805022025211038

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



GUSMAN FIRDAUS

Operator Layanan Operasional

NIP. 198109202025211051

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	10
A Kesimpulan	10
B Rekomendasi	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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, 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; 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 II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2026

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
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 mematikan nya saat pagi hari)	Jumlah bulan melaksanakan 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 mematikan nya saat pagi hari)	9 Bulan
2	Terperutuhnya kebersihan ruangan dan halaman kantor Dinperinaker Kota Pekalongan	Jumlah bulan Terperutuhnya kebersihan ruangan dan halaman kantor Dinperinaker Kota Pekalongan	9 Bulan
3	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	9 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 I Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya tugas sebagai penjaga malam Kantor Diperinaker (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 mematikkannya saat pagi hari)	Jumlah bulan Terlaksananya tugas sebagai penjaga malam Kantor Diperinaker (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 mematikkannya saat pagi hari)	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
2	Terpenuhnya kebersihan ruangan dan halaman kantor Diperinaker Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membuang sampah dll)	Jumlah bulan Terpenuhnya kebersihan ruangan dan halaman kantor Diperinaker Kota Pekalongan (menyapu, mengepel, membuang sampah dll)	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
3	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	9 Bulan	3 Bulan	3 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 I 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 II Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 1 April 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



MAGHFIROH S.H.,

NIP. 19840430200712004



GUSMAN FIRDAUS

NIP. 198109202025211051

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



IVAN RIZKI

Operator Layanan Operasional

NIP. 198903042025211067

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	11
A Kesimpulan	11
B Rekomendasi	11

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan tugas sebagai petugas front office, yaitu : Menerima tamu; Melayani informasi dasar yang dibutuhkan oleh tamu; Memberikan informasi pelayanan yang disediakan Disperinaker Kota Pekalongan; Menerima pengaduan awal dari tamu/ pelapor; Menerima surat masuk;
2. Melaksanakan pemenuhan rekap data dan laporan informasi tamu dan informasi pengaduan secara berkala
3. Melaksanakan inputan data aset persediaan pada aplikasi SIMSEDIA serta melaksanakan rekon aset persediaan dengan bidang aset dan akuntansi BPKAD Kota Pekalongan;
4. Melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian ASN (LP2P)
5. Melaksanakan Pemenuhan administrasi perpajakan Kendaraan Dinas baik Roda Dua, Roda Tiga dan Roda Empat secara berkala
6. Melaksansikan 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2026

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 Dipertinaker Kota Pekalongan; Menerima pengaduan awal dari tamu/ pelapor; Menerima surat masuk	Jumlah Laporan layanan penerimaan tamu, pemberian informasi, dan registrasi surat masuk yang dilaksanakan.	9 Laporan
2	Terpenuhinya rekapan data dan laporan informasi tamu dan informasi pengaduan secara berkala	Jumlah dokumen laporan berkala (mingguan/bulanan) mengenai rekapitulasi tamu dan pengaduan masyarakat.	9 Laporan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
3	Terlaksananya inputan data aset persediaan pada aplikasi SIMSEDIA serta melaksanakan rekon aset persediaan dengan bidang aset dan akuntansi BPKAD Kota Pekalongan;	Jumlah Laporan barang persediaan yang diinput serta jumlah Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) aset persediaan.	2 Dokumen
4	Terlaksananya kegiatan administrasi kepegawaian ASN (LP2P)	Jumlah dokumen laporan LHKASN/LP2P (Laporan Pajak-Pajak Pribadi) yang dikelola/difasilitasi.	66 Dokumen
5	Terpenuhinya administrasi perpajakan Kendaraan Dinas baik Roda Dua, Roda Tiga dan Roda Empat secara berkala	Jumlah unit kendaraan dinas yang diselesaikan proses administrasi pajaknya tepat waktu.	24 Unit Kendaraan
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan

