



PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Jl. MT. Haryono (Jalur Dua) Luwuk – Banggai Sulawesi Tengah
Email : bppkb.banggai@gmail.com

LAPORAN HASIL EVALUASI INTERNAL
PROGRAM/KEGIATAN, REALISASI ANGGARAN,
INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN RENCANA AKSI (Triwulan I)
TAHUN 2020
NOMOR : 900/ /DP2KB-P3A/2020

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Permen PAN Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja serta Permen PAN Nomor : 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2015.

Akuntabilitas Kinerja adalah sebagai Perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk **mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan** yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara **terukur** dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara **periodik**.

B. Tujuan

Tujuan penyusunan Laporan Evaluasi Program Inspektorat Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2020 adalah :

1. Sebagai wujud pertanggungjawaban pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program/kegiatan.
2. Untuk mengetahui keberhasilan serta kegagalan pada pencapaian program dan kegiatan pada Triwulan I (Satu) Tahun 2020.
3. Sebagai tolok ukur perbaikan untuk capaian program/kegiatan triwulan I tahun 2020.

C. Gambaran Umum Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai

1. Visi dan Misi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai sebagai lembaga pengawas di Kabupaten Banggai, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit satuan kerja sebagai mitra kerja yang bersifat konsultatif (*consulting*) dan sebagai penjamin mutu/kualitas (*quality/assurance*). Dalam pelaksanaan tugas tersebut Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai memiliki nilai-nilai integritas dan independensi serta loyalitas kepada Bangsa dan Negara.

Visi yang dimiliki Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai merupakan cara pandang jauh ke depan mengenai gambaran kesuksesan yang ingin dicapai selama lima tahun mendatang. Dengan memperhatikan visi Kabupaten Banggai 2016 - 2021 yaitu **“Mewujudkan Kabupaten Banggai Sebagai Pusat Pertumbuhan Ekonomi, Pertanian dan Kemaritiman Berbasis Kearifan Lokal dan Budaya ”**, maka Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai akan berupaya semaksimal mungkin sesuai potensi sumber daya yang ada.

Untuk mewujudkan visi tersebut maka Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai menetapkan misi 6 Kabupaten Banggai sebagai misi Dinas Pengendalian Penduduk, KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang harus dilaksanakan, yaitu : **“Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Daya Saing Daerah”**

2. Tugas Pokok, Fungsi, Susunan dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Banggai Nomor 13 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, adapun tugas Pokok, Fungsi, Susunan dan Struktur Organisasi sebagai berikut :

a. Tugas Pokok

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok yakni melaksanakan sebagian urusan pemerintah Daerah meliputi urusan wajib bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai asas otonomi dan tugas pembantuan.

b. Fungsi

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Penyelenggaraan sebagian urusan pemerintah dan pelayanan umum di Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. Pembinaan dan pelayanan tugas di Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Susunan dan Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak membawahi 1 Bagian Sekretariat, 3 Sub Bagian, 5 Bidang, 15 Sub Bidang yaitu :

- a. Kepala Dinas sebagai unsur pimpinan;
- b. Sekretariat, meliputi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan Program dan Evaluasi.

- c. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan:
 - 1. Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;
 - 2. Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga; dan
 - 3. Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Sosial, Politik dan Hukum.
- d. Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak:
 - 1. Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan;
 - 2. Seksi Perlindungan Anak; dan
 - 3. Seksi Pemenuhan Hak Anak.
- e. Bidang Pengendalian Penduduk:
 - 1. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 - 2. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB; dan
 - 3. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
- f. Bidang Keluarga Berencana:
 - 1. Seksi Distribusi ALOKON;
 - 2. Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
 - 3. Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana.
- g. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga :
 - 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - 2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia; dan
 - 3. Seksi Bina Ketahanan Remaja.



