

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : SEKRETARIS DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

2. TUGAS : 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 untuk mencapai hasil yang maksimal.

3. FUNGSI :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
- b. Penyusunan rencana dan program kerja Sekretaris Dinas
- c. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum / ketatausahaan dan kepegawaian, pelaksanaan koordinasi penyusunan program / kegiatan Dinas serta pengelolaan administrasi keuangan dan aset
- d. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas- tugas Bidang
- e. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kebijakan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
- f. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran	Tingkat pemanfaatan administrasi perkantoran	Persentasi Pelayanan Administrasi Perkantoran	RKA DPA
2	Tersedianya sarana dan prasarana aparatur yang layak fungsi	Persentase sarana dan prasarana aparatur yang layak fungsi	Persentase sarana dan prasarana aparatur yang layak fungsi	RKA DPA
3	Tersusunnya laporan kinerja dan keuangan yang tepat waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan laporan kinerja dan keuangan	Persentase penyusunan laporan kinerja dan keuangan	RKA DPA
4	Meningkatnya data informasi perangkat daerah	Persentase ketersediaan data informasi perangkat daerah	Persentase ketersediaan data informasi perangkat daerah	RKA DPA
5	Meningkatnya perencanaan umum dan pengendalian pelaksanaan kegiatan	Persentase capaian pelaksanaan kegiatan	Persentase capaian pelaksanaan kegiatan	RKA DPA
6	Meningkatnya disiplin ASN dan pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan DP2KB-P3A	Persentase cakupan layanan administrasi kepegawaian	Persentase cakupan layanan administrasi kepegawaian	RKA DPA

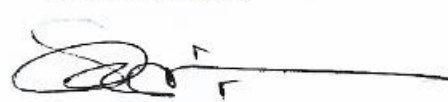
Luwuk, 27 Januari 2020

KEPALA DINAS



dr. I WAYAN SUARTIKA, ME
Nip.19641002 199003 1 006

SEKRETARIS



SYARIFUDDIN LATUBA, S.Sos
Nip. 19621222 199003 1 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian meliputi pelayanan administrasi umum / ketatausahaan dan kepegawaian, berdasarkan peraturan perundang – perundangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

3. FUNGSI :

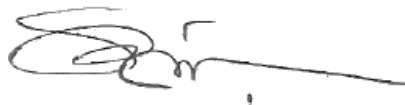
- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Pengelolaan administrasi umum / ketatausahaan yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan Dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas serta humas dan protokuler
- c. Pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, penyiapan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai
- d. Pengelolaan organisasi dan tatalaksana dinas
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	Persentase penyelesaian dokumen ANJAB, EVJAB dan SOP	Sudah jelas	RKA DPA
2	Terlaksananya Penyusunan Profil Perangkat Daerah	Jumlah buku profil	Sudah jelas	RKA DPA
3	Terlaksananya Pemutakhiran Data Kepegawaian	Jumlah dokumen data kepegawaian	Sudah jelas	RKA DPA
4	Terlaksananya pemulangan pegawai yang pensiun	Persentase usulan purna tugas ASN yang diajukan tepat waktu	Sudah jelas	Data Kepegawaian

Luwuk, 27 Januari 2020

SEKRETARIS DINAS



SYARIFUDDIN LATUBA, S.SOS
Nip. 19621222 199003 1 010

**KASUBBAG UMUM
DAN KEPEGAWAIAN**



RAHMAD
NIP. 19630125 198703 1 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA DATA

2. TUGAS :

- a. Menyiapkan bahan, data dan alat perlengkapan pengelolaan data meliputi penyiapan bahan, kordinasi/fasilitasi penyusunan analisis jabatan (anjab), analisis beban kerja (ABK), evaluasi jabatan (EVJAB) standard kompetensi jabatan (SKJ), dan standard operasional prosedur (SOP), standard pelayanan (SP) indeks kepuasan masyarakat (IKM) serta system pengendalian internal dinas ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik.
- b. Memantau target pengelolaan data penyiapan bahan, kordinasi/fasilitasi penyusunan analisis jabatan (anjab), analisis beban kerja (ABK), evaluasi jabatan (EVJAB) standard kompetensi jabatan (SKJ), dan standard operasional prosedur (SOP), standard pelayanan (SP) indeks kepuasan masyarakat (IKM) serta system pengendalian internal dinas sesuai rencana agar terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
- c. Mengendalikan pelaksanaan pengelolaan data meliputi penyiapan bahan, kordinasi/fasilitasi penyusunan analisis jabatan (anjab), analisis beban kerja (ABK), evaluasi jabatan (EVJAB) standard kompetensi jabatan (SKJ), dan standard operasional prosedur (SOP), standard pelayanan (SP) indeks kepuasan masyarakat (IKM) serta system pengendalian internal dinas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk meminimalisir penyimpangan dalam pelaksanaannya.

- d. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi data penyiapan bahan, koordinasi/fasilitasi penyusunan analisis jabatan (anjab), analisis beban kerja (ABK), evaluasi jabatan (EVJAB) standard kompetensi jabatan (SKJ), dan standard operasional prosedur (SOP), standard pelayanan (SP) indeks kepuasan masyarakat (IKM) serta system pengendalian internal dinas dengan pimpinan dan instansi terkait dalam pelaksanaannya, agar kegiatan dapat terlaksana secara terpadu dan optimal.
- e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	Jumlah data pembinaan dan pemantauan kerja aparatur	Sudah jelas	RKA DPA
2	Tersedianya buku profil perangkat daerah yang disusun	Jumlah data dokumen profi PD, brosur dan banner yang disediakan	Sudah jelas	RKA DPA
3	Tersedianya data kepegawaian yang dimutakhirkan	Jumlah data/bahan kepegawaian	Sudah jelas	RKA DPA
4	Tersedianya data ASN yang purna tugas	Jumlah data kepegawaian ASN purna tugas yang diolah	Sudah jelas	Data Kepegawaian

**KASUBBAG
UMUM DAN KEPEGAWAIAN**



BAHMAD
NIP.19630125 198703 1 010

Luwuk, 27 Januari 2020

PENGELOLA DATA



SUKRI BUANG, S.Sos
NIP. 19790929 200902 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA DATA

- 2. TUGAS** : a. Menyiapkan bahan, data dan alat perlengkapan pengelolaan data meliputi penyiapan bahan, kordinasi/fasilitasi penyusunan analisis jabatan (anjab), analisis beban kerja (ABK), evaluasi jabatan (EVJAB) standard kompetensi jabatan (SKJ), dan standard operasional prosedur (SOP), standard pelayanan (SP) indeks kepuasan masyarakat (IKM) serta system pengendalian internal dinas ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik.
- b. Memantau target pengelolaan data penyiapan bahan, kordinasi/fasilitasi penyusunan analisis jabatan (anjab), analisis beban kerja (ABK), evaluasi jabatan (EVJAB) standard kompetensi jabatan (SKJ), dan standard operasional prosedur (SOP), standard pelayanan (SP) indeks kepuasan masyarakat (IKM) serta system pengendalian internal dinas sesuai rencana agar terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
- c. Mengendalikan pelaksanaan pengelolaan data meliputi penyiapan bahan, kordinasi/fasilitasi penyusunan analisis jabatan (anjab), analisis beban kerja (ABK), evaluasi jabatan (EVJAB) standard kompetensi jabatan (SKJ), dan standard operasional prosedur (SOP), standard pelayanan (SP) indeks kepuasan masyarakat (IKM) serta system pengendalian internal dinas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk meminimalisir penyimpangan dalam pelaksanaannya.