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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya tugas sebagai petugas front office, yaitu : Menerima tamu; Melayani informasi dasar yang dibutuhkan oleh tamu; Memberikan informasi pelayanan yang disediakan Diperinsaker Kota Pekalongan; Menerima pengaduan	Jumlah Laporan layanan penerimaan tamu, pemberian informasi, dan registrasi surat masuk yang dilaksanakan.	0 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
	awal dari tamu/ pelapor; Menerima surat masuk;					
2	Terpenuhinya rekapan data dan laporan informasi tamu dan informasi pengaduan secara berkala	Jumlah dokumen laporan berkala (mingguan/bulanan) mengenai rekapitulasi tamu dan pengaduan masyarakat.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
3	Terlaksananya inputan data aset persediaan pada aplikasi SIMSEDIA serta melaksanakan rekons aset persediaan dengan bidang aset dan akuntansi BPKAD Kota Pekalongan;	Jumlah Laporan barang persediaan yang diinput serta jumlah Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) aset persediaan.	2 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	100%
4	Terlaksananya kegiatan administrasi kepegawaian ASN (LP2P)	Jumlah dokumen laporan LHKASN/ LP2P (Laporan Pajak-Pajak Pribadi) yang dikelola/difasilitasi.	66 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	100%
5	Terpenuhinya administrasi perpajakan Kendaraan Dinas baik Roda Dua, Roda Tiga dan Roda Empat secara berkala	Jumlah unit kendaraan dinas yang diselesaikan proses administrasi pajaknya tepat waktu.	24 Unit Kendaraan	2 Unit Kendaraan	2 Unit Kendaraan	100%
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	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 I 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 II Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



MAGHFIROH, S.H.,

NIP. 19840430200712004



IVAN RIZKI

NIP. 198903042025211067

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKJ) Operator Layanan Operasional Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKJ) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan 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 berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



ISTIASAROH

NIP. 198506142025212064

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
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

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, 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 kodinasan lain yang diberikan atasan;

B. Struktur Jabatan

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



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2020

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan bidang Renvai dan Keuangan	Jumlah dokumen data dukung (Berkas SPJ) yang disusun sesuai standar pelaporan	9 Dokumen
2	Terlaksananya tugas membantu Bendahara Gaji dalam hal pendataan dan pengajuan gaji	Jumlah Dokumen administrasi Gaji (Daftar gaji, perubahan data keluarga, atau rincian potongan) yang diproses	9 Dokumen
3	Terlaksananya penataan arsip pada Subbag Renvai dan Keuangan	Jumlah dokumen arsip bidang renvai yang diklasifikasikan dan ditata ke dalam file/box arsip.	9 Dokumen
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah Laporan Pelaksanaan tugas kedinasan diberikan atasan	3 Dokumen

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 :

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

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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Tersusunnya kelengkapan dan penataan data dukung pelaporan kegiatan-kegiatan bidang Renval dan Keuangan;	Jumlah dokumen data dukung (Berkas SP) yang disusun sesuai standar pelaporan	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
2	Terlaksananya tugas membantu Bendahara Gaji dalam hal pendataan dan pengajuan gaji;	Jumlah Dokumen administrasi Gaji (Daftar gaji, perubahan data keluarga, atau rincian potongan) yang diproses	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
3	Terlaksananya penataan arsip pada Subbag Renval dan Keuangan	Jumlah dokumen arsip bidang renval yang diklasifikasikan dan ditata ke dalam file/box arsip.	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah Laporan Pelaksanaan tugas kedinasan diberikan atasan	3 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	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 I 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 II Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui,

KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN
EVALUASI DAN KEUANGAN

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL


MUHAMMAD FALAH BAYHAQI S.STP.M.M
Penata
NIP. 199106052015071001


ISTIF SAROH
NIP. 198506142025212064

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



FURI

Operator Layanan Operasional

NIP. 198807092025211071

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	10
A Kesimpulan	10
B Rekomendasi	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan 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. Terpenuhiya 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 II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2026

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URALAN 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)	9 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)	9 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
3	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	9 Bulan

B. Capaian Kinerja

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin 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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya 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 slang)	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 slang)	9 Bulan	3 Bulan	3 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)	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
3	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	9 Bulan	3 Bulan	3 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 I 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 II Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 1 April 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA UPTD BLK
Diperinaker Kota Pekalongan

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



HELMY HENDARSYAH, ST.

