

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Terwujudnya pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa (*Good Governance and Clean Government*) merupakan prasyarat bagi setiap Pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara, sehingga diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan legitimasi agar penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilaksanakan dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta berorientasi kepada hasil (*result oriented government*). Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas perlu adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah Kementerian /Lembaga, Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, Unit Organisasi Eselon I pada Kementerian/Lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan unit kerja mandiri yang mengelola anggaran tersendiri dan/ atau unit yang ditentukan oleh pimpinan instansi masing-masing.

Sesuai dengan siklusnya, setelah selesai pelaksanaan tahun anggaran 2018, pemerintah daerah menyusun LKjIP 2018 yang merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. LKjIP berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan. Dokumen LKjIP bukan dokumen yang berdiri sendiri, namun terkait dengan dokumen lain yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU), RPJMD/Renstra SKPD, RKPD/Renja SKPD, Penetapan Kinerja (Tapkin)/Perjanjian Kinerja, dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Tujuan penyusunan LKjIP adalah menyajikan pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah (Dinas Pengendalian

Penduduk, keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak) dalam mencapai sasaran strategis instansi sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja di awal tahun anggaran. Dokumen LKjIP ini dapat digunakan sebagai :

1. Sumber informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian kinerja Dinas Pengendalian Penduduk, keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP2KBP3A) dengan pembandingan hasil pengukuran kinerja dan penetapan kinerja;
2. Bahan evaluasi untuk mengetahui tingkat akuntabilitas kinerja Dinas Pengendalian Penduduk, keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP2KBP3A)
3. Bahan evaluasi untuk penyusunan rencana kegiatan dan kinerja Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana (BP3AKB) pada tahun berikutnya.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Laporan Kinerja ini adalah sebagai wujud pertanggungjawaban kepada masyarakat atas kepercayaan dan amanat yang telah diberikan serta untuk memberikan kontribusi dalam pengambilan keputusan manajemen sebagai upaya peningkatan kinerja (*performance impovement*) baik dalam bentuk regulasi, distribusi dan alokasi sumber daya yang dimiliki Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai dalam menyelenggarakan pemerintahan dan melaksanakan pembangunan. Dalam Laporan Kinerja ini juga dimaksudkan untuk mengkomunikasikan capaian kinerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai Tahun 2016 – 2021.

Sedangkan Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mewujudkan akuntabilitas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan

- Anak Kabupaten Banggai kepada pihak-pihak yang memberi amanah/mandat;
2. Memberikan informasi capaian kinerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang dikerjakannya/diembannya;
 3. Memberikan bahan evaluasi sebagai masukan untuk peningkatan akuntabilitas kinerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai;
 4. Peningkatan Kinerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai;
 5. Mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas sehingga tugas - tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dapat dilaksanakan lebih efektif, efisien dan responsif.

C. Tugas, Fungsi, dan Struktur

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan pemerintah daerah dalam rangka desentralisasi di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana :

1. Uraian Tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, meliputi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
- b. Penyusunan program kegiatan di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
- c. Pengolahan data dan informasi serta evaluasi kegiatan di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

- d. Pengolahan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati.

A. Uraian Tugas

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas membantu Bupati dalam urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak meliputi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan, pengendalian penduduk, penyuluhan dan pergerakan, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, tugas kepala Dinas meliputi :

- a. mengkoordinasikan penyusunan program/kegiatan dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berdasarkan kebijakan umum daerah dan ketentuan yang berlaku;
- b. menyusun Konsep sasaran pelaksanaan tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
- c. membina pelaksanaan tugas Sekretaris dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. mengarahkan pelaksanaan tugas Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai ketentuan dan rencana kerja;
- e. melaksanakan perumusan kebijakan pengendalian penduduk, keluarga berencana, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan

- perempuan dan perlindungan anak sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi kegiatan kesekretariatan, bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, kesejahteraan keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai kebijakan umum daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, pengarusutamaan *gender* dan pemberdayaan perempuan serta pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai dengan petunjuk dan ketentaun yang berlaku;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai program yang telah ditetapkan;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai pencapaian dan target kinerja; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretaris memimpin dan melaksanakan operasional di bidang kesekretariatan meliputi penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi, pengelolaan aset, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi umum, kepegawaian,

perencanaan, evaluasi, keuangan dan aset berdasarkan ketentuan yang berlaku. Dengan uraian tugas sekretaris meliputi :

- a. merencanakan program operasional sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
- b. membagi tugas kepada kepala Sub Bagian berdasarkan rencana kerja;
- c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan;
- d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan kesekretariatan sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan, penataan, pengembangan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, kehumasan, protokol, kerumahtanggaan, urusan kesehatan, keamanan, ketertiban lingkungan, urusan utilitas, bangunan gedung serta sarana dan prasarana lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan koordinasi perencanaan program/kegiatan, penyusunan administrasi anggaran, fasilitasi penganggaran, dan penyusunan laporan kinerja dinas sesuai dengan sasaran dan indikator kinerja;
- g. melaksanakan tatalaksana keuangan, perbendaharaan, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan, penatausahaan hasil pemeriksaan dan penyusunan laporan keuangan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi, dokumentasi barang serta layanan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku; berdasarkan capaian kinerja;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bagian berdasarkan capaian kinerja;
- j. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian sesuai ketentuan yang berlaku;

- k. melaporkan pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai pencapaian/target kinerja;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari :

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
- Sub Bagian Keuangan dan Aset.

a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pada sub bagian umum dan kepegawaian meliputi pelayanan kearsipan, tatalaksana, rumah tangga, kehumasan, administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Uraian tugas kepala sub bagian umum dan kepegawaian meliputi :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program operasional sekretariat;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan administrasi umum dan kepegawaian sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan pelayanan kehumasan, keprotokoleran, rapat-rapat dinas, pengurusan kerumahtanggaan, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat,

gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, taspen, askes, pembinaan disiplin, pemberian penghargaan, pendidikan dan pelatihan serta peningkatan kesejahteraan pegawai sesuai ketentuan yang berlaku;

- h. melaksanakan pengelolaan organisasi, kepegawaian dan tatalaksana dinas, yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi/fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Standar Kompetensi Jabatan (SKJ), dan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan SP) serta Sistem Pengendalian Internal dinas, berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. membuat Laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai pencapaian/target kinerja; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan keuangan dan aset meliputi kegiatan penyusunan perencanaan pelaksanaan kegiatan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, pembukuan, pelaporan serta pengelolaan aset dinas berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset, meliputi :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan program operasional sekretariat;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan tugas dan fungsi;

- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan administrasi keuangan dan aset sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan dokumen pelaksanaan/perubahan pelaksanaan anggaran (DPA/DPPA) berdasarkan pagu yang ditetapkan;
- f. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan tidak langsung serta evaluasi dan penyusunan laporan keuangan berdasarkan pedoman dan realisasi pengelolaan keuangan daerah;
- g. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pencatatan perlengkapan/aset berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan pemeliharaan peralatan/perlengkapan, lingkungan dan gedung kantor, kendaraan dinas serta aset lainnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan keuangan dan aset sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan Perencanaan dan evaluasi meliputi penyusunan laporan akuntabilitas dan laporan informasi penyiapan bahan, koordinasi perumusan rencana program/kegiatan dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Uraian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan Program, meliputi:

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi berdasarkan program operasional sekretariat;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan administrasi perencanaan dan evaluasi sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan, kompilasi dan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan dinas meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan perjanjian Kinerja dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA) dinas sesuai dengan ketentuan dan indikator kinerja;
- g. melaksanakan penyiapan bahan, fasilitasi dan koordinasi penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dinas, berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan penyiapan bahan, fasilitasi dan koordinasi penyusunan laporan evaluasi, dan pengendalian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kebijakan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anaksesuai ketentuan yang berlaku;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan administrasi perencanaan dan evaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sesuai pencapaian/target kinerja; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi tugas advokasi dan penggerakan, penyuluhan dan pendayagunaan PLKB serta pengendalian penduduk dan informasi keluarga, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan operasional Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
- b. membagi tugas kepada Kepala Seksi Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan berdasarkan rencana kerja;
- c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan;
- d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan pengkoordinasian, pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat

- kabupaten bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan bidang pengendalian penduduk sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. melaksanakan NSPK bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan berdasarkan capaian kinerja;
 - j. menyetujui pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

a. Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan

Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan advokasi dan penggerakan meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi advokasi dan penggerakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Advokasi dan Penggerakan berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Advokasi dan Penggerakan sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Advokasi dan Penggerakan berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan advokasi dan penggerakan sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi dokumen permohonan penduduk sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan iklan layanan KB, Baliho dan Papan Motivasi KB sesuai tanggungjawab yang diberikan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan pengkoordinasian penerangan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) melalui sarana Mupen KB sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan merencanakan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan pelaksanaan tugas bawahan Seksi Advokasi dan Penggerakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan advokasi dan penggerakan sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Advokasi dan Penggerakan sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Advokasi dan Penggerakan sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Kepala Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan kader KB

Kepala Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan kader KB mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan

kegiatan penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi penyuluhan dan pendayagunaan PLKB, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan KB adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan kader KB berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan kader KB sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan kader KB berdasarkan tugasfungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan Kader sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penerangan dan motivasi kepada PLKB dan Kader KB sesuai tanggungjawab yang diberikan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan merencanakan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan kader KB sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan kader KB sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan kader KB sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga

Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pengendalian penduduk dan informasi keluarga meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pengendalian penduduk dan informasi keluarga, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja agar terlaksana dengan baik dan benar;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan efektifitas pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengendalian penduduk dan informasi keluarga sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan informasi keluarga sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengendalian penduduk dan informasi keluarga sesuai ketentuan yang berlaku;

- g. melaksanakan penyiapan bahan dan merencanakan bimbingan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan pengendalian penduduk dan informasi keluarga sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengendalian penduduk dan informasi keluarga sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Bidang Keluarga Berencana

Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional pemasaran pariwisata meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi tugas pengendalian dan pendistribusian alat kontrasepsi, jaminan pelayanan KB serta pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan operasional Bidang Keluarga Berencana berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
- b. membagi tugas kepada Kepala Seksi Bidang Keluarga Berencana berdasarkan rencana kerja;
- c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Keluarga Berencana sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan;

- d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan keluarga berencana sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan dan pengkoordinasian verifikasi data/dokumen pelayanan rujukan keluarga berencana, operasional jaminan dan pelayanan keluarga berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak sesuai ketentuan berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan pengkoordinasian verifikasi dokumen penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan keluarga berencana dan pembinaan kesertaan keluarga berencana sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan penyiapan menyusun dokumen penetapan perkiraan sasaran pelayanan keluarga berencana, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran “*Unmet Need*”, sasaran penanggulangan kesehatan reproduksi serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan penyelenggaraan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman dan memuaskan, terbebas dari infeksi HIV/AIDS dan Infeksi Menular Seksual (IMS) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala SeksiBidang Keluarga Berencanaberdasarkan pencapaian kinerja;
- j. menyelia pelaksanaan tugas Kepala SeksiBidang Keluarga Berencana sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Keluarga Berencana sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

a. Kepala Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi

Kepala Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsimempunyai tugas memimpin dan melaksanakan

kegiatan pengendalian dan pendistribusian alat kontrasepsi meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pengendalian dan pendistribusian alat kontrasepsi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengendalian dan pendistribusian alat kontrasepsi sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan jadwal pendistribusian Alokasi di UPTD KB baik rutin maupun terpadu sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan pengendalian dan pembinaan serta bimbingan teknis penerapan kriteria, sasaran pendistribusian Alokasi di UPTD KB sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pendistribusian alat kontrasepsi sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi sesuai pencapaian/target kinerja; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Kepala Seksi Jaminan Pelayanan KB

Kepala Seksi Jaminan Pelayanan KB mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan jaminan pelayanan KB meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi jaminan pelayanan KB berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Jaminan Pelayanan KB adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Jaminan Pelayanan KB berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Jaminan Pelayanan KB sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Jaminan Pelayanan KB berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan jaminan pelayanan KB sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan jadwal pelayanan kontrasepsi baik rutin maupun terpadu sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penerapapan kriteria, sasaran peserta keluarga berencana dan menyelenggarakan pelayanan keluarga berencana sesuai tanggungjawab yang diberikan;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan jaminan pelayanan keluarga berencana sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Jaminan Pelayanan KB sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Jaminan Pelayanan KB sesuai pencapaian/target kinerja; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Kepala Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB

Kepala Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Uraian tugas Kepala Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan jadwal Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana baik rutin maupun terpadu sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penerapan kriteria, sasaran peserta Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana sesuai tanggungjawab yang diberikan;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB sesuai ketentuan yang berlaku;

- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional ketahanan dan kesejahteraan keluarga meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi tugas pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia serta bina ketahanan remaja, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan operasional Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
- b. membagi tugas kepada Kepala Seksi Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan rencana kerja;
- c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan;
- d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan ketahanan dan kesejahteraan keluarga sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan pengkoordinasian bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan kelompok pemberdayaan keluarga sejahtera, kelompok Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Bina Keluarga Lansia (BKL) sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan koordinasi pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan ketahanan dan

- kesejahteraan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga berdasarkan capaian kinerja;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi lingkup Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan capaian kinerja;
 - h. menyalurkan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

a. Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga

Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pemberdayaan keluarga sejahtera berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan keluarga sejahtera sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan jadwal pembinaan pemberdayaan keluarga sejahtera baik rutin maupun terpadu sesuai ketentuan yang berlaku;

- f. melaksanakan dan menganalisis penerapan kriteria, sasaran Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) dan Keluarga Harmonis sesuai tanggungjawab yang diberikan;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia

Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan perencanaan dan penyusunan jadwal pembinaan bina ketahanan keluarga, balita, anak dan lansia baik rutin maupun terpadu sesuai ketentuan yang berlaku;

- f. melaksanakan penerapan kriteria, sasaran peserta bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Kepala Seksi Bina Ketahanan Remaja

Kepala Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan bina ketahanan remaja meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi bina ketahanan remaja berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Bina Ketahanan Remaja adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Bina Ketahanan Remaja berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Bina Ketahanan Remaja sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Bina Ketahanan Remaja berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan bina ketahanan remaja sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kesehatan remaja melalui jalur Keluarga, antara Pemerintah dan

- Lembaga Sosial Organisasi Masyarakat (LSOM) sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman dan memuaskan, terbatas dari infeksi HIV/AIDS dan Infeksi Menular Seksual (IMS) sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan menganalisa penerapan kriteria, sasaran peserta Bina Ketahanan Remaja sesuai tanggungjawab yang diberikan;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bina ketahanan remaja sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Bina Ketahanan Remaja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Ketahanan Remaja sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan

Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi tugas pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum serta pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan operasional Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;

- b. membagi tugas kepada Kepala Seksi/Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan berdasarkan rencana kerja;
- c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi/Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan;
- d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan dan pengkoordinasian sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan pengkoordinasian bimbingan dan penyuluhan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender dan penyusunan standarisasi, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan serta lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi/ bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan berdasarkan capaian kinerja;
- j. menyalurkan pelaksanaan tugas Kepala Seksi/Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

a. Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi

Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan lingkup Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi sesuai hasil analisis dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dan standarisasi kelembagaan pengarusutamaan gender dan lembaga penyedia layanan perempuan sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan menganalisis penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan sesuai ketentuan yang berlaku;

- g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan merencanakan bimbingan dan penyuluhan dalam pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial

Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Politik dan Hukum mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Politik dan Hukum adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Politik dan Hukum berdasarkan program operasional bidang;

- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Sosial, Politik dan Hukum sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Sosial, Politik dan Hukum berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Sosial, Politik dan Hukum sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan bimbingan dan penyuluhan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan penyiapan penyusunan pelebagaan pengarusutamaan gender dan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Sosial, Politik dan Hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Sosial, Politik dan Hukum sesuai pencapaian/target kinerja;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluarga

Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluargamempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaankebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluarga adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Kualitas Keluarga berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Kualitas Keluarga sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Kualitas Keluarga berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta penyusunan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan di bidang kualitas keluarga sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penerapan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga sesuai ketentuan yang berlaku;

- g. melaksanakan penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan merencanakan bimbingan dan penyuluhan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Kualitas Keluarga sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang kualitas keluarga sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluarga sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Kualitas Keluarga sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak

Kepala Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi tugas pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan, perlindungan anak serta pemenuhan hak anak, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan operasional Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;

- b. membagi tugas kepada Kepala Seksi/Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak berdasarkan rencana kerja;
- c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi/Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan;
- d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan dan pengkoordinasian kebijakan pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan penyusunan dokumen pelaksanaan fasilitasi penguatan lembaga/organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan peningkatan kesejahteraan serta perlindungan anak sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan penyiapan pengumpulan, pengolahan data dan analisis pemanfaatan serta penyebarluasan sistem informasi perlindungan dan peningkatan kesejahteraan hidup anak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi/lingkup Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak berdasarkan capaian kinerja;
- i. menyalurkan pelaksanaan tugas Kepala Seksi/lingkup Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

a. Kepala Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan

Kepala Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dokumen perlindungan terhadap perempuan sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan menganalisa berkas penguatan lembaga/organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk peningkatan perlindungan anak sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan penyiapan bahan informasi data berupa mediasi dan advokasi perlindungan anak sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan sesuai ketentuan yang berlaku;

- i. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Kepala Seksi Perlindungan Anak

Kepala Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan perlindungan anak meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi perlindungan anak berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Perlindungan Anak adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Perlindungan Anak berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Perlindungan Anak sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Perlindungan Anak berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan perlindungan anak sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, pengumpulan, pengolahan dan analisis pemanfaatan serta penyebarluasan sistem informasi perlindungan anak dan peningkatan kesejahteraan hidup anak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan menganalisis pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan peningkatan

- kesejahteraan hidup anak sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan merencanakan bimbingan dan penyuluhan perlindungan anak sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan peningkatan kesejahteraan anak sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Perlindungan Anak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan anak sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak

Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pemenuhan hak anak meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pemenuhan hak anak berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pemenuhan Hak Anak berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pemenuhan Hak Anak berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan dan analisis pemanfaatan serta penyebarluasan sistem informasi

- perlindungan anak dan peningkatan kesejahteraan hidup anak sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan menganalisis pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan peningkatan kesejahteraan hidup anak sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan merencanakan bimbingan dan penyuluhan peningkatan kesejahteraan hidup anak sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pemenuhan Hak Anak sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

D. Isu Strategis

Berdasarkan identifikasi dan telaah dokumen terkait, terdapat isu-isu strategis pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, antara lain :

a. Program Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

- 1) Jumlah kelompok usaha perempuan masih rendah dan tidak aktif
- 2) Angka kekerasan dalam rumah tangga masih cukup tinggi
- 3) Kesadaran masyarakat untuk melaporkan tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak masih rendah
- 4) Penguatan kelembagaan penguatamaan gender masih lemah / kurang
- 5) Jumlah penanganan dan pelayanan bagi anak-anak terlantar, putus sekolah dan trafficking masih kurang

b. Program Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera

- 1) Penggunaan alat kontrasepsi / Contraceptive Prevalensi Rate (CPR) masih terbatas

- 2) Unmet Need masih tinggi, hal ini disebabkan kelompok sasaran masih berada di Galcitas yang belum tersentuh karena adat istiadat
- 3) Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) terutama bagi pria masih cukup kurang
- 4) Child Woman Ratio (CWR) masih cukup tinggi
- 5) Presentase Keluarga Pra Sejahtera (KPS) KS I (Keluarga Miskin) terhadap jumlah keluarga relatif masih tinggi
- 6) Jumlah lembaga relatif kurang
- 7) Kepadatan penduduk relatif tinggi
- 8) Jumlah Catur Bina (BKB, BKR, BKL, UPPKS) masih kurang

E. Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang diacu dalam penyusunan dokumen LKjIP Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP2KB-P3A) antara lain :

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat RI Nomor XI/MPR/1998 Tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Inpres Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
5. Kepmendagri No. 16 Tahun 2004 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Petunjuk Tehnis Sistem Akuntabilitas Kinerja DEPDAGRI;
6. Permen Nomor 9 Tahun 2007 Tentang Indikator Kinerja Utama;
7. Permen Nomor 20 tahun 2008 Tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang tahapan, Tatacara Penyusunan Dalam Evaluasi Pelaksanaan Rencana

Pembangunan Daerah;PERMENPAN Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 Tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama dilingkungan Instansi Pemerintah

10. PERMENPAN Nomor 29 tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang tata cara penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2012 Tentang Juklak Evaluasi AKIP;
13. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 Tentang Perubahan Permenpan Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Juklak Evaluasi AKIP;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah;
15. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 Tentang Perubahan Permenpan Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Juklak Evaluasi AKIP;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah.