- d. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi data penyiapan bahan, koordinasi/fasilitasi penyusunan analisis jabatan (anjab), analisis beban kerja (ABK), evaluasi jabatan (EVJAB) standard kompetensi jabatan (SKJ), dan standard operasional prosedur (SOP), standard pelayanan (SP) indeks kepuasan masyarakat (IKM) serta system pengendalian internal dinas dengan pimpinan dan instansi terkait dalam pelaksanaannya, agar kegiatan dapat terlaksana secara terpadu dan optimal.
- e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	Jumlah data pembinaan dan pemantauan kerja aparatur	Sudah jelas	RKA DPA
2	Tersedianya buku profil perangkat daerah yang disusun	Jumlah data dokumen profi PD, brosur dan banner yang disediakan	Sudah jelas	RKA DPA
3	Tersedianya data kepegawaian yang dimutakhirkan	Jumlah data/bahan kepegawaian	Sudah jelas	RKA DPA
4	Tersedianya data ASN yang purna tugas	Jumlah data kepegawaian ASN purna tugas yang diolah	Sudah jelas	Data Kepegawaian

Luwuk, 27 Januari 2020

**KASUBBAG
UMUM DAN KEPEGAWAIAN**



RAHMAD
NIP.19630125 198703 1 010

PENGELOLA DATA



RENNY IVONE UMBOH, S.IP
NIP.19740403 200701 2 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA SARANA IPTEK

- 2. TUGAS :**
- a. Menyiapkan data dan dokumen bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan perintah atasan dan peraturan tata naskah dinas untuk mendukung kegiatan administratif.
 - b. Mengendalikan peralatan komputer sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut.
 - c. Melaksanakan pemantauan / pengecekan secara berkala terhadap komputer sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
 - d. Mengelola / mengetik dokumen administratif bagian umum dan kepegawaian sesuai prosedur yang berlaku untuk penyelesaian pekerjaan.
 - e. Menyusun laporan kegiatan secara berkala untuk dilaporkan kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk atasan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	Jumlah data pembinaan dan pemantauan kerja aparatur	Sudah jelas	RKA DPA
2	Tersedianya buku profil perangkat daerah yang disusun	Jumlah data dokumen profi PD, brosur dan banner yang disediakan	Sudah jelas	RKA DPA
3	Tersedianya data kepegawaian yang dimutakhirkan	Jumlah data/bahan kepegawaian	Sudah jelas	RKA DPA
4	Tersedianya data ASN yang purna tugas	Jumlah data kepegawaian ASN purna tugas yang diolah	Sudah jelas	Data Kepegawaian

Luwuk, 27 Januari 2020

**KASUBBAG
UMUM DAN KEPEGAWAIAN**



RAHMAD
NIP.19630125 198703 1 010

**PENGELOLA
SARANA IPTEK**



SOFVIAN GULTOM
NIP. 19740919 201412 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM

2. TUGAS :

- a. Menerima, mencatat, dan menyortir administrasi umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.
- b. Mencatat surat, data dan dokumen Umum dan Kepegawaian yang masuk/keluar sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.
- c. Memberi Kode Arsip Klasifikasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.
- d. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
- e. Melakukan dokumentasi umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi.
- f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	Jumlah data pembinaan dan pemantauan kerja aparatur	Sudah jelas	RKA DPA
2	Tersedianya buku profil perangkat daerah yang disusun	Jumlah data dokumen profi PD, brosur dan banner yang disediakan	Sudah jelas	RKA DPA
3	Tersedianya data kepegawaian yang dimutakhirkan	Jumlah data/bahan kepegawaian	Sudah jelas	RKA DPA
4	Tersedianya data ASN yang purna tugas	Jumlah data kepegawaian ASN purna tugas yang diolah	Sudah jelas	Data Kepegawaian

Luwuk, 27 Januari 2020

**KASUBBAG
UMUM DAN KEPEGAWAIAN**



RAHMAD
NIP.19630125 198703 1 010

PENGADMINISTRASI UMUM



ARLIANUS MAURU
NIP. 19620422 198910 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGEMUDI

- 2. TUGAS :**
- a. Mempelajari tugas dan petunjuk kerja yang diberikan atasan secara seksama agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya.
 - b. Memeriksa kelengkapan kendaraan sesuai standar pengoperasian dan kebutuhan pemakai untuk keamanan kenyamanan berkendara.
 - c. Mengantarkan pimpinan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan perintah untuk keamanan dan ketepatan jadwal pimpinan.
 - d. Memperbaiki kerusakan kecil kendaraan sesuai ketentuan yang berlaku agar kendaraan dapat berfungsi kembali.
 - e. Membersihkan mobil dan melakukan service kendaraan sesuai ketentuan yang berlaku untuk efektifitas pelaksanaan tugas.
 - f. Melaporkan hasil seluruh kegiatan kepada atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggung jawaban.
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	Jumlah data pembinaan dan pemantauan kerja aparatur	Sudah jelas	RKA DPA
2	Tersedianya buku profil perangkat daerah yang disusun	Jumlah data dokumen profi PD, brosur dan banner yang disediakan	Sudah jelas	RKA DPA
3	Tersedianya data kepegawaian yang dimutakhirkan	Jumlah data/bahan kepegawaian	Sudah jelas	RKA DPA
4	Tersedianya data ASN yang purna tugas	Jumlah data kepegawaian ASN purna tugas yang diolah	Sudah jelas	Data Kepegawaian

Luwuk, 27 Januari 2020

**KASUBBAG
UMUM DAN KEPEGAWAIAN**



RAHMAD

NIP.19630125 198703 1 010

PENGEMUDI



MANSUR SAPIUNG

NIP. 19761101 200801 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Evaluasi meliputi perencanaan program berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