NIP. 197805292007011007



FURI

NIP. 198807092025211071

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



AGUNG SETYAWAN

NIP. 199211242025211071

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	10
A Kesimpulan	10
B Rekomendasi	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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, 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2026

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya tugas agendaris dalam mempersiapkan surat masuk dan surat keluar; distribusi surat keluar serta pengelolaan arsip pada Bidang Pentalattas;	Jumlah dokumen surat masuk dan keluar yang teregistrasi, terdistribusi, dan terserip.	9 Dokumen
2	Terlaksananya pengelolaan data Informasi Pasar Kerja dan Satu Data Ketenagakerjaan;	Jumlah data Informasi Pasar Kerja dan Satu Data Ketenagakerjaan yang diperbarui/dikelola.	9 Data
3	Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	Jumlah laporan fasilitasi persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan (administrasi, absensi, perlengkapan).	9 Laporan
4	Terlaksananya pengelolaan data-data dan pelaporan di Bidang Pentalattas;	Jumlah laporan berkala atau database bidang yang disusun.	9 Laporan
5	Terlaksananya penginputan Sirup dan SIPD Bidang Pentalattas;	Jumlah Data Input pekerjaan (SIRUP) dan rincian belanja (SIPD) yang berhasil diinput/diperbarui.	9 Data

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas tambahan berdasarkan instruksi pimpinan,	3 Laporan

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 :

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

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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya tugas apendasi dalam mengarsipkan surat masuk dan surat keluar; distribusi surat keluar serta pengelolaan arsip pada Bidang Pentalattas;	Jumlah dokumen surat masuk dan keluar yang teregistrasi, terdistribusi, dan terarsip.	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
2	Terlaksananya pengelolaan data Informasi Pasar Kerja dan Satu Data Ketenagakerjaan;	Jumlah data Informasi Pasar Kerja dan Satu Data Ketenagakerjaan yang diperbarui/dikelola.	9 Data	3 Data	3 Data	100%
3	Terlaksananya persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, sosialisasi maupun kegiatan lain di dalam maupun di luar kantor;	Jumlah laporan fasilitasi persiapan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan (administrasi, absensi, perlengkapan).	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
4	Terlaksananya pengelolaan data-data dan pelaporan di Bidang Pentalattas;	Jumlah laporan berkala atau database bidang yang disusun.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
5	Terlaksananya penginputan Sirup dan SIPD Bidang Pentalattas;	Jumlah Data Input pekerjaan (SIRUP) dan rincian belanja (SIPD) yang berhasil diinput/diperbarui.	9 Data	3 Data	3 Data	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan 1	Realisasi s.d Triwulan 1	% Capaian
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas tambahan berdasarkan instruksi pimpinan.	3 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	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 I 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 II Tahun 2026 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.

Mengetahui,

Pekalongan, 1 April 2026

ATASAN LANGSUNG
KEPALA BIDANG PENEMPATAN KERJA,
PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
Diperinaker Kota Pekalongan

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL


NADIA PARAMITA S.E., M.M.

NIP. 19801214201102604


AGUNG SETYAWAN

NIP. 199211242025211071

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



MUHAMMAD NAVIS HAIKAL
Operator Layanan Operasional
NIP. 200010222025211013

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	10
A Kesimpulan	10
B Rekomendasi	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan tugas mengantar Kepala Dinas baik dalam kota maupun luar kota.
2. Melaksanakan 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. Melaksanakan pengecekan kondisi mesin dan ketersediaan bhm untuk keseluruhan kendaraan dinas;
4. Melaksanakan 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2026