F. Sistematika Penyusunan

LKjLPDinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perenpuan dan Perlindungan Anak Tahun 2018 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan

Pada Bab ini memuat penjelasan umum organisasi dan isu strategis

BAB II Perencanaan Kinerja

Pada Bab ini memuat ringkasan / ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian kinerja organisasi

Memuat capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

B. Realisasi Anggaran

Memuat realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

Memuat simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya..

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan suatu proses awal dari rangkaian proses dalam usaha untuk mencapai tujuan. Dalam Rencana Strategis hal yang diperhatikan adalah Lingkungan Internal (Kekuatan dan Kelemahan) serta Lingkungan Eksternal (Peluang dan Tantangan) suatu organisasi. Rencana Strategis atau yang disebut dengan RENSTRA merupakan suatu proses perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu tertentu secara sistematis dan berkesinambungan yang berisi visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi yang dilaksanakan melalui kebijakan dan program Kepala Daerah. Penyusunan RENSTRA Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2016- 2021 berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) dan ketentuan Pasal 15 Ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Renstra Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja DP2KBP3A Kabupaten Banggai dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

A. Rencana Strategis (RENSTRA)

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2016 - 2021 dibuat berdasar pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016 – 2021.

Visi dan misi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana tercantum dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Pengendalian

Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai 2016-2021 sebagai berikut :

1. Visi

Adapun visi Bupati dan Wakil Bupati Banggai Periode 2016 – 2021 yaitu **“Mewujudkan Kabupaten Banggai Sebagai Pusat Pertumbuhan Ekonomi, Pertanian dan Kemaritiman Berbasis Kearifan Lokal dan Budaya”**,

Dimana upaya untuk mewujudkan keberhasilan Visi tersebut tentunya juga ditentukan oleh kinerja dan peran aparatur Pemerintah Kabupaten Banggai.

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai menginginkan bahwa setiap aparatur Pemerintah Kabupaten Banggai memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas dengan baik, berdaya dan berhasil guna. Hal tersebut memerlukan dukungan dari kelembagaan perangkat daerah agar efektif dan efisien sehingga dapat terwujud pelayanan prima oleh Pemerintah Kabupaten Banggai.

2. Misi

Mengacu pada visi tersebut, kemudian ditetapkan 6 (enam) misi pembangunan Kabupaten Banggai tahun 2016-2021 sebagai bentuk upaya mencapai visi yaitu :

1. Menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih menuju pemerintahan yang berwibawa
2. Mengembangkan pertanian melalui pemanfaatan teknologi
3. Mengembangkan sektor kemaritiman berbasis potensi wilayah
4. Mewujudkan penyediaan infrastruktur yang berkualitas dan merata
5. Mewujudkan pengembangan nilai-nilai agama, kearifan lokal dan budaya
6. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan daya saing daerah

Sebagai salah satu perangkat daerah di Kabupaten Banggai, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak memiliki peran untuk dapat mewujudkan visi dan misi tersebut.

Keterkaitan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan visi, misi serta program Bupati dan Wakil Bupati Banggai, termaktub dalam misi keenam yakni ***“Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Daya Saing Daerah”***.

3. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Banggai sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi.

DP2KB-P3A Kabupaten Banggai mengharapkan segala permasalahan yang dihadapi dapat segera terpecahkan dan teratasi dengan baik sehingga pembangunan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana benar-benar dapat tercapai sesuai dengan rencana artinya pembangunan tersebut benar-benar dapat dinikmati oleh semua masyarakat Kabupaten Banggai. Adapun tujuan yang hendak dicapai dalam periode 5 tahun kedepan yakni :

- a. Meningkatkan pengendalian penduduk dan pemberdayaan perempuan & perlindungan anak.

4. Sasaran

DP2KB-P3A Kabupaten Banggai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya diarahkan untuk memperoleh hasil / capaian kinerja yang telah ditetapkan yakni :

- a. Meningkatkan pengendalian penduduk dan pemberdayaan perempuan & perlindungan anak.

5. Strategi dan Kebijakan

Strategi yang akan diterapkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut

- a. Peningkatan Kualitas Kinerja dan tata kelola.
- b. Meningkatkan akuntabilitas kinerja DP2KBP3A.
- c. Meningkatkan kinerja/ kualitas perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan serta penelitian dan pengembangan daerah.
- d. Peningkatan kompetensi profesionalitas, dan disiplin ASN serta budaya kerjaMelakukan Rapat-rapat dengan instansi terkait dengan Instansi terkait dan Mitra Kerja DP2KB-P3A.
- e. Meningkatkan kualitas keluarga dalam mewujudkan KesetaraanGender.
- f. Menguatkan sistem data dan informasi tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak.
- g. Menyusun, mereview, mengharmonisasikan, dan mengkoordinasikan,berbagai regulasi dan kebijakan pemenuhan hak anak serta melakukan kerjasama lintas sektor dalam penyusunan program, kegiatan dananggaran yang peduli anak melalui pelembagaankabupaten/ kecamatan layak anak.
- h. Meningkatkan pelayanan KB dengan penggunaan MKJP untuk mengurangi risikodrop-out dan penggunaan non MKJP dengan memberikan informasi secaraberkesinambungan untuk keberlangsungan kesertaan ber-KB.
- i. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman kesehatan reproduksibagi remaja melalui pendidikan, sosialisasi mengenai pentingnyaWajib Belajar 12 tahun dalam rangka pendewasaan usiaperkawinan, dan peningkatan intensitas layanan KB bagi pasanganusia muda guna mencegah kelahiran di usia remaja.
- j. Pembinaan ketahanan dan pemberdayaan keluarga melaluikelompok kegiatan bina keluarga dalam rangka melestarikankesertaan ber-KB dan memberikan pengaruh kepada keluargacalon akseptor untuk ber-KB.

Kebijakan dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan DP2KBP3A Kabupaten Banggai melalui :

- a. Penerapan system, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur, sederhana, transparan, partisipatif dan berbasis government.
- b. Peningkatan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP).
- c. Penyediaan data yang valid dan reliable untuk mendukung perencanaan pembangunan daerah.
- d. Penegakan disiplin ASN melalui penerapan reward dan punishment.
- e. Peningkatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dalam rangka meningkatkan kualitas hidup perempuan, serta kesetaraan dan keadilan gender di berbagai bidang pembangunan.
- f. Peningkatan dan perlindungan perempuan dan anak dari tindak kekerasan.
- g. Peningkatan akses semua anak terhadap pelayanan yang berkualitas untuk mengoptimalkan tumbuh kembang dan kelangsungan hidup.
- h. Peningkatan pelayanan keluarga berencana.
- i. Peningkatan kesehatan reproduksi remaja.
- j. Peningkatan keluarga sejahtera

B. Indikator Kinerja Utama

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi/Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai Tahun 2016 - 2021 adalah sebagaimana berikut :

- a. Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)
- b. Persentase perempuan dan anak korban kekerasan yang melapor dan mendapatkan penanganan / pendampingan oleh petugas terlatih
- c. Rata-rata anak yang dilahirkan oleh WUS pada masa reproduksi (TFR)

C. Rencana Kinerja Tahunan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan salah satu dokumen untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat dalam mewujudkan terciptanya pemerintah yang baik.

Adapun Rencana Kinerja Tahun 2019 Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai adalah sebagaimana pada tabel berikut :

Tabel 2.1
Rencana Kinerja Tahunan 2019

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (TAHUN KE-N)	PROGRAM
			2019	
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Pengendalian Penduduk yang tumbuh seimbang	Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)	76,95	1. Penguatan Kelembagaan Pengerustamaan Gender dan Anak 2. Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan
		Persentase perempuan dan anak korban kekerasan yang melapor dan mendapatkan penanganan / pendampingan oleh petugas terlatih	40,55	1. Keserasian Kebijakan Peningkatan Kualitas Anak dan Perempuan 2. Peningkatan Kualitas Hidup dan perlindungan Perempuan
		Rata-rata anak yang dilahirkan oleh WUS pada masa reproduksi (TFR)	2,75	1. Keluarga Berencana 2. Kesehatan Reproduksi Remaja 3. Pelayanan Kontrasepsi 2. Pembinaan peran serta dalam pelayanan KB/KR yang mandiri 5. Keluarga Sejahtera

D. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Tahun 2019 yang telah dibuat untuk melaksanakan kegiatan, program dan sasaran di tahun 2019 menjadi tumpuan untuk mewujudkan kinerja output ataupun outcome yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja DP2KBP3A Kabupaten Banggai tahun 2019. Perjanjian Kinerja disusun dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil dalam rentang waktu satu tahun. Perjanjian Kinerja DP2KBP3A Kabupaten Banggai tahun 2019 dijadikan acuan untuk mengukur Kinerja DP2KBP3A Kabupaten Banggai tahun 2019 dan melaporkannya dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). DP2KBP3A Kabupaten Banggai telah membuat Perjanjian Kinerja Tahun 2019, sebagai berikut :

1) Perjanjian Kinerja Sebelum Perubahan Anggaran

Tabel 2.2

Perjanjian Kinerja Sebelum Perubahan Anggaran

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pengendalian Penduduk yang tumbuh seimbang	Persentase Pengendalian Angka Kelahiran	1.49 %
		Jumlah Rata-rata anak yang dimiliki oleh wanita usia subur (TFR)	3.02 %
2	Meningkatnya Sumber daya Perempuan dan Perlindungan hak	Indeks Pembangunan Gender (IPG)	91%

2) Perjanjian Kinerja Sesudah Perubahan Anggaran

Tabel 2.3

Perjanjian Kinerja Sesudah Perubahan Anggaran

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pengendalian Penduduk yang tumbuh seimbang	Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)	76,95
		Persentase perempuan dan anak korban kekerasan yang melapor dan mendapatkan penanganan / pendampingan oleh petugas terlatih	40,55
		Rata-rata anak yang dilahirkan oleh WUS pada masa reproduksi (TFR)	2,75

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Pengukuran Capaian kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra).