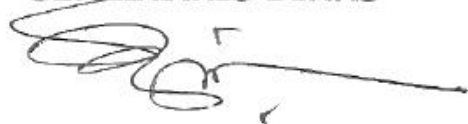
3. FUNGSI :

- a. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program dan Evaluasi.
- b. Pengelolaan dan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas, yaitu rencana strategis (Renstra) dan rencana kerja (Renja) Dinas.
- c. Pengelolaan dan penyusunan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kebijakan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- d. Penyiapan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas.
- e. Pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan linkup Sub Bagian Perencanaan Program dan Evaluasi.
- f. Mengumpulkan dan merekapitulasi data serta melaporkan hasil kegiatan masing-masing bidang.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja PD	Jumlah Dokumen LKJIP	Sudah jelas	DPA, Laporan realisasi keuangan (BKU,SP2D)
2	Tersusunnya dokumen perencanaan dan realisasi kinerja	Jumlah dokumen LKPJ, RKA, DPA, RENJA, RKAP dan DPPA	Sudah jelas	RKA,DPA
3	Terlaksananya pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah dokumen pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan	Sudah jelas	RKA,DPA
4	Terlaksananya jasa Tenaga Pendukung Teknis dan Administrasi Perkantoran	Jumlah jasa Tenaga Pendukung Teknis dan Administrasi Perkantoran	Sudah jelas	RKA,DPA
5	Terlaksananya rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah yang dihadiri	Sudah jelas	RKA,DPA
6	Terlaksananya rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah yang dihadiri	Sudah jelas	RKA,DPA

SEKRETARIS DINAS



SYARIFUDDIN LATUBA, S.SOS
Nip. 19621222 199003 1 010

Luwuk, 27 Januari 2020

KASUBBAG PERENCANAAN DAN EVALUASI



ALFIANSYAH, SKM
NIP.19860306 201101 1 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN

- 2. TUGAS :**
- a. Menerima dan memeriksa bahan dan data perencanaan, program dan laporan (LAKIP, LKPJ, LPPD, IPPD, TEPR, Laporan Monev, Laporan Tahunan) sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan data perencanaan, program dan laporan.
 - b. Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data perencanaan, program dan laporan (LAKIP, LKPJ, LPPD, IPPD, TEPR, Laporan Monev, Laporan Tahunan) sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan.
 - c. Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan bahan dan data perencanaan, program dan laporan (LAKIP, LKPJ, LPPD, IPPD, TEPR, Laporan Monev, Laporan Tahunan) sesuai prosedur dalam rangka penyusunan evaluasi dan pelaporan.
 - d. Menyusun konsep penyusunan dokumen evaluasi dan pelaporan (LAKIP, LKPJ, LPPD, IPPD, TEPR, Laporan Monev, Laporan Tahunan) sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan.
 - e. Mendiskusikan konsep penyusunan dokumen evaluasi dan pelaporan (LAKIP, LKPJ, LPPD, IPPD, TEPR, Laporan Monev, Laporan Tahunan) dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan evaluasi dan pelaporan.

- f. Menyusun kembali dokumen evaluasi dan pelaporan (LAKIP, LKPJ, LPPD, IPPD, TEPA, Laporan Monev, Laporan Tahunan) berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan evaluasi dan pelaporan.
- g. Mengevaluasi proses penyusunan dokumen evaluasi dan pelaporan (LAKIP, LKPJ, LPPD, IPPD, TEPR, Laporan Monev, Laporan Tahunan) sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran.
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah data/bahan dokumen LKJIP PD yang disediakan	Sudah jelas	DPA, Laporan realisasi keuangan (BKU,SP2D)
2	Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD	Jumlah data / bahan dokumen RKA,DPA,RKAP, DPPA dan LKPJ PD yang disediakan	Sudah jelas	RKA,DPA
3	Tersedianya data hasil evaluasi program dan kegiatan	Jumlah data / bahan evaluasi program dan kegiatan	Sudah jelas	RKA,DPA
4	Tersedianya jasa Tenaga Pendukung Teknis dan Administrasi Perkantoran	Jumlah data / bahan jasa Pendukung Teknis dan Administrasi Perkantoran	Sudah jelas	RKA,DPA
5	Tersedianya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah data/bahan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Sudah jelas	RKA,DPA
6	Tersedianya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Jumlah data/bahan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Sudah jelas	RKA,DPA

Luwuk, 27 Januari 2020

**KASUBBAG PERENCANAAN DAN
EVALUASI**



ALFIANSYAH, SKM

Nip.19860306 201101 1 011

**PENGELOLA PROGRAM DAN
LAPORAN**



MEYDY, SKM

Nip. 19890531 201212 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : ANALIS RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

- 2. TUGAS :**
- a. Mengumpulkan bahan rencana program dari setiap usulan berdasarkan ketentuan prosedur yang untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan RKA, RKT, RENSTRA, RENJA sesuai prosedur yang berlaku agar lancarannya dalam pelaksanaan tugas.
 - c. Menyusun RKA, RKT, RENSTRA, RENJA sesuai ketentuan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan.
 - d. Mempelajari, menganalisa serta menelaah RKA, RKT, RENSTRA, RENJA sesuai dengan ketentuan dan prosedur untuk efektifitasnya dalam pelaksanaan.
 - e. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai acuan pelaksanaan kegiatan.
 - f. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai pertanggung jawaban.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bentuk loyalitas

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah data/bahan dokumen LKJIP PD yang disediakan	Sudah jelas	DPA, Laporan realisasi keuangan (BKU,SP2D)
2	Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD	Jumlah data / bahan dokumen RKA,DPA,RKAP, DPPA dan LKPJ PD yang disediakan	Sudah jelas	RKA,DPA
3	Tersedianya data hasil evaluasi program dan kegiatan	Jumlah data / bahan evaluasi program dan kegiatan	Sudah jelas	RKA,DPA
4	Tersedianya jasa Tenaga Pendukung Teknis dan Administrasi Perkantoran	Jumlah data / bahan jasa Pendukung Teknis dan Administrasi Perkantoran	Sudah jelas	RKA,DPA
5	Tersedianya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah data/bahan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Sudah jelas	RKA,DPA
6	Tersedianya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Jumlah data/bahan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Sudah jelas	RKA,DPA

Luwuk, 27 Januari 2020

**KASUBBAG PERENCANAAN DAN
EVALUASI**



ALFIANSYAH, SKM

Nip.19860306 201101 1 011

**ANALIS RENCANA PROGRAM
DAN KEGIATAN**



NIRMALA LANTA, SKM

Nip. 19891216 201503 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : **KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan meliputi pengelolaan Keuangan dan Aset, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk memaksimalkan capaian kinerja.