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BANGGAI (DP2KB-P3A)

KEPALA DINAS

**KELOMPOK JABATAN
FUNGSIONAL**

SEKRETARIS

**KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

**KEPALA SUB BAGIAN
PERENCANAAN DAN EVALUASI**

**KEPALA SUB BAGIAN
KEUANGAN DAN ASET**

**KEPALA BIDANG
PENGENDALIAN PENDUDUK
PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN**

**KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA**

**KEPALA BIDANG
KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN
KELUARGA**

**KEPALA BIDANG
PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**

**KEPALA BIDANG
PENCEGAHAN DAN PENANGANAN
KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN
DAN ANAK**

**KEPALA SEKSI
ADVOKASI DAN PENGGERAKAN**

**KEPALA SEKSI
PENGENDALIAN DAN PENDISTRIBUSIAN
ALOKON**

**KEPALA SEKSI
PEMBERDAYAAN KELUARGA
SEJAHTERA**

**KEPALA SEKSI
PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DI
BIDANG EKONOMI**

**KEPALA SEKSI
PENCEGAHAN DAN PENANGANAN
KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN**

**KEPALA SEKSI
PENYULUHAN DAN
PENDAYAGUNAAN PLKB DAN
KADER KB**

**KEPALA SEKSI
JAMINAN PELAYANAN
KELUARGA BERENCANA**

**KEPALA SEKSI
BINA KETAHANAN KELUARGA,
BALITA, ANAK DAN LANSIA**

**KEPALA SEKSI
PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DI
BIDANG SOSIAL, POLITIK DAN HUKUM**

**KEPALA SEKSI
PERLINDUNGAN ANAK**

**KEPALA SEKSI
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
INFORMASI KELUARGA**

**KEPALA SEKSI
PEMBINAAN DAN PENINGKATAN
KESEKUTERAAN BER-KELUARGA
BERENCANA**

**KEPALA SEKSI
BINA KETAHANAN REMAJA**

**KEPALA SEKSI
PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DI
BIDANG-KUALITAS KELUARGA**

**KEPALA SEKSI
PEMENUHAN HAK ANAK**

4. Uraian Tugas dan Fungsi

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 ketentuan 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. menyetujui 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; dan
- l. 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:

1. merencanakan operasional Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
2. membagi tugas kepada Kepala Seksi Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan berdasarkan rencana kerja;
3. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan;
4. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
5. melaksanakan penyiapan pengkoordinasian, pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat kabupaten bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai ketentuan yang berlaku;
6. melaksanakan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan bidang pengendalian penduduk sesuai ketentuan yang berlaku;
7. melaksanakan NSPK bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai ketentuan yang berlaku;
8. melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku;
9. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan berdasarkan capaian kinerja;
10. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sesuai ketentuanyang berlaku;

11. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sesuai pencapaian/target kinerja;
12. 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:

1. merencanakan operasional Bidang Keluarga Berencana berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
2. membagi tugas kepada Kepala Seksi Bidang Keluarga Berencana berdasarkan rencana kerja;
3. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Keluarga Berencana sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan;
4. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan keluarga berencana sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
5. 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;
6. melaksanakan penyiapan pengkoordinasian verifikasi dokumen penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan keluarga berencana dan pembinaan kesertaan keluarga berencana sesuai ketentuan yang berlaku;
7. 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;

8. 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;
9. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Keluarga Berencana berdasarkan capaian kinerja;
10. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Keluarga Berencana sesuai ketentuan yang berlaku;
11. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Keluarga Berencana sesuai pencapaian/target kinerja; dan
12. 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:

1. merencanakan operasional Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
2. membagi tugas kepada Kepala Seksi Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan rencana kerja;
3. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan;
4. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan ketahanan dan kesejahteraan keluarga sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
5. 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;

6. melaksanakan kootdinasi pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan ketahanan dan kesejahteraan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga berdasarkan capaian kinerja;
7. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi lingkup Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan capaian kinerja;
8. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sesuai ketentuan yang berlaku;
9. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sesuai pencapaian/target kinerja; dan
10. 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:

1. merencanakan operasional Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
2. membagi tugas kepada Kepala Seksi Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan berdasarkan rencana kerja;
3. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan;
4. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;

5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi di bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan berdasarkan capaian kinerja;
10. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sesuai ketentuan yang berlaku;
11. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sesuai pencapaian/target kinerja; dan
12. 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:

1. merencanakan operasional Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
2. membagi tugas kepada Kepala Seksi Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak berdasarkan rencana kerja;
3. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan;
4. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
5. melaksanakan penyiapan dan pengkoordinasian kebijakan pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak sesuai ketentuan yang berlaku;
6. melaksanakan penyiapan penyusunan dokumen pelaksanaan fasilitasi penguatan lembaga/organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan peningkatan kesejahteraan serta perlindungan anak sesuai ketentuan yang berlaku;
7. melaksanakan penyiapan pengumpulan, pengolahan data dan analisis pemanfaatan serta penyebarluasan sistem informasi perlindungan dan peningkatan kesejahteraan hidup anak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
8. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi lingkup Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak berdasarkan capaian kinerja;
9. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Seksi lingkup Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak sesuai ketentuan yang berlaku;
10. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak sesuai pencapaian/target kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsi

BAB II EVALUASI

A. Evaluasi atas capaian program dan Kegiatan.

Evaluasi atas capaian program dan kegiatan pada triwulan I tahun 2020 sebagai berikut :

NO	PROGRAM	KEGIATAN		TARGET	SATUAN	HASIL EVALUASI TW I		
		NAMA	INDIKATOR			REALISASI	CAPAIAN (%)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai	800	Lembar	200	25.00	Sementara proses
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening yang dibayarkan	4	Rekening	3	75.00	Sementara proses
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	jumlah STNK kendaraan roda dua / empat yang dibayarkan	5	Unit	0	0.00	Sementara proses
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah jasa petugas kebersihan , jumlah jenis bahan kebersihan kantor	2	Orang	2	100.00	Sementara proses
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah alat tulis kantor	15	Jenis	15	100.00	Sementara proses
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah cetakan dan penggandaan yang digunakan	71000	Lembar	6250	8.80	Sementara proses
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik dan jaringan listrik yang digunakan	5	BP	0	0.00	Sementara proses
		Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman rapat	454	Dos	113	24.89	Sementara proses
		Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah yang dihadiri	12	Kali	6	50.00	Sementara proses
		Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang dihadiri	100	Kali	25	25.00	Sementara proses
		Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	Jumlah jasa pendukung teknis dan administrasi perkantoran	82	Orang	8	9.76	Sementara proses
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan	2	Unit	0	0.00	Sementara proses
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan Gedung Kantor yang diadakan	1	Unit	0	0.00	Sementara proses
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang dipelihara	5	Unit	3	60.00	Sementara proses
		Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	4	Unit	0	0.00	Sementara proses
		Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	4	Orang	0	0.00	Sementara proses
3	Fasilitas pindah/purna tugas PNS	Pemulangan pegawai yang pensiun	Persentase usulan purna tugas ASN yang diajukan tepat waktu	3	Orang	0	0.00	Sementara proses
4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	Jumlah dokumen pembinaan dan pemantauan kerja aparatur	3	Dokumen	0	0.00	Sementara proses
5	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen LKJIP	3	Dokumen	3	100.00	Sementara proses
		Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan semesteran yang tepat waktu	1	Laporan	0	0.00	Sementara proses
		Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD	Jumlah dokumen LKPJ PD, RKA, DPA, RENJA, RKAP, DPPA	7	Dokumen	5	71.43	Sementara proses
6	Pengembangan Sistem Informasi / Data	Penyusunan Profil SKPD	Jumlah buku profil	1	Dokumen	0	0.00	Sementara proses
		Pemutakhiran data kepegawaian	Jumlah dokumen data kepegawaian	1	Dokumen	0	0.00	Sementara proses
7	Perencanaan Umum dan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan	Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah Dokumen pelaksanaan program dan kegiatan	2	Dokumen	0	0.00	Sementara proses
8	Keseserasian Kebijakan Peningkatan Kualitas Anak dan Perempuan	Pelaksanaan sosialisasi yang terkait dengan perlindungan anak dan pemenuhan hak anak	Jumlah Peserta yang mengikuti sosialisasi yang terkait dengan perlindungan dan pemenuhan hak anak	50	Orang	0	0.00	Sementara proses
		Fasilitas pembentukan / pembinaan kota layak dan forum anak daerah	Jumlah KLA dan Forum Anak Kabupaten	2	Forum	0	0.00	Sementara proses
9	Penguatan Kelembagaan Pengerustamaan Gender dan Anak	Fasilitas pembentukan kelembagaan PUG dan PP	Jumlah Pokja PUG dan PP yang difasilitasi	1	Kelompok	0	0.00	Sementara proses
10	Peningkatan Kualitas Hidup dan perlindungan Perempuan	Fasilitas upaya perlindungan perempuan terhadap tindak kekerasan	Jumlah Korban KDRT yang mendapat Perlindungan / Pendampingan	6	Orang	0	0.00	Sementara proses
11	Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan	Pembinaan POKJA dalam pelaksanaan PPRG	Jumlah Pokja yang dibina dalam pelaksanaan PPRG	1	Kelompok	1	100.00	Sementara proses
		Fasilitas perempuan dalam pembangunan	Jumlah Perempuan yang difasilitasi dalam pembangunan	15	Kelompok	0	0.00	Sementara proses
12	Keluarga Berencana	Pelayanan KIE	Jumlah WUS di kecamatan yang menerima Informasi KB, melalui media Pemutaran Film, Media Cetak, Media Penyiaran Radio dan media lainnya	23	Kecamatan	0	0.00	Sementara proses
		Monitoring Pencatatan, Pelaporan dan Stok Opname Alkon	Jumlah Faskes KB yang di monitoring	29	Faskes	0	0.00	Sementara proses
		Pengadaan Sarana dan Prasarana KB/KS (DAK)	Jumlah sarana dan prasarana KB/KS	20	Jenis	0	0.00	Sementara proses
13	Kesehatan Reproduksi Remaja	Pembinaan PIK KRR	Jumlah pengurus kelompok PIK KRR yang mendapatkan pembinaan	100	Orang	100	100.00	Sementara proses
14	Pelayanan Kontrasepsi	Pelayanan TKBK Kabupaten-Kecamatan	Jumlah akseptor yang mendapat pelayanan TKBK	9	Kecamatan	4	44.44	Sementara proses
15	Pembinaan Peran Serta Masyarakat dalam Pelayanan KB/KR Yang Mandiri	Fasilitasi pembentukan kelompok masyarakat peduli KB	Jumlah Desa yang difasilitasi	1	Desa /Kel	0	0.00	Sementara proses
		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	150	Orang	0	0.00	Sementara proses