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan kinerja yang telah ditetapkan. Pengukuran tingkat capaian kinerja DP2KBP3A dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran yang merupakan Indikator Kinerja Utama.

Pelaporan disusun dengan melakukan pendekatan terhadap indikator kinerja baik secara kualitatif maupun secara kuantitatif yang diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

A. Capaian Kinerja

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis sesuai dengan hasil pengukuran kinerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja dengan membandingkan antara target dengan realiasi kinerja tahun ini. Target yang dimaksud adalah Rencana Kinerja tahun 2019 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2016-2021.

1) Sasaran Strategis : Meningkatnya Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan & Perlindungan Anak

Dalam kaitan dengan Sasaran Strategis ini, terdapat 3 indikator Kinerja Utama (IKU) DP2KB-P3A sebagai berikut:

- a. Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)
- b. Persentase perempuan dan anak korban kekerasan yang melapor dan mendapatkan penanganan / pendampingan oleh petugas terlatih
- c. Rata-rata anak yang dilahirkan oleh WUS pada masa reproduksi (TFR)

Tabel 3.1
Capain IKU pada Sasaran Strategis

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI TW III
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan & Perlindungan Anak	Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)	76.95	30,75
Persentase perempuan dan anak korban kekerasan yang melapor dan mendapatkan penanganan / pendampingan oleh petugas terlatih		40.55	12	
Rata-rata anak yang dilahirkan oleh WUS pada masa reproduksi (TFR)		2.75	3	

Untuk mengetahui tingkat persentase pencapaian masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2019, perlu dilakukan pengukuran kinerja yang mencakup pengukuran pencapaian indikator sasaran. Adapun cara menghitung pencapaian

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

indikator kinerja sasaran dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

Simpulan hasil pengukuran dibagi menjadi 4 (empat) skala pengukuran dengan kategori sebagai berikut :

- a. Lebih dari 100 % = Sangat Baik (A)
- b. 76% sampai 100% = Baik (B)
- c. 56% sampai 75 % = Cukup (C)
- d. Kurang dari 55 % = Kurang (K)

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja, dilakukan evaluasi capaian setiap indikator kinerja untuk mengidentifikasi faktor yang mendukung keberhasilan dan kendala pencapaian kinerja. Faktor pendukung keberhasilan dan kendala yang menghambat pencapaian target kinerja dicermati dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Dalam evaluasi kinerja juga dilakukan perbandingan antara realisasi kinerja dengan target tahun berjalan, realisasi kinerja tahun berjalan dengan realisasi tahun lalu dan perbandingan lain yang diperlukan. Dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan proporsi capaian kinerja dengan proporsi penggunaan sumber daya baik dana maupun sumber daya yang ada. Efisiensi sumber daya terjadi manakala capaian kinerja lebih tinggi dari pada capaian penggunaan sumber daya.

B. Perbandingan antara target dan realisasi TW III Tahun Anggaran 2019

**Tabel 3.1
Target dan Realisasi TW III
Tahun Anggaran 2019**

NO	PROGRAM	KEGIATAN		TARGET TAHUN 2019		REALISASI	CAPAIAN (%)
		NAMA	INDIKATOR	4	5		
1	2	3		4	5	5	6
1	Program pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah materai	333	Lembar	249	75
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening yang dibayarkan	3	Rekening	3	100
		Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah STNK kendaraan roda dua / empat yang dibayarkan	5	Unit	3	60
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah jasa petugas kebersihan, jumlah jenis bahan kebersihan kantor	2, 10	Orang, Jenis	2, 10	100
		Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah jenis alat tulis kantor yang dipergunakan	10	Jenis	10	100
		Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan	Jumlah cetakan dan penggandaan yang digunakan	42.500	Lembar	31.875	50
		Penyediaan Komponen instalasi Listrik/ penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik dan jaringan instalasi yang ada	4	BP	2	50
		Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah makanan dan minuman rapat	375	Dos	281	75
		Rapat-rapat kordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Jumlah Rapat - rapat koordinasi konsultasi ke luar daerah	20	Kali	17	85
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Jumlah Rapat - rapat koordinasi konsultasi ke dalam daerah	40	Kali	28	70
		Penyediaan jasa administrasi perkantoran	Jumlah jasa pendukung tekhnis dan administrasi perkantoran	22	Orang	22	100
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan	10	Unit	9	90
		Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	Jumlah kendaraan roda empat yang diperlihara	3	Unit	3	100

		Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	5	Unit	5	100
		Pemeliharaan rutin / berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	6	Unit	6	100
3	Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen LKJIP	1	Dokumen	1	100
		Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah laporan keuangan semesteran yang tepat waktu	1	Laporan	-	-
		Penyusunan Dokumen Perencanaan dan anggaran SKPD	Jumlah Dokumen LKPJ PD, RKA, DPA, RENJA, RKAP, dan DPPA	6	Dokumen	4	67
4	Program pengembangan sistem informasi / data	Penyusunan profil perangkat daerah	Jumlah Buku Profil	1	Dokumen	1	100
		Pemutakhiran data kepegawaian	Jumlah dokumen data kepegawaian	1	Dokumen	1	-
5	Program perencanaan umum dan pengendalian pelaksanaan kegiatan	Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah dokumen pelaksanaan program dan kegiatan	4	Dokumen	2	50
6	Program fasilitasi pindah/purna tugas PNS	Pemulangan pegawai yang pensiun	Persentase usulan purna tugas ASN yang diajukan tepat waktu	2	Orang	1	50
7	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Pembinaan dan pemantauan kerja aparatur	Persentase penyelesaian dokumen ANJAB, EVJAB, dan SOP	3	Dokumen	3	100
8	Program penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	Fasilitasi Pembentukan PUG dan PP	Jumlah Pokja PUG dan PP yang difasilitasi	2	Kelompok	2	100
9	Program peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan	Pembinaan Pokja dalam Pelaksanaan PPRG	Jumlah pokja yang dibina dalam pelaksanaan PPRG	14	Kelompok	14	100
		Fasilitasi Perempuan dalam Pembangunan	Jumlah perempuan yang difasilitasi dalam pembangunan	15	Kelompok	15	100
10	Program peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan	Fasilitasi Upaya Perlindungan Perempuan terhadap tindak kekerasan	Jumlah korban KDRT yang mendapat perlindungan / pendampingan	12	Kasus	6	50
11	Program keserasian kebijakan peningkatan kualitas anak dan perempuan	Pelaksanaan sosialisasi yang terkait dengan perlindungan dan pemenuhan hak anak	Jumlah Peserta yang mengikuti sosialisasi yang terkait dengan perlindungan dan pemenuhan hak anak	75	Orang	75	100

		Fasilitasi Pembentukan/Pembinaan Kota Layak Anak dan Forum anak daerah	Jumlah KLA dan Forum Anak Kabupaten	2	Forum	2	100
12	Program Keluarga Berencana	Pelayanan KIE	Jumlah WUS di kecamatan yang menerima Informasi KB, melalui media Pemutaran Film, Media Cetak, Media Penyiaran Radio dan media lainnya	12	Kecamatan	-	-
		Monitoring Pencatatan, Pelaporan dan Stock Opname Alokasi	jumlah Faskes KB yang di monitoring	5	Faskes	5	100
		Pengadaan Sarana dan Prasarana KB/KS	Jumlah sarana dan prasarana KB/KS	20	Jenis	16	80
13	Program pelayanan kontrasepsi	Pelayanan TKBK Kabupaten-Kecamatan	Jumlah akseptor yang mendapat pelayanan TKBK	250	Orang	250	100
14	Program pembinaan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan KB/KR yang mandiri	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Masyarakat Peduli KB	Jumlah Desa yang difasilitasi	1	Desa	1	100
		Peran serta lintas sektor untuk menggerakkan masyarakat dalam pelayanan KB	Jumlah masyarakat yang dilayani menjadi akseptor KB pada kegiatan Roadshow PKK KB Kes, TNI Manunggal KB Kes, Bulan Bhakti Bhayangkara KB Kes	200	Orang	200	100
15	Program kesehatan reproduksi remaja	Pembinaan PIK-KRR	Jumlah pengurus kelompok PIK KRR yang mendapatkan pembinaan	100	Orang	100	100
16	Program keluarga sejahtera	Pelaksanaan Harganas	Jumlah Kelompok yang mengikuti Pelaksanaan Harganas (Kelompok BKB, BKR, BKL, dan UPPKS di Tingkat Kabupaten, Prov. Dan Nasional	5	Kelompok	5	100
		Pembinaan Kelompok UPPKS	Jumlah Pembinaan Kelompok UPPKS	4	Kali	4	100
		Bimtek dan Pemilihan Kader/Kelompok Tribina (BKB, BKR, BKL)	Jumlah Bimbingan Teknis dan Pemilihan Kader/Kelompok BKB, BKR, BKL	3	Kali	3	100
		Pelatihan/Pertemuan PLKB, IMP dan Penilaian Lomba PKB dan IMP	Jumlah PPKBD dan PLKB yang mengikuti Pelatihan dan Lomba	100	Orang	100	100
		Penyajian Data dan Informasi Keluarga	Jumlah Profil KKBPK yang dibuat	1	Profil	1	100