3. FUNGSI :

- a. Penyusunan rencana kegiatan sub bagian keuangan dan Aset.
- b. Pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan dan menyusun laporan keuangan Dinas.
- c. Pengelolaan administrasi aset meliputi, rencana kebutuhan sarana prasarana, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, pencatan perlengkapan dinas dan pemeliharaan gedung kantor dan aset lainnya.
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi keuangan dan aset Dinas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersusunnya laporan keuangan semesteran	Jumlah laporan keuangan semesteran yang tepat waktu	Sudah jelas	DPA, Laporan realisasi keuangan (BKU,SP2D)
2	Terlaksananya kebutuhan administrasi surat menyurat	Jumlah materai	Sudah jelas	RKA, DPA
3	Terlaksananya kebutuhan komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah rekening yang dibayarkan	Sudah jelas	RKA, DPA
4	Terlaksananya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	Jumlah STNK kendaraan roda dua / empat yang dibayarkan	Sudah jelas	RKA, DPA
5	Terlaksananya kebutuhan alat tulis kantor	Jumlah jenis alat tulis kantor yang digunakan	Sudah jelas	RKA, DPA
6	Terlaksananya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah cetakan dan penggandaan yang digunakan	Sudah jelas	RKA, DPA
7	Terlaksananya penyediaan makanan dan minuman	Jumlah makanan dan minuman rapat	Sudah jelas	RKA, DPA
8	Terlaksananya Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan	Sudah jelas	RKA, DPA
9	Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan roda empat dinas/operasional yang dipelihara	Sudah jelas	RKA, DPA
10	Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	Sudah jelas	RKA, DPA
11	Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	Sudah jelas	RKA, DPA
12	Terlaksananya Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah jasa petugas kebersihan, jumlah jenis bahan kebersihan kantor	Sudah jelas	RKA, DPA
13	Terlaksananya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik dan jaringan instalasi yang digunakan	Sudah jelas	RKA, DPA

SEKRETARIS DINAS



SYARIFUDDIN LATUBA, S.SOS
Nip. 19621222 199003 1 010

Luwuk, 27 Januari 2020

**KASUBBAG KEUANGAN
DAN ASET**



RASNAWATI, SP, M.Si
NIP. 19700328 200012 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : BENDAHARA

- 2. TUGAS :**
- a. Mempelajari tugas dan petunjuk kerja yang diberikan atasan secara seksama agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya.
 - b. Menyiapkan dokumen SPP berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pembiayaan pelaksanaan tugas.
 - c. Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar untuk diverifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan dan ditandatangani kepala OPD untuk efektivitas pelaksanaan tugas.
 - d. Melakukan pembayaran setiap transaksi berdasarkan ketentuan untuk memudahkan pelaksanaan tugas.
 - e. Membuat nota pesanan ke pihak terkait untuk penunjang pelaksanaan tugas.
 - f. Melaporkan hasil seluruh kegiatan surat-menyurat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggung jawaban.
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Tersedianya laporan keuangan	Jumlah data/bahan hasil analisis laporan keuangan	Sudah jelas	DPA, Laporan realisasi keuangan
2.	Tersedia layanan kebutuhan administrasi surat menyurat dan operasional kantor	Jumlah data/bahan layanan kebutuhan administrasi surat menyurat	Sudah jelas	RKA,DPA
3.	Tersedianya layanan komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah data/bahan layanan sumber daya air dan listrik	Sudah jelas	RKA,DPA
4.	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	Jumlah data/bahan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	Sudah jelas	RKA,DPA
5.	Tersedianya kebutuhan alat tulis kantor	Jumlah data/bahan jenis ATK	Sudah jelas	RKA,DPA
6.	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah data/bahan cetakan dan penggandaan	Sudah jelas	RKA,DPA
7.	Tersedianya makanan dan minuman rapat	Jumlah data/bahan makanan dan minuman	Sudah jelas	RKA,DPA
8.	Tersedianya peralatan gedung kantor	Jumlah data/bahan peralatan gedung kantor	Sudah jelas	RKA,DPA
9.	Tersedianya kendaraan dinas/operasional	Jumlah data/bahan kendaraan dinas/operasional	Sudah jelas	RKA,DPA
10.	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor	Sudah jelas	RKA,DPA
11.	Tersedianya peralatan gedung kantor	Jumlah data/bahan peralatan gedung kantor	Sudah jelas	RKA,DPA
12.	Tersedianya Jasa Kebersihan Kantor dan jenis/bahan kebersihan kantor	Jumlah data/bahan jenis dan alat kebersihan kantor	Sudah jelas	RKA,DPA
13.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah data/bahan komponen instalasi listrik dan jaringan listrik	Sudah jelas	RKA,DPA

Luwuk, 27 Januari 2020

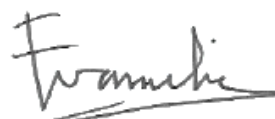
**KASUBBAG KEUANGAN
DAN ASET**



RASNAWATI, SP, M.Si

NIP. 19700328 200012 2 002

BENDAHARA



EVA MELINA AYANTAH

Nip. 19810502 200003 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA SARANA IPTEK

- 2. TUGAS :**
- a. Menyiapkan data dan dokumen bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan perintah atasan dan peraturan tata naskah dinas untuk mendukung kegiatan administratif.
 - b. Mengendalikan peralatan komputer sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut.
 - c. Melaksanakan pemantauan / pengecekan secara berkala terhadap komputer sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
 - d. Mengelola / mengetik dokumen administratif bagian umum dan kepegawaian sesuai prosedur yang berlaku untuk penyelesaian pekerjaan.
 - e. Menyusun laporan kegiatan secara berkala untuk dilaporkan kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk atasan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Tersedianya laporan keuangan	Jumlah data/bahan hasil analisis laporan keuangan	Sudah jelas	DPA, Laporan realisasi keuangan
2.	Tersedia layanan kebutuhan administrasi surat menyurat dan operasional kantor	Jumlah data/bahan layanan kebutuhan administrasi surat menyurat	Sudah jelas	RKA,DPA
3.	Tersedianya layanan komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah data/bahan layanan sumber daya air dan listrik	Sudah jelas	RKA,DPA
4.	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	Jumlah data/bahan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	Sudah jelas	RKA,DPA
5.	Tersedianya kebutuhan alat tulis kantor	Jumlah data/bahan jenis ATK	Sudah jelas	RKA,DPA
6.	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah data/bahan cetakan dan penggandaan	Sudah jelas	RKA,DPA
7.	Tersedianya makanan dan minuman rapat	Jumlah data/bahan makanan dan minuman	Sudah jelas	RKA,DPA
8.	Tersedianya peralatan gedung kantor	Jumlah data/bahan peralatan gedung kantor	Sudah jelas	RKA,DPA
9.	Tersedianya kendaraan dinas/operasional	Jumlah data/bahan kendaraan dinas/operasional	Sudah jelas	RKA,DPA
10.	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor	Sudah jelas	RKA,DPA
11.	Tersedianya peralatan gedung kantor	Jumlah data/bahan peralatan gedung kantor	Sudah jelas	RKA,DPA
12.	Tersedianya Jasa Kebersihan Kantor dan jenis/bahan kebersihan kantor	Jumlah data/bahan jenis dan alat kebersihan kantor	Sudah jelas	RKA,DPA
13.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah data/bahan komponen instalasi listrik dan jaringan listrik	Sudah jelas	RKA,DPA