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tertelaksananya tugas mengantar Kepala Dinas baik dalam kota maupun luar kota.	Jumlah laporan perjalanan dinas pengantaran Kepala Dinas yang terlaksana tepat waktu.	9 Laporan
2	Terpenuhiya 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 Laporan frekuensi pembersihan (cuci & vakum) kendaraan dinas dan operasional secara rutin,	9 Laporan
3	Tertelaksananya pengecekan kondisi mesin dan ketersediaan bbm untuk keseluruhan kendaraan dinas;	Jumlah laporan pengecekan harian/mingguan (checklist) kondisi mesin dan volume BBM seluruh kendaraan.	9 Laporan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
4	Tertindakannya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Urutan Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tertindakannya tugas mengantar Kepala Dinas baik dalam kota maupun luar kota.	Jumlah laporan perjalanan dinas pengantaran Kepala Dinas yang terlaksana tepat waktu.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
2	Terpenuhiya 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 Laporan frekuensi pembersihan (cuci & vakum) kendaraan dinas dan operasional secara rutin.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
3	Tertindakannya pengecekan kondisi mesin dan ketersediaan bbm untuk keseluruhan kendaraan dinas;	Jumlah laporan pengecekan harian/mingguan (checklist) kondisi mesin dan volume BBM seluruh kendaraan.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
4	Tertindakannya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	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 I 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 II Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
Kepala SUBBAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



MAGHFIROH S.H.,

NIP. 19840430200712004



MUHAMMAD NAVIS HAIKAL

NIP. 200010222025211013

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



NABILA KARIMA

Operator Layanan Operasional

NIP. 200109032025212022

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A Tugas Jabatan	5
B Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	6
A Perjanjian Kinerja	6
B Capaian Kinerja	7
BAB III PENUTUP	10
A Kesimpulan	10
B Rekomendasi	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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, Operator Layanan Operasional mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Terpenuhiinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.
2. Terlaksananya 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 II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

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

Adapun perjanjian kinerja Operator Layanan Operasional Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2026

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.	Jumlah dokumen administrasi umum (surat-menyurat, nota dinas, atau inventaris) yang dikelola.	9 Dokumen
2	Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center (Melayani Pendaftaran dan Melayani pengambilan sertifikat dan dokumen lain pelatihan)	Jumlah Laporan layanan informasi, pendaftaran dan pengambilan sertifikat dan dokumen lain pelatihan calon dan peserta pelatihan.	9 Laporan
3	Terlaksanannya pengelolaan arsip pada Bidang UPTD BLK.	Jumlah Laporan pengelolaan arsip yang dikelola.	9 Laporan
4	Terlaksanannya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan

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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terpenuhinya administrasi umum Bidang UPTD BLK.	Jumlah dokumen administrasi umum (surat-surat, nota dinas, atau inventaris) yang dikelola.	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%
2	Terlaksanannya tugas sebagai front Office pada Employment Center (Melayani Pendaftaran dan Melayani pengambilan sertifikat dan dokumen lain pelatihan)	Jumlah Laporan layanan informasi, pendaftaran dan pengambilan sertifikat dan dokumen lain pelatihan calon dan peserta pelatihan.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
3	Terlaksanannya pengelolaan arsip pada Bidang UPTD BLK.	Jumlah Laporan pengelolaan arsip yang dikelola.	9 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
4	Terlaksanannya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan atasan	3 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	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 I 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 II Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA UPTD BLK
Dinpernaker Kota Pekalongan

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



HELMY HENDARSYAH,ST.
NIP. 197805292007011007



NABILA KARIMA
NIP. 200109032025212022

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



ABDUL AZIZ

Operator Layanan Operasional

NIP. 197105252026211024

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 2026 ...	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	8
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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, 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 majeure 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2026

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 patroli 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 patroli rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban lingkungan LIK dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)	9 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)	9 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	rumpun liar dan membuang sampah dll)		
3	Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeure lainnya kepada atasan langsung	Jumlah bulan Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeure lainnya kepada atasan langsung	9 Bulan
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	9 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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya 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	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	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
	asset dan inventaris kantor LIK)	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)	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
3	Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeure lainnya kepada atasan langsung	Jumlah bulan Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeure lainnya kepada atasan langsung	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	9 Bulan	3 Bulan	3 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 I 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 II Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN
Diperinaker Kota Pekalongan

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



WAHYUDI SUBIYANTORO, S.P., M.P.A.
NIP. 197310202005011006



ABDUL AZIZ
NIP. 197105252026211024

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Operator Layanan Operasional



MU'AMAR ZEN

Operator Layanan Operasional

NIP. 198609152026211076

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 2026 ...	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	8
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan I Tahun 2026	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 majeure 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional
Tahun 2026