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai telah dapat melaksanakan tugas dan fungsi yang diuraikan dalam 16 komponen program dan 50 kegiatan sasaran dengan proporsi pencapaian kinerja Triwulan III (tiga) Tahun Anggaran 2019 dapat di uraikan sebagai berikut :

1. Komponen program pelayanan administrasi perkantoran dengan 11 kegiatan sasaran yang telah dilaksanakan menunjukkan proporsi target kinerja 78,60% dari target sasaran yang telah ditetapkan
2. Komponen program peningkatan sarana dan prasarana Aparatur dengan 4 kegiatan sasaran yang telah dilaksanakan menunjukkan proporsi pencapaian target kinerja 97,50 % dari target sasaran yang telah ditetapkan
3. Komponen Program peningkatan disiplin aparatur dengan 1 kegiatan yang telah dilaksanakan menunjukkan proporsi pencapaian keuangan sebesar 100 % dan target kinerja 100 % dari target sasaran yang telah ditetapkan baik input maupun outputnya.
4. Komponen Program fasilitas pindah / purna tugas PNS dengan 1 kegiatan yang telah dilaksanakan menunjukkan proporsi pencapaian target kinerja 50 % dari target sasaran yang telah ditetapkan
5. Komponen program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dengan 1 kegiatan yang telah dilaksanakan menunjukkan proporsi pencapaian target kinerja 100 % dari target sasaran yang telah ditetapkan.
6. Komponen program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan dengan 3 kegiatan yang telah dilaksanakan menunjukkan proporsi pencapaian keuangan target kinerja 55,55 % dari target sasaran yang telah ditetapkan.
7. Komponen program Perencanaan Umum dan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan dengan 1 kegiatan yang telah dilaksanakan menunjukkan proporsi pencapaian target kinerja 50 % dari target sasaran yang telah ditetapkan baik input maupun outputnya
8. Komponen program keserasian kebijakan peningkatan kualitas anak dan perempuan dengan 2 kegiatan yang telah dilaksanakan menunjukkan proporsi pencapaian target kinerja 100 % dari target sasaran yang telah ditetapkan.

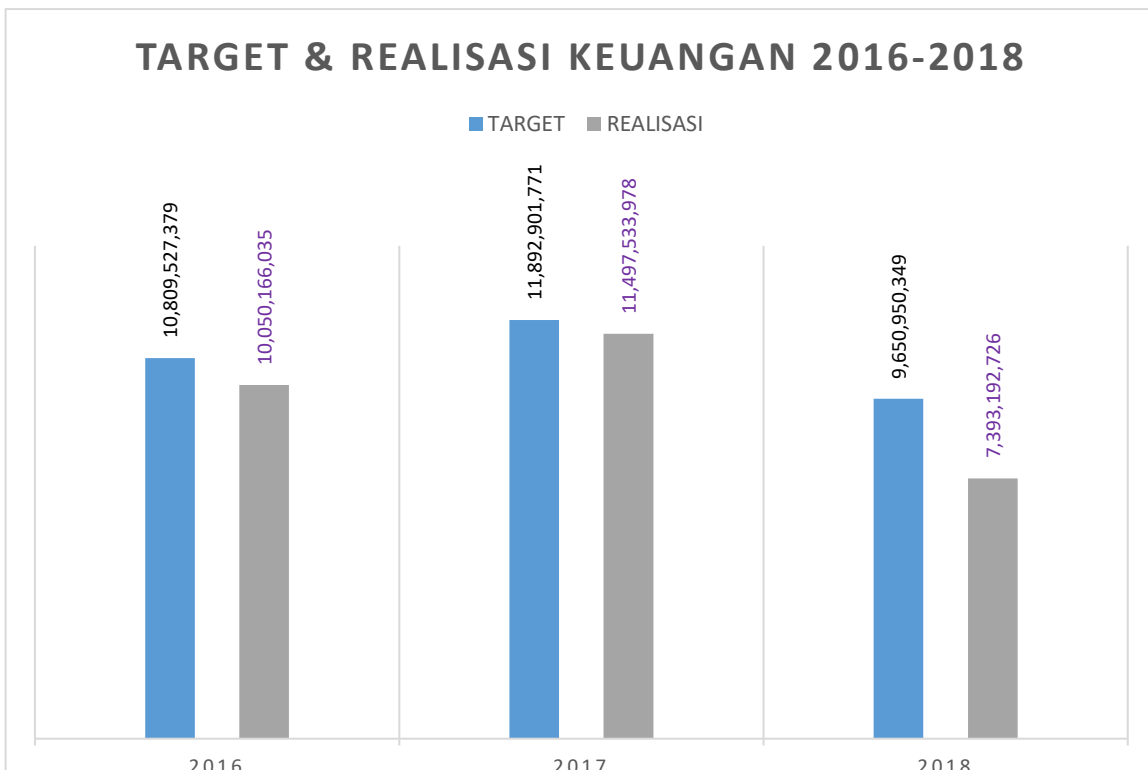
9. Komponen program penguatan kelembagaan pengerustamaan gender dan anak dengan 1 kegiatan yang telah dilaksanakan menunjukkan proporsi pencapaian target kinerja 100 % dari target sasaran yang telah ditetapkan baik input maupun outputnya.
10. Komponen program peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dengan 1 kegiatan yang telah dilaksanakan menunjukkan proporsi pencapaian keuangan sebesar 99,84% dan target kinerja 100% dari target sasaran yang telah ditetapkan.
11. Komponen program peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan dengan 2 kegiatan yang telah dilaksanakan menunjukkan proporsi pencapaian target kinerja 100 % dari target sasaran yang telah ditetapkan.
12. Komponen program keluarga berencana dengan 3 kegiatan yang telah dilaksanakan menunjukkan proporsi pencapaian target kinerja 60 % dari target sasaran yang telah ditetapkan.
13. Komponen program kesehatan reproduksi remaja dengan 1 kegiatan yang telah dilaksanakan menunjukkan proporsi pencapaian keuangan sebesar 99,95 % dan target kinerja 100 % dari target sasaran yang telah ditetapkan baik input maupun outputnya.
14. Komponen program pelayanan kontrasepsi dengan 1 kegiatan yang telah dilaksanakan menunjukkan proporsi pencapaian target kinerja 100 % dari target sasaran yang telah ditetapkan.
15. Komponen program pembinaan peran serta masyarakat dalam pelayanan KB/KS yang mandiri dengan 2 kegiatan yang telah dilaksanakan menunjukkan proporsi pencapaian target kinerja 100 % dari target sasaran yang telah ditetapkan.
16. Komponen program keluarga sejahtera dengan 5 kegiatan yang telah dilaksanakan menunjukkan proporsi pencapaian target kinerja 100 % dari target sasaran yang telah ditetapkan.

1. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2019 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

➤ Tahun 2016

- Target : Rp. 10.809.527.379
- Realisasi : Rp. 10.050.166.035
- Persentase : 92,98 %

- Tahun 2017
 - Target : Rp. 11.892.901.771
 - Realisasi : Rp. 11.497.533.978
 - Persentase : 96,68 %
- Tahun 2018
 - Target : Rp. 9.650.950.349
 - Realisasi : Rp. 7.393.192.726
 - Persentase : 76,61 %
- Tahun 2019 (TW III)
 - Target : Rp. 10.337.040.000
 - Realisasi : Rp. 4.709.557.519
 - Persentase : 45,56 %



2. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif solusi

Secara umum capaian kinerja sasaran dan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Banggai pada tahun

anggaran 2018 rata-rata pencapaian target kinerjanya dapat terealisasi dengan sanga baik. Beberapa masalah yang menjadi perhatian bagi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Banggai adalah sebagai berikut :

- 1) Kurangnya jumlah sumber daya manusia di lapanganyang saat ini hanya terdiri dari 16 tenaga penyuluh KB PNS dan 14PTT PLKB.
- 2) Tingginya Unmeetneed.
- 3) Masih adanya kasus KDRT.
- 4) Kurangnya sosialisasi program dan kegiatan kepada masyarakat.
- 5) Kurangnya advokasi program dan kegiatan kepada pemangku kebijakan.

Adapun upaya perbaikan untuk pemecahan masalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Banggai adalah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada dan mengoptimalkan kader desa yang ada.
2. Melakukan peningkatan pelayanan KB melalui pendekatan pelayananan kepada masyarakat terutama pelayanan KB MKJP.
3. Penyebarluasan informasi melalui media masa adan elektronik tentang program KKBPK.
4. Penyebarluasan informasi produk undang-undanga perlindungan perempuan dan anak kepada sekolah dan masyarakat .
5. Meningkatkan koordiansi dan kerjasama dengan pemangku kebijakan.
6. Pendekatan kepada tokoh masyarakat maupun tokoh agama.

3. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Untuk mencapai tujuan sasaran strategis dan RPJMD diperlukan dukungan sumberdaya terutama dukungan anggaran. Anggaran yang telah di setujui akan digunakan semaksimal mungkin untuk melaksanakan program dan kegiatan. Dengan penggunaan sumberdaya anggaran ini akan diketahui apakah capaian sasaran dan RPJMD itu dilaksanakan secara efisien atau tidak. Adapun tabel untuk mengukur tingkat efisiensi adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2
Kategori Tingkat Efisiensi

No	Selisih % (Persentase capaian kinerja – Persentase penyerapan Anggaran)	Keterangan	Tingkat Efisiensi
1	>0	Lebih besar dari nol persen	Sangat Efisien
2	= 0	Sama dengan nol	Efisien
3	< 0	Kurang dari nol persen	Kurang Efisien

4. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program pelayanan administrasi perkantoran bertujuan untuk menyediakan kebutuhan kantor dan pelayanan administrasi termasuk kegiatan perencanaan dan pelaporan OPD Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam rangka mempercepat kelancaran administrasi dan pelayanan kantor di Dinas P2KB – P3A ini pada tahun 2019 dianggarkan sebesar Rp. 3.375.890.000,- dengan realisasinya Rp 1.879.207.819,- atau 65,39 % .Program pelayanan administrasi perkantoran berisikan 10 kegiatan dengan realisasi kinerja (fisik) yaitu 65.39 %.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program ini bertujuan untuk menyediakan kebutuhan pemeliharaan dan peningkatan sarana dan prasarana aparatur Dinas P2KB – P3A Kabupaten Banggai Anggaran untuk pelaksanaan program ini adalah Rp. 246.100.000,- dengan realisasinya sebesar Rp. 222.550.000,- atau 72.60%. Adapun realisasi kinerja (fisiknya) yaitu 72,62 %, dengan terlaksananya :

- a. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- b. Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional
- c. Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor

d. Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor

3. Program Fasilitas Pindah/ Purna Tugas PNS

Pelaksanaan program Fasilitas Pindah/ Purna Tugas PNS dengan 1 kegiatan yaitu Pemulangan Pegawai yang Pensiun yang telah dilaksanakan dengan anggaran sebesar Rp. 3.500.000 menunjukkan proporsi pencapaian keuangan sebesar 0 % dan target kinerja Fisik 0%, Jadwal pelaksanaannya TW IV

4. Program Peningkatan Kapasitas dan Sumber Daya Aparatur

Pelaksanaan program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dengan 1 kegiatan yang telah dilaksanakan dengan anggaran sebesar Rp. 15.000.000,- menunjukkan proporsi pencapaian keuangan sebesar 99.04 % dan target kinerja Fisik 100 % dari target sasaran yang telah ditetapkan baik input maupun outputnya.

5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Pelaksanaan Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan 3 Kegiatan yang dianggarkan sebesar Rp. 48.000.000,- dengan capaian realisasi keuangan sebesar Rp. 25.754.500, dengan persentase 50,77 % dan realisasi fisik 50.84%, yang bertujuan meningkatkan kualitas penyusunan, perencanaan program, pelaporan dan monitoring dengan output yang dihasilkan berupa 9 dokumen terdiri dari Renstra 2016-2021, Renja 2018, RKA, DPA, LKjIP, LPPD, LKPJ, CALK, Laporan TEPRA.

Adapun sasaran strategis yang ingin dicapai adalah tersedianya dokumen perencanaan program, pelaporan dan monitoring yang berkualitas dengan manfaat yang diperoleh terpenuhinya dokumen perencanaan program, pelaporan dan evaluasi sehingga tersedianya laporan dan realisasi kinerja SKPD yang secara lebih rinci

6. Program Pengembangan Sistem Informasi/ Data

Pelaksanaan program Perencanaan Umum dan Pelaksanaan Kegiatann dengan 2 kegiatan yang telahdilaksanakan dengan anggaran sebesar Rp. 20.000.000menunjukanproporsipencapaiankeuangansebesar 50 % dan target kinerja Fisik 50 %, yang bertujuan penyusunan profil perangkat daerah dan pemutakhiran data kepegawaian di akhir tahun.

7. Program Perencanaan Umum dan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan program Perencanaan Umum dan Pelaksanaan Kegiatann dengan 1 kegiatan yang telahdilaksanakan dengan anggaran sebesar Rp. 127.662.692menunjukanproporsipencapaiankeuangansebesar 76.86 % dan target kinerja Fisik 76.86 %, yang bertujuan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berjalan atau sedang dilaksanakan di lapangan.

8. Program Keluarga Berencana

Pelaksanaan program Keluarga Berencana dengan 3 kegiatan yang telahdilaksanakan dengan anggaran sebesar Rp. 5.888.400.000,- dengan realisasi Rp. 1.983.763.200menunjukanproporsipencapaiankeuangansebesar 56.53 % dan target kinerja Fisik 56.53 %, dengan rincian kegiatan sebagai berikut ;

a) Pelayanan KIE

Kegiatan Pelayanan KIE dengan anggaran sebesar Rp. 291.800.000 dan realisasi Rp. 105.320.000 atau 36.09 % , rincian kegiatan melakukan pemutaran film di 6 Kecamatan yang dirangkaikan dengan advokasi dan penyuluhan, iklan koran dan iklan radio

b) Monitoring Pencatatan, Pelaporan dan Stock Opname Alkon

Kegiatan Pencatatan, Pelaporan dan Stock Opname Alkon dengan anggaran sebesar Rp. 5.000.000,- atau realisasi keuangan 100 %, kegiatan ini dilakukan pencatatan, pelaporan stock opname alkon

di gudang obat untuk mengetahui persediaan alat dan obat kontrasepsi yang akan disalurkan untuk klinik KB.

c) Pengadaan Sarana dan Prasarana KB/ KS

Kegiatan Sarana dan Prasarana KB/ KS dengan anggaran sebesar Rp. 5.591.600.000 dan realisasi sebesar Rp. 1.873.443.200 atau realisasi 33.50 %, kegiatan ini terbagi menjadi dua yaitu DAK Fisik dan DAK Non Fisik, dengan rincian DAK Fisik berupa pengadaan Implant KIT, Meubelair, Smartphone, dan sarana pelengkap sarana penyuluhan (Pembuatan Pagar) untuk menunjang kinerja petugas dilapangan.

Untuk Non fisik berupa Bantuan Operasional Keluarga Berencan (BOKB) yang dilaksanakan oleh Penyuluh Keluarga Berencana (PLKB) di lapangan dengan hasil yang diharapkan adalah Peningkatan cakupan Pasangan Usia Subur (PUS) yang mendapatkan pelayanan KB serta terwujudnya peningkatan kesejahteraan masyarakat di kampung KB. Dampak yang akan dihasilkan menurunnya Total Fertiliti Rate (TFR).

9. Program Kesehatan Reproduksi remaja

Pelaksanaan program Kesehatan Reproduksi Remaja dengan 1 kegiatan yang telah dilaksanakan dengan anggaran sebesar Rp. 30.000.000, dengan realisasi Rp. 30.000.000,- menunjukkan proporsi pencapaian keuangan sebesar 100 % dan target kinerja Fisik 100 %, dengan kegiatan sebagai berikut ;

a) Pembinaan PIK KRR

Kegiatan Permbinaan PIK KRR dengan anggaran sebesar Rp. 30.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. 30.000.000 atau realisasi 100 kegiatan yang dilaksanakan dalam bentuk pertemuan tenaga pengelola PIK KRR dengan tujuan diskusi mengenai masalah – masalah dan solusi yang berkaitan dengan remaja yang ada di sekolah maupun di masyarakat, dan melakukan sosialisasi untuk menambah wawasan, pengetahuan, keterampilan dan kemampuan dalam mengelola PIK di sekolah dan untuk menyebarkan informasi program KB dan pembangunan keluarga khususnyamemberi konseling tentang Triad KRR tiga resiko yang dihadapi oleh remaja yaitu resiko yang berkaitan dengan seksual, Napza dan HIV AIDS kepada remaja.

10. Program Pelayanan Kontrasepsi

Pelaksanaan program Pelayanan dengan 1 kegiatan yang telah dilaksanakan dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000, dengan realisasi Rp. 44.081.500,- menunjukkan proporsi pencapaian keuangan sebesar 88.16 % dan target kinerja Fisik 88.16 %, dengan rincian kegiatan sebagai berikut ;

a. Pelayanan TKBK Kabupaten - Kecamatan

Kegiatan Pelayanan TKBK Kabupaten – Kecamatan dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. 44.081.500 atau realisasi 88.16%, realisasi fisik 88.16 %, Kegiatan Pelayanan TKBK dilaksanakan dalam bentuk kegiatan pencanangan KB – Kes PKK dan KB – Kes TNI dan pelayanan TKBK di 12 kecamatan yang bertujuan meningkatkan akses layanan keluarga berencana sasaran bagi PUS yang ingin ber KB dengan hasil yang diperoleh meningkatnya cakupan kesetaraan KB. Adapun manfaat yang dihasilkan bagi PUS mengatur jarak kelahiran sehingga kesehatan reproduksi peserta KB dapat terjaga sehingga dampak yang ditimbulkan menurunnya Total Fertiliti Rate (TFR).

11. Program Keluarga Sejahtera

Pelaksanaan program Keluarga Sejahtera dengan 5 kegiatan yang telah direalisasikan Rp. 143.802.000,- menunjukkan proporsi pencapaian keuangan sebesar 91.80 % dan target kinerja Fisik 91.80 %, dengan rincian kegiatan sebagai berikut ;

a. Pelaksanaan HARGANAS

Kegiatan Pelayanan HARGANAS dengan anggaran sebesar Rp. 40.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. 39.801.000 atau realisasi 99.50 %, realisasi fisik 100 %, Kegiatan Pelaksanaan HARGANAS dilaksanakan dalam bentuk ceremonial di tingkat kabupaten, provinsi dan nasional yang dirangkaikan dengan penyerahan Cipta Karya Kencana, Dharma Karya Kencana, Manggala Karya Kencana dan Penghargaan keluarga nasional yang memenuhi kriteria 8 fungsi keluarga.

b. Pelatihan/ Pertemuan PLKB, IMP, dan Penilaian Lomba PKB dan IMP

Kegiatan Pelatihan/ pertemuan PLKB, IMP, dan penilaian lomba PKB dan IMP dengan anggaran sebesar Rp. 35.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. 32.711.500 atau realisasi 93.46 %, realisasi fisik 100 %, Kegiatan Pelatihan/ pertemuan PLKB, IMP, dan penilaian lomba PKB dan IMP dilaksanakan dalam bentuk pertemuan untuk mengevaluasi kinerja tenaga di lini lapangan dan penilaian lomba yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja.