Luwuk, 27 Januari 2020

**KASUBBAG KEUANGAN
DAN ASET**



RASNAWATI, SP, M.Si

NIP. 19700328 200012 2 002

**PENGELOLA
SARANA IPTEK**

JIBRAN TURAH

Nip. 19790420 200801 1 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA

- 2. TUGAS** :
- a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan penyimpanan barang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
 - b. Memantau pengelolaan penyimpanan barang sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
 - c. Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - e. Mengevaluasi secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.
 - f. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan secara tertulis dan lisan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Tersedianya laporan keuangan	Jumlah data/bahan hasil analisis laporan keuangan	Sudah jelas	DPA, Laporan realisasi keuangan RKA,DPA
2.	Tersedia layanan kebutuhan administrasi surat menyurat dan operasional kantor	Jumlah data/bahan layanan kebutuhan administrasi surat menyurat	Sudah jelas	
3.	Tersedianya layanan komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah data/bahan layanan sumber daya air dan listrik	Sudah jelas	RKA,DPA
4.	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	Jumlah data/bahan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	Sudah jelas	RKA,DPA
5.	Tersedianya kebutuhan alat tulis kantor	Jumlah data/bahan jenis ATK	Sudah jelas	RKA,DPA
6.	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah data/bahan cetakan dan penggandaan	Sudah jelas	RKA,DPA
7.	Tersedianya makanan dan minuman rapat	Jumlah data/bahan makanan dan minuman	Sudah jelas	RKA,DPA
8.	Tersedianya peralatan gedung kantor	Jumlah data/bahan peralatan gedung kantor	Sudah jelas	RKA,DPA
9.	Tersedianya kendaraan dinas/operasional	Jumlah data/bahan kendaraan dinas/operasional	Sudah jelas	RKA,DPA
10.	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor	Sudah jelas	RKA,DPA
11.	Tersedianya peralatan gedung kantor	Jumlah data/bahan peralatan gedung kantor	Sudah jelas	RKA,DPA
12.	Tersedianya Jasa Kebersihan Kantor dan jenis/bahan kebersihan kantor	Jumlah data/bahan jenis dan alat kebersihan kantor	Sudah jelas	RKA,DPA
13.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah data/bahan komponen instalasi listrik dan jaringan listrik	Sudah jelas	RKA,DPA

**KASUBBAG KEUANGAN
DAN ASET**



RASNAWATI, SP, M.Si
NIP. 19700328 200012 2 002

Luwuk, 27 Januari 2020
**PENGELOLA
BARANG MILIK NEGARA**



HERLAMBAANG A DAHLAN
Nip. 19850511 200604 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan operasional bidang Pengendalian Penduduk meliputi penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas lingkup Advokasi dan Penggerakan, Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB dan Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga, berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal..

3. FUNGSI :

- a. Perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- c. Pelaksanaan NSPK di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- d. Pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk.
- e. Pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Kabupaten.

- f. Pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat kabupaten di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- g. Pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB).
- h. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- i. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitas di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- j. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Layanan Keluarga Berencana di masyarakat	Cakupan Layanan KIE di Kabupaten Banggai	$\frac{\text{Jmlh Kecamatan yang dilayani}}{\text{Jmlh seluruh kecamatan}} \times 100$	Kecamatan
2	Meningkatnya Pembangunan Keluarga Sejahtera	Persentase peningkatan tahapan keluarga Pra sejahtera ke Keluarga Sejahtera	$\frac{\text{Jumlah keluarga sejahtera}}{\text{Jumlah keluarga}} \times 100$	Data keluarga sejahtera, keluarga

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA DP2KBP3A
KABUPATEN BANGGAI**



dr. I WAYAN SUARTIKA, ME
Nip.19641002 199003 1 006

**KEPALA BIDANG
PENGENDALIAN PENDUDUK
PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN
PENDUDUK, PENYULUHAN DAN
PENGGERAKAN**



QARMAWAN SULING, S.Pd, MM
NIP. 19640416 198412 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI ADVOKASI DAN PENGGERAKAN

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Advokasi dan Penggerakan meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pengendalian Penduduk, berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

3. FUNGSI :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Advokasi dan penggerakan
- b. Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Advokasi dan Penggerakan.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Advokasi dan Pengerakan.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pelayanan KIE	Jumlah WUS di kecamatan yang menerima Informasi KB, melalui media Pemutaran Film, Media Cetak, Media Penyiaran Radio dan media lainnya	WUS adalah wanita usia subur (20-45 tahun)	Bidang Dalduk

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA BIDANG
PENGENDALIAN PENDUDUK
PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN
PENDUDUK, PENYULUHAN DAN
PENGGERAKAN**

QARMAWAN SULING, S.Pd, MM
NIP. 19640416 198412 1 003

**KEPALA SEKSI
ADVOKASI DAN PENGGERAKAN**



ANWARI MALADJAI, S,Pd
NIP. 1960413 199203 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PENYULUHAN DAN PENDAYAGUNAAN PLKB DAN KADER KB

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB, berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

3. FUNGSI :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB
- b. Pembinaan urusan pemerintahan daerah di bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

MATRIKS IKI

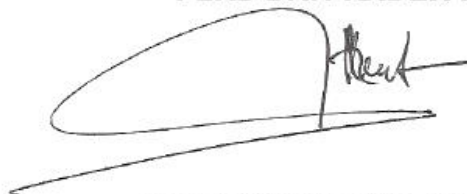
NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pelatihan/ Pertemuan PLKB, IMP dan Penilaian Lomba IMP	Jumlah PPKBD dan PLKB yang mengikuti Pelatihan dan Lomba	Bertujuan untuk Peningkatan Pengelolaan Program KKBPK di Kecamatan dan Desa $\frac{\text{Jumlah PLKB/PKB \& PPKBD/Sub PPKBD} \times 100}{\text{Jumlah PLKB/PKB dan PPKBD/Sub PPKBD Yang Sudah Dilatih}}$ PLKB = Petugas Lapangan Keluarga Berencana PKB = Penyuluh keluarga berencana PPKBD = Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa	Data Base DALDUK