16	Keluarga Sejahtera	Pelaksanaan HARGANAS	Jumlah Kelompok yang mengikuti Pelaksanaan Harganas (Kelompok BKB, BKR, BKL, dan UPPKS di Tingkat Kabupaten, Prov. Dan Nasional	4	Kelompok	0	0.00	Sementara proses
		Pembinaan Kelompok UPPKS	Jumlah Pembinaan Kelompok UPPKS	1	Kali	0	0.00	Sementara proses
		Bimtek dan pemilihan kader / kelompok TRIBINA (BKB, BKR, BKL)	Jumlah Bimbingan Teknis dan Pemilihan Kader/Kelompok BKB, BKR, BKL	1	Kali	0	0.00	Sementara proses
		Pelatihan / pertemuan PLKB, IMP dan penilaian Lomba PKB dan IMP	Jumlah PPKBD dan PLKB yang mengikuti Pelatihan dan Lomba	700	Orang	100	14.29	Sementara proses
		Penyajian data dan informasi pembangunan keluarga	Jumlah Profil KKBPk yang dibuat	1	Profil	0	0.00	Sementara proses

B. Evaluasi atas Capaian Realisasi Anggaran

Evaluasi atas capaian realisasi anggaran pada triwulan I tahun 2020 sesuai tabel sebagai berikut :