c. Pelaksanaan kelompok UPPKS

Kegiatan Pelaksanaan kelompok UPPKS dengan anggaran sebesar Rp. 20.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. 11.802.000 atau realisasi 99.90 %, realisasi fisik 100 %, kegiatan kelompok UPPKS dilaksanakan

dalam bentuk pembinaan Kelompok UPPKS di Kabupaten Banggai. Hasil yang diperoleh terbinanya anggota kelompok UPPKS di bidang usaha. Adapun manfaat yang diperoleh meningkatnya pendapatankeluarga kelompok UPPKS melalui usaha pembuatan produk makanan yang dikelola dan dikemas dengan benar dengan dampak meningkatnya pendapatankeluarga dan Pra KS1, KS2, KS3.

d. Bintek dan Pemilihan Kader/ Kelompok TRIBINA (BKB, BKR, BKL)

Kegiatan Bintek dan pemilihan kader/ kelompok TRIBINA (BKB, BKR, BKL) dengan anggaran sebesar Rp. 20.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. 19.918.500 atau realisasi 99.50 %, realisasi fisik 100 %, Kegiatan Bintek dan pemilihan kader/ kelompok TRIBINA (BKB, BKR, BKL) dilaksanakan dalam bentuk pertemuan untuk mengevaluasi kinerja tenaga di lini lapangan dan pemilihan Kader yang bertujuan untuk memfasilitasi kader.

e. Penyajian Data dan Informasi Pembangunan Keluarga

Kegiatan Penyajian data dan informasi pembangunan keluarga dengan anggaran sebesar Rp. 37.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. 36.999.000 atau realisasi 100 %, realisasi fisik 100 %, Kegiatan Penyajian data dan informasi pembangunan keluarga bertujuan untuk menyajikan data program KKBPK yang telah di olah dari tenaga lini lapangan lapangan.

12. Program Pembinaan Peran Serta Masyarakat dalam Pelayanan KB/KR yang Mandiri

Pelaksanaan program Pembinaan Peran Serta Masyarakat dalam Pelayanan KB/KR yang Mandiri dengan 2 kegiatan yang telah dilaksanakan dengan anggaran sebesar Rp. 85.000.000, dengan realisasi Rp. 32.994.000 menunjukkan proporsipencapaiankeuangan sebesar 30.99 % dan target kinerja Fisik 30.99 %, dengan rincian kegiatan sebagai berikut ;

a. Fasilitas Pembentukan Kelompok Masyarakat Peduli KB

Fasilitas pembentukan kelompok masyarakat peduli KB dengan anggaran sebesar Rp. 25.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. 3.000.000 atau realisasi 12.00 % dan realisasi fisik 12.00 %, kegiatan yang dilaksanakan dalam bentuk sosialisasi program KKBP ke desa terpencil

b. Peran Serta Lintas Sektor Untuk Menggerakkan Masyarakat dalam Pelayanan KB

Kegiatan Peran serta lintas sektor untuk menggerakkan masyarakat dalam pelayanan KB dengan anggaran sebesar Rp. 60.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. 29.994.000 atau realisasi 49.99 % dan realisasi fisik 49.99 %, kegiatan yang dilaksanakan dalam bentuk ceremonial lintas sektor yang dirangkaikan dengan kegiatan pelayanan KB.

13. Program Keserasian Kebijakan Peningkatan Kualitas Anak dan Perempuan

Pelaksanaan program Keserasian Kebijakan Peningkatan Kualitas Anak dan Perempuan dengan 2 kegiatan yang telah dilaksanakan dengan anggaran sebesar Rp. 103.000.000, dengan realisasi Rp 103.000.000. ,- menunjukkan proporsipencapaiankeuangan sebesar 100 % dan target kinerja Fisik 100 %, dengan rincian kegiatan sebagai berikut ;

a. Pelaksanaan Sosialisasi yang Terkait Dengan Perlindungan Anak dan Pemenuhan Hak Anak

Kegiatan Pelaksanaan sosialisasi yang terkait dengan perlindungan anak dan pemenuhan hak anak dengan anggaran sebesar Rp. 30.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. 28.854.700,- atau

realisasi 96.18 % dan realisasi fisik 100 %, kegiatan yang dilaksanakan dalam bentuk sosialisasi.

b. Fasilitasi Pembentukan Kota Layak Anak dan Forum Anak Daerah

Kegiatan Fasilitasi pembentukan kota layak anak dan forum anak daerah , dengan anggaran sebesar Rp. 73.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. 71.746.200,- atau realisasi 100 %, kegiatan yang dilaksanakan bertujuan untuk membangun inisiatif pemerintah kabupaten/ kota yang mengarah pada upaya transformasi hak – hak anak dari kerangka hukum ke dalam definisi, strategi, dan intervensi pembangunan dalam bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang ditujukan untuk pemenuhan hak – hak anak pada suatu kabupaten dengan menciptakan kota ramah anak contohnya menyediakan tempat bermain anak di fasilitas umum, dan lain – lain.

14. Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak

Pelaksanaan program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak dengan 1 kegiatan yang telah dilaksanakan dengan anggaran sebesar Rp. 12.389.000, dengan realisasi Rp. 12.389.000,- menunjukkan proporsi pencapaian keuangan sebesar 100 % dan target kinerja Fisik 100 %.

Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak bertujuan untuk koordinasi ke lintas sektor tentang pelaksanaan PPRG agar kegiatan saling terintegrasi

15. Program Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan

Pelaksanaan program Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan dengan 1 kegiatan yaitu Fasilitasi upaya perlindungan perempuan terhadap tindak kekerasan yang telah dilaksanakan dengan anggaran sebesar Rp. 47.000.000, dengan realisasi Rp. 27.842.000,- menunjukkan proporsi pencapaian keuangan sebesar 59.24 % dan target kinerja Fisik 59.24 %, dengan kegiatan Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan, kegiatan dilakukan dalam bentuk fasilitasi dan pendampingan ke korban KDRT.

16. Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender dalam Pembangunan

Pelaksanaan program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender dalam Pembangunan dengan 2 kegiatan yang telah dilaksanakan dengan anggaran sebesar Rp. 133.098.308, dengan realisasi Rp. 98.809.978,- menunjukkan proporsi pencapaian keuangan sebesar 84.07 % dan target kinerja Fisik 84.07% dengan rincian kegiatan ;

a. Kegiatan Pembinaan POKJA Dalam Pelaksanaan PPRG

Kegiatan Pembinaan POKJA dalam Pelaksanaan PPRG dengan anggaran sebesar Rp. 25.441.478,- dan realisasi sebesar Rp. 19.940.500,- atau realisasi 78.38 %, kegiatan dilaksanakan pertemuan antara lintas sektor yang menangani PPRG rutin tiap tahun untuk memamerkan hasil karya kelompok UPPKS.

b. Fasilitasi Perempuan Dalam Pembangunan

Kegiatan Fasilitasi Perempuan dalam Pembangunan, dengan anggaran sebesar Rp. 107.656.830,- dan realisasi sebesar Rp. 73.368.500,- atau realisasi 68.15 %, kegiatan dilaksanakan yaitu Peningkatan Peran Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2W – KSS) bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan keterampilan sikap dan bidang sehingga kualitas kehidupan dalam berkeluarga dapat tercapai sebagaimana diharapkan dan Kegiatan Penyelenggaraan Hari Ibu, kegiatan dilakukan cerimonial untuk memperingati Hari Ibu.

B. Realisasi Anggaran

Secara keseluruhan penyerapan anggaran tahun 2018 DP2KB-P3A Kabupaten Banggai sebagai berikut :

Tabel 3.3
Realisasi Anggaran Tahun 2019

NO	PROGRAM	KEGIATAN		ANGGARAN TAHUN 2019	REALISASI TW III		
		NAMA	INDIKATOR		Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
1	2	3		4	6	7=6/4	
1	Program pelayanan	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah materai	2.000.000	1.494.000	74,70	

	administrasi perkantoran	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening yang dibayarkan	208.000.000	52.402.207	25,19	
		Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah STNK kendaraan roda dua / empat yang dibayarkan	12.000.000	5.757.700	47,98	
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah jasa petugas kebersihan, jumlah jenis bahan kebersihan kantor	40.000.000	28.977.450	72,44	
		Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah jenis alat tulis kantor yang dipergunakan	15.000.000	10.885.500	72,57	
		Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan	Jumlah cetakan dan penggandaan yang digunakan	6.500.000	5.000.000	76,92	
		Penyediaan Komponen instalasi Listrik/ penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik dan jaringan instalasi yang ada	40.000.000	30.000.000	75,00	
		Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah makanan dan minuman rapat	15.000.000	11.225.000	74,83	
		Rapat-rapat kordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Jumlah Rapat - rapat koordinasi konsultasi ke luar daerah	120.000.000	95.146.962	79,29	
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Jumlah Rapat - rapat koordinasi konsultasi ke dalam daerah	175.000.000	113.309.000	64,75	
		Penyediaan jasa administrasi perkantoran	Jumlah jasa pendukung tehnik dan administrasi perkantoran	2.742.390.000	1.525.010.000	55,61	
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan	221.000.000	200.000.000	90,50	
		Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	Jumlah kendaraan roda empat yang dipelihara	20.000.000	20.000.000	100,00	
		Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	2.100.000	1.050.000	50,00	
		Pemeliharaan rutin / berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	3.000.000	1.500.000	50,00	