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA BIDANG
PENGENDALIAN PENDUDUK
PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN
PENDUDUK, PENYULUHAN DAN
PENGGERAKAN**

~~**QARMAWAN SULING, S.Pd, MM
NIP. 19640416 198412 1 003**~~

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



**RUSTAM SAMADI, S.Sos
NIP. 19640124 198703 1 009**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PENGENDALIAN PENDUDUK DAN INFORMASI KELUARGA

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga, berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

3. FUNGSI :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
- b. Pembinaan urusan pemerintahan daerah di bidang bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersusunnya Data dan Informasi program KKBPK	Jumlah Profil KKBPK yang dibuat	KKBPK (Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga)	SIGA (Sistim Informasi Keluarga)

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA BIDANG
PENGENDALIAN PENDUDUK
PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN
PENDUDUK, PENYULUHAN DAN
PENGGERAKAN**

QARMAWAN SULING, S.Pd, MM
NIP. 19640416 198412 1 003

**KEPALA SEKSI
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
INFORMASI KELUARGA**



PATMI ABADAN
NIP. 19640725 198803 2 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGAWAS KEPENDUDUKAN

- 2. TUGAS :**
- a. Menerima, Menyiapkan dan memeriksa bahan bahan perumusan kebijakan Penyuluh dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB Sesuai Prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran yang diharapkan.
 - b. Mengumpulkan dan Mengklasifikasikan bahan perumusan kebijakan Penyuluh dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB sesuai analisis data, Spesifikasi dan Prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan.
 - c. Mempelajari dan mengkaji karakteristik, Spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan bahan dan data Penyuluh dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB sesuai prosedur dalam rangka penyusunan program kerja.
 - d. Menyusun konsep penyusunan bahan dan data Penyuluh Pendayagunaan PLKB dan Kader KB sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan
 - e. Mendiskusikan konsep penyusunan dengan bahan dan data rencana penyuluh, Pendayagunaan PLKB dan kader KB dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan program kerja

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan pelayanan KIE	Jumlah bahan pelayanan KIE	Media KIE (Media cetak, elektronik dll)	Juknis BKKBN 2019

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI
ADVOKASI DAN PENGGERAKAN**



ANWARI MALADJAI, S,Pd
NIP. 1960413 199203 2 002

PENGAWAS KEPENDUDUKAN



RUBEN LEGARANO
NIP. 19631220 198603 1 012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENYUSUN BAHAN MATERI PENYULUHAN

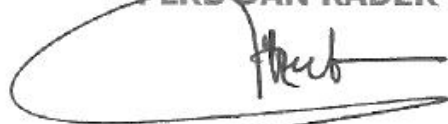
- 2. TUGAS :**
- a. Menerima, Menyiapkan dan memeriksa bahan bahan perumusan kebijakan Penyuluh dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB Sesuai Prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran yang diharapkan.
 - b. Mengumpulkan dan Mengklasifikasikan bahan perumusan kebijakan Penyuluh dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB sesuai analisis data, Spesifikasi dan Prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan.
 - c. Mempelajari dan mengkaji karakteristik, Spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan bahan dan data Penyuluh dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB sesuai prosedur dalam rangka penyusunan program kerja.
 - d. Menyusun konsep penyusunan bahan dan data Penyuluh Pendayagunaan PLKB dan Kader KB sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan
 - e. Mendiskusikan konsep penyusunan dengan bahan dan data rencana penyuluh, Pendayagunaan PLKB dan kader KB dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan program kerja
 - f. Menyusun kembali dengan bahan dan data penyuluh, Pendayagunaan PLKB dan kader KB berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan program kerja
 - g. Mengevaluasi proses penyusunan dengan bahan dan data penyuluh pendayagunaan PLKB dan Kader KB sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran.
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data/bahan Pelatihan/Pertemuan PLKB, IMP dan Penilaian Lomba PKB dan IMP	Jumlah data/bahan Pelatihan/Pertemuan PLKB, IMP dan Penilaian Lomba PKB dan IMP	Sudah jelas	Bidang Dalduk

Luwuk, 27 Januari 2020

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



RUSTAM SAMADI, S.Sos
NIP. 19640124 198703 1 009

**PENYUSUN BAHAN
MATERI PENYULUHAN**



NURPAN LAGA, S.IP
NIP. 19821231 201001 1 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA DATA BIMBINGAN DAN KONSELING

- 2. TUGAS :**
- a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan data bimbingan dan konseling sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
 - b. Memantau data bimbingan dan konseling sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
 - c. Melaksanakan pengendalian program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - e. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil dapat bermanfaat.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya Data KKBPK	Jumlah Data KKBPK	Sudah jelas	SIGA (Sistim Informasi Keluarga)

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
INFORMASI KELUARGA**



PATMI ABADAN
NIP. 19640725 198803 2 009

**PENGELOLA DATA
BIMBINGAN DAN KONSELING**



SONNY HERYANTO, A.Md, PK. S.KOM
NIP. 19750227 199402 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA DATA BIMBINGAN DAN KONSELING

- 2. TUGAS :**
- a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan data bimbingan dan konseling sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
 - b. Memantau data bimbingan dan konseling sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
 - c. Melaksanakan pengendalian program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - e. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil dapat bermanfaat.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya Data KKBPK	Jumlah Data KKBPK	Sudah jelas	SIGA (Sistim Informasi Keluarga)

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN INFORMASI
KELUARGA**



PATMI ABADAN
Nip.19640725 198803 2 009

**PENGELOLA DATA BIMBINGAN
DAN KONSELING**



HEPPY M NUSI
Nip. 19790728 200902 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA DATA BIMBINGAN DAN KONSELING

- 2. TUGAS :**
- a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan data bimbingan dan konseling sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
 - b. Memantau data bimbingan dan konseling sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
 - c. Melaksanakan pengendalian program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - e. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil dapat bermanfaat.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya Data KKBPK	Jumlah Data KKBPK	Sudah jelas	SIGA (Sistim Informasi Keluarga)

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN INFORMASI
KELUARGA**



PATMI ABADAN
Nip.19640725 198803 2 009

**PENGELOLA DATA BIMBINGAN
DAN KONSELING**



HERNY PARU BUYU
Nip. 19680725 200701 2 021

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan operasional bidang Keluarga Berencana meliputi penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas lingkup Pembinaan dan Pelayanan Keluarga Berencana dan pendistribusian Alokasi, berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