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 patroli 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 patroli rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban lingkungan LIK dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)	9 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)	9 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	rumpun liar dan membuang sampah dll)		
3	Tertaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeure lainnya kepada atasan langsung	Jumlah bulan Tertaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeure lainnya kepada atasan langsung	9 Bulan
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	9 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 :

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

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 I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya 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	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	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
	asset dan inventaris kantor 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)	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
3	Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeure lainnya kepada atasan langsung	Jumlah bulan Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeure lainnya kepada atasan langsung	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	9 Bulan	3 Bulan	3 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 I 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 II Tahun 2026 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, 1 April 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. 198609152026211076

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENGELOLA UMUM OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

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

Pekalongan, 1 April 2026

Pengelola Umum Operasional



BURHANUDIN

Pengelola Umum Operasional

NIP. 198305172026211063

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 2026 ...	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	8
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Operator Layanan Operasional Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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, 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 majeure 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pengelola Umum Operasional
Tahun 2026

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 patroli 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 patroli rutin di area LIK untuk memastikan keamanan dan ketertiban lingkungan LIK dan Menjaga asset dan inventaris kantor LIK)	9 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)	9 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	rumpun liar dan membuang sampah dll)		
3	Tertaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeure lainnya kepada atasan langsung	Jumlah bulan Tertaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeure lainnya kepada atasan langsung	9 Bulan
4	Tertaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Tertaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	9 Bulan

B. Capaian Kinerja

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

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

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

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

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 Pengelola Umum Operasional Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Pengelola Umum Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya 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	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	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
	asset dan inventaris kantor 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)	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
3	Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeure lainnya kepada atasan langsung	Jumlah bulan Terlaporkannya kejadian atau gangguan keamanan atau musibah seperti kebakaran atau force majeure lainnya kepada atasan langsung	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	9 Bulan	3 Bulan	3 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 I 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 II Tahun 2026 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, 1 April 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN
Dinperinaker Kota Pekalongan



WAHYUDI SUBIYANTORO, S.Pi, M.P.A.

NIP. 197310202005011006

PENGELOLA UMUM OPERASIONAL



BURHANUDIN

NIP. 198305172026211063

LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2026
PENGELOLA UMUM OPERASIONAL



DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2026

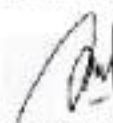
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengelola Umum Operasional Triwulan I Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan 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 2026 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2026

Pengelola Umum Operasional



MUKHAMAD RIFAN

NIP. 198704012025211071

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	10
A Kesimpulan	10
B Rekomendasi	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja	6
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Triwulan I Tahun 2026	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	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, 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 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 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Pengelola Umum Operasional
Tahun 2026

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)	9 Bulan
2	Terlaksananya membantu administrasi umum Bidang UPTD BLK.	Jumlah bulan Terlaksananya membantu administrasi umum Bidang UPTD BLK.	9 Bulan

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN / URAIAN TUGAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
3	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	9 Bulan

B. Capaian Kinerja

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin 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 Pengelola Umum Operasional Triwulan I Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Pengelola Umum Operasional
Triwulan I Tahun 2026

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
1	Tertaksananya 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 Tertaksananya 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)	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%
2	Tertaksananya membantu administrasi umum Bidang UPTD BLK.	Jumlah bulan Tertaksananya membantu administrasi umum Bidang UPTD BLK.	9 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%

No	Kegiatan/Sub Kegiatan/Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target s.d Triwulan I	Realisasi s.d Triwulan I	% Capaian
3	Tertaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Jumlah bulan Tertaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	9 Bulan	3 Bulan	3 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 I 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

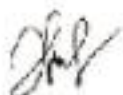
Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengelola Umum Operasional Triwulan II Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

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

Pekalongan, 1 April 2026

Mengetahui,

ATASAN LANGSUNG
KEPALA UPTD BLK
Dinperinaker Kota Pekalongan



HELMY HENDARSYAH, ST.

NIP. 197805292007011007

PENGELOLA UMUM OPERASIONAL



MUKHAMAD RIF'AN

NIP. 198704012025211071