NO	PROGRAM	KEGIATAN		ANGGARAN (Rp) TAHUN 2020	HASIL EVALUASI TW I		KET
		NAMA	INDIKATOR		REALISASI	CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	4	7	8	9
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai	4,800,000	1,200,000	25.00	Sementara proses
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening yang dibayarkan	235,700,000	19,403,905	8.23	Sementara proses
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah STNK kendaraan roda dua / empat yang dibayarkan	14,000,000	-	0.00	Sementara proses
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah jasa petugas kebersihan , jumlah jenis bahan kebersihan kantor	31,000,000	5,498,000	17.74	Sementara proses
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah alat tulis kantor	137,318,000	3,747,200	2.73	Sementara proses
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah cetakan dan penggandaan yang digunakan	28,400,000	2,500,000	8.80	Sementara proses
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik dan jaringan listrik yang digunakan	12,500,000	-	0.00	Sementara proses
		Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman rapat	18,160,000	4,520,000	24.89	Sementara proses
		Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah yang dihadiri	120,000,000	32,106,680	26.76	Sementara proses
		Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang dihadiri	84,503,805	12,620,000	14.93	Sementara proses
Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	Jumlah jasa pendukung teknis dan administrasi perkantoran	1,127,760,000	21,000,000	1.86	Sementara proses		
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan	11,500,000	-	0.00	Sementara proses
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan Gedung Kantor yang diadakan	37,500,200	-	0.00	Sementara proses
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang dipelihara	37,500,000	15,000,000	40.00	Sementara proses
		Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	1,680,000	-	0.00	Sementara proses
		Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	2,000,000	-	0.00	Sementara proses
3	Fasilitasi pindah/purna tugas PNS	Pemulangan pegawai yang pensiun	Persentase usulan purna tugas ASN yang diajukan tepat waktu	15,500,000	-	0.00	Sementara proses
4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	Jumlah dokumen pembinaan dan pemantauan kerja aparatur	5,013,800	-	0.00	Sementara proses
5	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen LKJIP	7,280,000	7,279,700	100.00	Sementara proses
		Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan semesteran yang tepat waktu	48,078,000	7,500,000	15.60	Sementara proses
		Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD	Jumlah dokumen LKPJ PD, RKA, DPA, RENJA, RKAP, DPPA	105,400,000	67,168,600	63.73	Sementara proses
6	Pengembangan Sistem Informasi / Data	Penyusunan Profil SKPD	Jumlah buku profil	5,525,000	-	0.00	Sementara proses
		Pemutakhiran data kepegawaian	Jumlah dokumen data kepegawaian	27,600,000	5,500,000	19.93	Sementara proses
7	Perencanaan Umum dan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan	Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah Dokumen pelaksanaan program dan kegiatan	91,582,900	5,040,000	5.50	Sementara proses
8	Keserasian Kebijakan Peningkatan Kualitas Anak dan Perempuan	Pelaksanaan sosialisasi yang terkait dengan perlindungan anak dan pemenuhan hak anak	Jumlah Peserta yang mengikuti sosialisasi yang terkait dengan perlindungan dan pemenuhan hak anak	46,701,500	-	0.00	Sementara proses
		Fasilitasi pembentukan / pembinaan kota layak dan forum anak daerah	Jumlah KLA dan Forum Anak Kabupaten	208,159,000	82,354,600	39.56	Sementara proses
9	Penguatan Kelembagaan Pengerustamaan Gender dan Anak	Fasilitasi pembentukan kelembagaan PUG dan PP	Jumlah Pokja PUG dan PP yang difasilitasi	24,295,000	-	0.00	Sementara proses
10	Peningkatan Kualitas Hidup dan perlindungan Perempuan	Fasilitasi upaya perlindungan perempuan terhadap tindak kekerasan	Jumlah Korban KDRT yang mendapat Perlindungan / Pendampingan	20,500,000	3,260,000	15.90	Sementara proses