3. FUNGSI :

- a. Penyusunan bahan perumusan teknis di bidang Keluarga Berencana.
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang Keluarga Berencana.
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Keluarga Berencana.
- d. Pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Kabupaten.
- e. Pelaksanaan Pelayanan Keluarga Berencana di Kabupaten.
- f. Pelaksanaan pembinaan kesertaan Keluarga Berencana di Kabupaten.
- g. Pelaksanaan pemantauan Pencatatan, Pelaporan dan evaluasi di bidang Keluarga Berencana.
- h. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Keluarga berencana.
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Layanan Keluarga Berencana di masyarakat	Cakupan Layanan KIE di Kabupaten Banggai	$\frac{\text{Jmlh Kecamatan yang dilayani}}{\text{Jmlh seluruh kecamatan}} \times 100$	Klinik KB, Balai Penyuluhan, Bidang KB
		Cakupan peserta KB baru	$\frac{\text{Jumlah peserta KB baru}}{\text{Target akseptor baru}} \times 100$	
		Cakupan peserta KB aktif	$\frac{\text{Jumlah peserta KB aktif}}{\text{Pasangan Usia Subur (PUS)}} \times 100$	

Luwuk, 27 Januari 2020

KEPALA DINAS



dr. I WAYAN SUARTIKA, ME
Nip.19641002 199003 1 006

**KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA**



JIMMY HERRY WILLEM SIBY, S.Sos
Nip. 19680708 198903 1 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PENGENDALIAN DAN PENDISTRIBUSIAN ALAT KONTRASEPSI

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Distribusi Alokon meliputi penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan pada pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian dan pendistribusian Alokon, berdasarkan peraturan dan perundang – undangan berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

3. FUNGSI :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Distribusi Alokon.
- b. Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Distribusi Alokon.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Distribusi Alokon.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sesuai dengan tugas dan fungsinya

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya monitoring pencatatan, pelaporan dan stok opname alkon	Jumlah Faskes KB yang di monitoring	Jumlah Fasilitas Kesehatan KB Pemerintah dan Swasta Penerima Alokasi	Jumlah Faskes KB Yang Teregistrasi Melalui K/0/KB

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA**



JIMMY HERRY WILLEM SIBY, S.Sos
Nip. 19680708 198903 1 011

**KEPALA SEKSI
PENGENDALIAN DAN
PENDISTRIBUSIAN
ALAT KONTRASEPSI**



ASLAMI BAHARU, SKM
Nip. 19831203 200904 2 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI JAMINAN PELAYANAN KB

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Pelayanan Keluarga Berencana meliputi penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan pada pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian dan Pelayanan Keluarga Berencana, berdasarkan peraturan dan perundang – undangan berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

3. FUNGSI :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Keluarga Berencana.
- b. Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Pelayanan Keluarga Berencana.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Keluarga Berencana.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sesuai dengan tugas dan fungsinya.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pelayanan TKBK Kabupaten Kecamatan	Jumlah akseptor yang mendapat pelayanan TKBK	Jumlah masyarakat yang digerakkan menjadi peserta KB baru dibagi target akseptor baru dikalikan 100%	Data Bidang KB
2	Terlaksananya 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	$\frac{\text{Jmlh kec yang dilayani}}{\text{Jumlah kecamatan}} \times 100$	

**KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA**


JIMMY HERRY WILLEM SIBY, S.Sos
Nip. 19680708 198903 1 011

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI
JAMINAN PELAYANAN KB**


SILIMAN, SKM
Nip. 19700714 199103 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENINGKATAN KESETARAAN BER-KB

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana meliputi penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan pada pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kreteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian dan Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana, berdasarkan peraturan dan perundang – undangan berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

3. FUNGSI :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana
- b. Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sesuai dengan tugas dan fungsinya.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya fasilitasi pembentukan/ Pembinaan kelompok masyarakat peduli KB	Jumlah Desa yang difasilitasi	$\frac{\text{Jumlah kelompok peduli KB} \times 100}{\text{Jumlah target}}$	Bidang KB

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA**



JIMMY HERRY WILLEM SIBY, S.Sos
Nip. 19680708 198903 1 011

**KEPALA SEKSI
PEMBINAAN DAN PENINGKATAN
KESETARAAN BER-KB**



WAN UDI, SKM
Nip. 19660313 198803 1 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : ANALIS SARANA PROGRAM KELUARGA BERENCANA

- 2. TUGAS :**
- a. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.
 - b. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan sarana KB dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas.
 - c. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan sarana KB dalam rangka menyelesaikan pekerjaan.
 - d. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat.
 - e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit.
 - f. Mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan.
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data faskes KB	Jumlah data faskes KB	Pengadministrasian alokon adalah menerima, mencatat dan mengarsipkan dokumen, memberi lembar pengantar pada surat administrasi alokon untuk memudahkan pengendalian, mengelompokkan dokumen alokon serta mendokumentasikan alokon	Laporan Bulanan (F/V/KB)

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI
PENGENDALIAN DAN
PENDISTRIBUSIAN
ALAT KONTRASEPSI**



ASLAMI BAHARU, SKM
Nip. 19831203 200904 2 007

**ANALIS
SARANA PROGRAM
KELUARGA BERENCANA**



YANE KRISTINA NOYA, S.Kep, SKM
Nip. 19810130 200312 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGADMINISTRASI ALAT DAN KONTRASEPSI

- 2. TUGAS :**
- a. Menerima, mencatat, dan menyortir administrasi alat dan obat kontrasepsi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.
 - b. Memberi lembar pengantar pada surat administrasi alat dan obat kontrasepsi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.
 - c. Mengelompokkan dokumen alat dan obat kontrasepsi menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
 - d. Melakukan dokumentasi alat dan obat kontrasepsi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi.
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data faskes KB	Jumlah data faskes KB	Pengadministrasian alokon adalah menerima, mencatat dan mengarsipkan dokumen, memberi lembar pengantar pada surat administrasi alokon untuk memudahkan pengendalian, mengelompokkan dokumen alokon serta mendokumentasikan alokon	Laporan Bulanan (F/V/KB)

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI
PENGENDALIAN DAN
PENDISTRIBUSIAN
ALAT KONTRASEPSI**



ASLAMI BAHARU, SKM
Nip. 19831203 200904 2 007

**PENGADMINISTRASI
ALAT DAN OBAT KONTRASEPSI**



INDRIYAWATI PAKAYA, A.Md, Keb
Nip. 19880414 201001 2 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)