3	Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen LKjIP	10.000.000	10.000.000	100,00	
		Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah laporan keuangan semesteran yang tepat waktu	8.000.000	-	-	Jadwal pelaksanaan TW IV
		Penyusunan Dokumen Perencanaan dan anggaran SKPD	Jumlah Dokumen LKPJ PD, RKA, DPA, RENJA, RKAP, dan DPPA	30.000.000	15.754.500	52,52	
4	Program pengembangan sistem informasi / data	Penyusunan profil perangkat daerah	Jumlah Buku Profil	5.000.000	5.000.000	100,00	
		Pemutakhiran data kepegawaian	Jumlah dokumen data kepegawaian	15.000.000	-	-	Jadwal pelaksanaan TW IV
5	Program perencanaan umum dan pengendalian pelaksanaan kegiatan	Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah dokumen pelaksanaan program dan kegiatan	127.662.692	98.116.900	76,86	
6	Program fasilitasi pindah/purna tugas PNS	Pemulangan pegawai yang pensiun	Persentase usulan purna tugas ASN yang diajukan tepat waktu	3.500.000	-	-	
7	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Pembinaan dan pemantauan kerja aparatur	Persentase penyelesaian dokumen ANJAB, EVJAB, dan SOP	15.000.000	15.000.000	100,00	
8	Program penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	Fasilitasi Pembentukan PUG dan PP	Jumlah Pokja PUG dan PP yang difasilitasi	12.389.000	12.389.000	100,00	
9	Program peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan	Pembinaan Pokja dalam Pelaksanaan PPRG	Jumlah pokja yang dibina dalam pelaksanaan PPRG	25.441.478	25.441.478	100,00	
		Fasilitasi Perempuan dalam Pembangunan	Jumlah perempuan yang difasilitasi dalam pembangunan	107.656.830	73.368.500	68,15	
10	Program peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan	Fasilitasi Upaya Perlindungan Perempuan terhadap tindak kekerasan	Jumlah korban KDRT yang mendapat perlindungan / pendampingan	47.000.000	27.842.000	59,24	
11	Program keserasian kebijakan peningkatan kualitas anak dan perempuan	Pelaksanaan sosialisasi yang terkait dengan perlindungan dan pemenuhan hak anak	Jumlah Peserta yang mengikuti sosialisasi yang terkait dengan perlindungan dan pemenuhan hak anak	30.000.000	30.000.000	100,00	

		Fasilitasi Pembentukan/Pembinaan Kota Layak Anak dan Forum Anak Daerah	Jumlah KLA dan Forum Anak Kabupaten	73.000.000	73.000.000	100,00	
12	Program Keluarga Berencana	Pelayanan KIE	Jumlah WUS di kecamatan yang menerima Informasi KB, melalui media Pemutaran Film, Media Cetak, Media Penyiaran Radio dan media lainnya	291.800.000	105.320.000	36,09	
		Monitoring Pencatatan, Pelaporan dan Stock Opname Alokasi	jumlah Faskes KB yang di monitoring	5.000.000	5.000.000	100,00	
		Pengadaan Sarana dan Prasarana KB/KS	Jumlah sarana dan prasarana KB/KS	5.591.600.000	1.873.443.200	33,50	Dana DAK yang di transfer ke RKUD baru tahap I (satu)
13	Program pelayanan kontrasepsi	Pelayanan TKBK Kabupaten-Kecamatan	Jumlah akseptor yang mendapat pelayanan TKBK	50.000.000	44.081.500	88,16	
14	Program pembinaan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan KB/KR yang mandiri	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Masyarakat Peduli KB	Jumlah Desa yang difasilitasi	25.000.000	3.000.000	12,00	
		Peran serta lintas sektor untuk menggerakkan masyarakat dalam pelayanan KB	Jumlah masyarakat yang dilayani menjadi akseptor KB pada kegiatan Roadshow PKK KB Kes, TNI Manunggal KB Kes, Bulan Bhakti Bhayangkara KB Kes	60.000.000	299.994.000	-	
15	Program kesehatan reproduksi remaja	Pembinaan PIK-KRR	Jumlah pengurus kelompok PIK KRR yang mendapatkan pembinaan	30.000.000	30.000.000	100,00	
16	Program keluarga sejahtera	Pelaksanaan Harganas	Jumlah Kelompok yang mengikuti Pelaksanaan Harganas (Kelompok BKB, BKR, BKL, dan UPPKS di Tingkat Kabupaten, Prov. Dan Nasional	40.000.000	40.000.000	100,00	
		Pembinaan Kelompok UPPKS	Jumlah Pembinaan Kelompok UPPKS	20.000.000	11.802.000	59,01	

	Bimtek dan Pemilihan Kader/Kelompok Tribina (BKB, BKR, BKL)	Jumlah Bimbingan Teknis dan Pemilihan Kader/Kelompok BKB, BKR, BKL	20.000.000	20.000.000	100,00	
	Pelatihan/Pertemuan PLKB, IMP dan Penilaian Lomba PKB dan IMP	Jumlah PPKBD dan PLKB yang mengikuti Pelatihan dan Lomba	35.000.000	35.000.000	100,00	
	Penyajian Data dan Informasi Keluarga	Jumlah Profil KKBPK yang dibuat	37.000.000	37.000.000	100,00	

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai selama tahun 2018, sesuai dengan rencana kinerja sebagaimana yang telah dituangkan dalam DPA-SKPD, mendapatkan alokasi anggaran belanja langsung sebesar Rp. 10.337.040.000,-. Dari alokasi tersebut 45.56 % atau 4.709.577.519,- terserap.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai tahun anggaran 2019, sebagai pertanggung jawaban atas penyelenggaraan tugas umum pemerintah, pelaksanaan pembangunan dan pemberian pelayanan umum kepada masyarakat selama kurun waktu satu tahun.

Berdasarkan perhitungan dan analisis tingkat capaian sasaran, dapat kita simpulkan bahwa secara keseluruhan tingkat capaian kinerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai Tahun 2019 (Triwulan III) menunjukkan tingkat rata – rata perolehan angka skala pengukuran 90% dengan kategori **Berhasil**

Untuk lebih mengoptimalkan program dan kegiatan pelaksanaan pencapaian sasaran di masa yang akan datang maka penyesuaian yang akan ditempuh yaitu : mengupayakan adanya penambahan dana guna lebih menambah jumlah dan jangkauan pelayanan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana seiring dengan bertambahnya penduduk dan banyaknya pemukiman kumuh yang berpotensi meningkatnya jumlah pengangguran sehingga membuka peluang adanya ketidakadilan terhadap perempuan dan anak serta kesejahteraan keluarga yang sangat rendah.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BANGGAI

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang aktif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **dr. I WAYAN SUARTIKA, ME**
Jabatan : **KEPALA DINAS DP2KB-P3A KABUPATEN BANGGAI**

Selanjutnya disebut pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Nama : **Ir.H. HERWIN YATIM, MM**
Jabatan : **BUPATI BANGGAI**

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Luwuk, 2019

Pihak Kedua
BUPATI BANGGAI

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS

Ir. H. HERWIN YATIM, MM

dr. I WAYAN SUARTIKA, ME

Nip.19641002 199003 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019 (Sebelum perubahan)
KEPALA DP2KB-P3A KABUPATEN BANGGAI
PEJABAT ESELON II-B**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pengendalian Penduduk yang tumbuh seimbang	Persentase Pengendalian Angka Kelahiran	1.49 %
		Jumlah Rata-rata anak yang dimiliki oleh wanita usia subur (TFR)	3.02 %
2	Meningkatnya Sumber daya Perempuan dan Perlindungan hak	Indeks Pembangunan Gender (IPG)	91%

Pihak Kedua
BUPATI BANGGAI

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS

Ir. H. HERWIN YATIM, MM

dr. I WAYAN SUARTIKA, ME

Nip.19641002 199003 1 006

PROGRAM		ANGGARAN	
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp	729,367,872
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp	85,063,600
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp	65,500,000
	Fasilitasi Pindah Purna Tugas PNS	Rp	15,000,000
4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp	24,531,025
5	Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp	41,394,425
	Perencanaan Umum dan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan	Rp	97,918,498
6	Keluarga Berencana	Rp	7,670,644,810
7	Keserasian Kebijakan Peningkatan Kualitas Anak dan Perempuan	Rp	82,568,598
8	Kesehatan Reproduksi Remaja	Rp	42,562,739
9	Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak	Rp	93,846,747
10	Pelayanan Kontrasepsi	Rp	119,681,193
11	Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan	Rp	16,540,228
12	Pembinaan Peran Serta Masyarakat dalam Pelayanan KB/KR yang Mandiri	Rp	67,263,589
13	Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender dalam Pembangunan	Rp	100,258,063
14	Keluarga Sejahtera	Rp	166,502,512
	Jumlah	Rp	9,418,643,899

Pihak Kedua
BUPATI BANGGAI

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS

Ir. H. HERWIN YATIM, MM

dr. I WAYAN SUARTIKA, ME

Nip.19641002 199003 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019 (Sesudah perubahan)
KEPALA DP2KB-P3A KABUPATEN BANGGAI
PEJABAT ESELON II-B**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pengendalian Penduduk yang tumbuh seimbang	Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)	76,95
		Persentase perempuan dan anak korban kekerasan yang melapor dan mendapatkan penanganan / pendampingan oleh petugas terlatih	40,55
		Rata-rata anak yang dilahirkan oleh WUS pada masa reproduksi (TFR)	2,75

Pihak Kedua
BUPATI BANGGAI

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS

Ir. H. HERWIN YATIM, MM

dr. I WAYAN SUARTIKA, ME

NO	PROGRAM	ANGGARAN
1	2	4
1	Program pelayanan administrasi perkantoran	Rp 3.375.890.000
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 246.100.000
3	Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Rp 48.000.000
4	Program pengembangan sistem informasi / data	Rp 20.000.000
5	Program perencanaan umum dan pengendalian pelaksanaan kegiatan	Rp 127.662.692
6	Program fasilitasi pindah/purna tugas PNS	Rp 3.500.000
7	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Rp 15.000.000
8	Program penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	Rp 12.389.000
9	Program peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan	Rp 133.098.308
10	Program peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan	Rp 47.000.000
11	Program keserasian kebijakan peningkatan kualitas anak dan perempuan	Rp 103.000.000
12	Program Keluarga Berencana	Rp 5.888.400.000
13	Program pelayanan kontrasepsi	Rp 50.000.000
14	Program pembinaan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan KB/KR yang mandiri	Rp 85.000.000
15	Program kesehatan reproduksi remaja	Rp 30.000.000
16	Program keluarga sejahtera	Rp 152.000.000

Pihak Kedua
BUPATI BANGGAI

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS

Ir. H. HERWIN YATIM, MM

dr. I WAYAN SUARTIKA, ME

Nip.19641002 199003 1 006