11	Peningkatan Peran Serta dan Keselaraan Gender Dalam Pembangunan	Pembinaan POKJA dalam pelaksanaan PPRG	Jumlah Pokja yang dibina dalam pelaksanaan PPRG	33,757,500	16,309,000	48.31	Sementara proses
		Fasilitasi perempuan dalam pembangunan	Jumlah Perempuan yang difasilitasi dalam pembangunan	116,375,000	-	0.00	Sementara proses
12	Keluarga Berencana	Pelayanan KIE	Jumlah WUS di kecamatan yang menerima Informasi KB, melalui media Pemutaran Film, Media Cetak, Media Penyiaran Radio dan media lainnya	153,787,000	-	0.00	Sementara proses
		Monitoring Pencatatan, Pelaporan dan Stock Opname Alkon	Jumlah Faskes KB yang di monitoring	23,400,000	-	0.00	Sementara proses
		Pengadaan Sarana dan Prasarana KB/KS (DAK)	Jumlah sarana dan prasarana KB/KS	2,249,030,000	-	0.00	Sementara proses
13	Kesehatan Reproduksi Remaja	Pembinaan PIK KRR	Jumlah pengurus kelompok PIK KRR yang mendapatkan pembinaan	59,198,000	19,252,500	32.52	Sementara proses
14	Pelayanan Kontrasepsi	Pelayanan TKBK Kabupaten-Kecamatan	Jumlah akseptor yang mendapat pelayanan TKBK	72,178,000	8,089,000	11.21	Sementara proses
15	Pembinaan Peran Serta Masyarakat dalam Pelayanan KB/KR Yang Mandiri	Fasilitasi pembentukan kelompok masyarakat peduli KB	Jumlah Desa yang difasilitasi	17,080,000	-	0.00	Sementara proses
		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	37,528,000	-	0.00	Sementara proses
16	Keluarga Sejahtera	Pelaksanaan HARGANAS	Jumlah Kelompok yang mengikuti Pelaksanaan Harganas (Kelompok BKB, BKR, BKL, dan UPPKS di Tingkat Kabupaten, Prov. Dan Nasional)	110,078,000	-	0.00	Sementara proses
		Pembinaan Kelompok UPPKS	Jumlah Pembinaan Kelompok UPPKS	25,402,000	-	0.00	Sementara proses
		Bimtek dan pemilihan kader / kelompok TRIBINA (BKB, BKR, BKL)	Jumlah Bimbingan Teknis dan Pemilihan Kader/Kelompok BKB, BKR, BKL	614,953,000	-	0.00	Sementara proses
		Pelatihan / pertemuan PLKB, IMP dan penilaian Lomba PKB dan IMP	Jumlah PPKBD dan PLKB yang mengikuti Pelatihan dan Lomba	4,653,104,000	11,760,000	0.25	Sementara proses
		Penyajian data dan informasi pembangunan keluarga	Jumlah Profil KKBPK yang dibuat	154,973,500	-	0.00	Sementara proses
				10,830,801,205	351,109,185	3.24	

C. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Evaluasi atas capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) triwulan I tahun 2020 sesuai tabel sebagai berikut :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET KINERJA TAHUNAN	TW I	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6 = 5/4
1	Meningkatnya Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan & Perlindungan Anak	Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)	79,55	0	0
		Persentase perempuan dan anak korban kekerasan yang melapor dan mendapatkan penanganan / pendampingan oleh petugas terlatih	41,79	0	0
		Rata-rata anak yang dilahirkan oleh WUS pada masa reproduksi (TFR)	2,40	0	0

BAB III

PERMASALAHAN DAN REKOMENDASI

A. PERMASALAHAN

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banggai dari bulan Januari sampai dengan Maret 2020, ada beberapa permasalahan yang terjadi diantaranya :

1. Dana DAK Fisik dan Non Fisik (BOKB) yang ditransfer ke kas daerah mengalami keterlambatan
2. Kegiatan – kegiatan yang tersebar di masing – masing seksi pada umumnya dilaksanakan pada triwulan II (dua)
3. Terdapatnya rekening yang tidak sesuai untuk dilaksanakan

B. REKOMENDASI

Rekomendasi tindak lanjut untuk menghadapi masalah diatas adalah :

1. Koordinasi sub Bidang Kesehatan (Dinas Kesehatan, BRSUD) yang tentang pelaporan realisasi kegiatan yang dananya bersumber dari Dana Alokasi Khusus.
2. Dilakukan upaya percepatan penyiapan dokumen administrasi guna pelaksanaan kegiatan yang direncanakan pada triwulan II (dua)
3. Akan dilakukan penyesuaian rekening belanja pada momen pergeseran anggaran.

BAB IV

PENUTUP

Demikian laporan hasil evaluasi program/kegiatan, realisasi anggaran, capaian kinerja utama dan pemantauan rencana aksi disusun untuk memperoleh umpan balik terkait pencapaian target sehingga diketahui permasalahan dan rekomendasi untuk bahan perbaikan dan tindak lanjut pada triwulan berikutnya, terima kasih.

KEPALA DINAS PEGENDALIAN
PENDUDUK, KB, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN
ANAK KAB. BANGGAI



dr. I WAYAN SUARTIKA, ME

Pembina Utama Muda
NIP. 19641002 199003 1 006