1. JABATAN : PEMERIKSA PELAYANAN KELUARGA BERENCANA

- 2. TUGAS** :
- a. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.
 - b. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan pelayanan kesehatan keluarga dan KB dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan.
 - c. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan pelayanan kesehatan keluarga dan KB dalam rangka menyelesaikan pekerjaan tugas.
 - d. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat.
 - e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data/bahan pelayanan TKBK Kabupaten Kecamatan	Jumlah data/bahan pelayanan TKBK	Sudah jelas	Bidang KB
2	Tersedianya data masyarakat yang dilayani menjadi akseptor KB pada kegiatan Roadshow PKK KB Kes, TNI Manunggal KB Kes, Bulan Bhakti Bhayangkara KB Kes	Jumlah data masyarakat yang dilayani menjadi akseptor KB pada kegiatan Roadshow PKK KB Kes, TNI Manunggal KB Kes, Bulan Bhakti Bhayangkara KB Kes	Sudah jelas	Hasil Pelayanan KB (F/II/KB)

**KEPALA SEKSI
JAMINAN PELAYANAN KB**


SILIMAN, SKM
Nip. 19700714 199103 1 007

Luwuk, 27 Januari 2020
**PEMERIKSA PELAYANAN
KELUARGA BERENCANA**


YUS MALIK, SKM
Nip. 197550601 199702 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PEMERIKSA PELAYANAN KELUARGA BERENCANA

- 2. TUGAS :**
- a. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.
 - b. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan pelayanan kesehatan keluarga dan KB dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan.
 - c. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan pelayanan kesehatan keluarga dan KB dalam rangka menyelesaikan pekerjaan tugas.
 - d. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat.
 - e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data/bahan pelayanan TKBK Kabupaten Kecamatan	Jumlah data/bahan pelayanan TKBK	Sudah jelas	Bidang KB
2	Tersedianya data masyarakat yang dilayani menjadi akseptor KB pada kegiatan Roadshow PKK KB Kes, TNI Manunggal KB Kes, Bulan Bhakti Bhayangkara KB Kes	Jumlah data masyarakat yang dilayani menjadi akseptor KB pada kegiatan Roadshow PKK KB Kes, TNI Manunggal KB Kes, Bulan Bhakti Bhayangkara KB Kes	Sudah jelas	Hasil Pelayanan KB (F/II/KB)

**KEPALA SEKSI
JAMINAN PELAYANAN KB**



SILIMAN, SKM

Nip. 19700714 199103 1 007

Luwuk, 27 Januari 2020

**PEMERIKSA PELAYANAN
KELUARGA BERENCANA**



PRIS YULIANTI SUMBA

Nip. 19750723 200604 2 025

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA DATA BIMBINGAN KONSELING

- 2. TUGAS** :
- a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan data bimbingan dan konseling sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
 - b. Memantau data bimbingan dan konseling sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
 - c. Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan Fasilitasi pembentukan kelompok masyarakat peduli KB	Jumlah bahan Fasilitasi pembentukan kelompok masyarakat peduli KB	Sudah jelas	Bidang KB

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI
PEMBINAAN DAN PENINGKATAN
KESETARAAN BER-KB**


WAN UDI, SKM

Nip. 19660313 198803 1 016

**PENGELOLA
DATA BIMBINGAN KONSELING**


SERLY BERTHA DIEN

Nip. 19680924 198803 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA PELAYANAN DAN PEMBINAAN KELEMBAGAAN KB


- 2. TUGAS :**
- a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan pelayanan dan pembinaan kelembagaan KB sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik
 - b. Memantau pelayanan dan pembinaan kelembagaan KB sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
 - c. Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - f. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI


NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan Fasilitasi pembentukan kelompok masyarakat peduli KB	Jumlah bahan Fasilitasi pembentukan kelompok masyarakat peduli KB	Sudah jelas	Bidang KB

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI
PEMBINAAN DAN PENINGKATAN
KESETARAAN BER-KB**


WAN UDI, SKM
Nip. 19660313 198803 1 016

**PENGELOLA
PELAYANAN DAN PEMBINAAN
KELEMBAGAAN KB**


IRDA ONENG
Nip. 19690216 198903 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA PELAYANAN DAN PEMBINAAN KELEMBAGAAN KB

- 2. TUGAS :**
- a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan pelayanan dan pembinaan kelembagaan KB sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik
 - b. Memantau pelayanan dan pembinaan kelembagaan KB sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
 - c. Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - f. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan Fasilitasi pembentukan kelompok masyarakat peduli KB	Jumlah bahan Fasilitasi pembentukan kelompok masyarakat peduli KB	Sudah jelas	Bidang KB

**KEPALA SEKSI
PEMBINAAN DAN PENINGKATAN
KESETARAAN BER-KB**


WAN UDI, SKM

Nip. 19660313 198803 1 016

Luwuk, 27 Januari 2020

**PENGELOLA
PELAYANAN DAN PEMBINAAN
KELEMBAGAAN KB**


MARGARETHA, A.Md, Keb

Nip. 19690529 199203 2 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA BIDANG KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan operasional bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga meliputi penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

3. FUNGSI :

- a. Penyusunan bahan perumusan teknis daerah di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- c. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.
- d. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia.
- e. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Ketahanan Remaja.
- f. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga.
- g. Pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- h. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitas di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pembangunan Keluarga Sejahtera	Persentase Kelompok PIK KRR yang aktif	$\frac{\text{Jumlah kelompok PIK KRR aktif}}{\text{Total BKR}} \times 100\%$	Sekolah
		Persentase peningkatan tahapan keluarga Pra sejahtera ke Keluarga Sejahtera	$\frac{\text{Jumlah keluarga sejahtera}}{\text{Jumlah keluarga}} \times 100\%$	Kecamatan

Luwuk, 27 Januari 2020

KEPALA DINAS



dr. I WAYAN SUARTIKA, ME
Nip.19641002 199003 1 006

**KEPALA BIDANG
KETAHANAN KELUARGA DAN
KESEJAHTERAAN KELUARGA**



SRI TRESNY BANTENG, SH
Nip. 19691213 200003 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : **KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN KELUARGA SEJAHTERA**

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera meliputi penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan pada pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kreteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian dan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera, berdasarkan peraturan dan perundang – undangan berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

3. FUNGSI :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.
- b. Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sesuai dengan tugas dan fungsinya.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pembinaan kelompok UPPKS	Jumlah Pembinaan Kelompok UPPKS	UPPKS adalah kelompok usaha ekonomi produktif yang beranggotakan sekumpulan anggota keluarga yang saling berinteraksi dan terdiri dari berbagai tahapan keluarga sejahtera, baik pasangan usia subur yang sudah ber-KB maupun yang belum ber-KB dalam rangka meningkatkan tahapan kesejahteraan	Desa dan Kelurahan
2	Terlaksananya Harganas	Jumlah Kelompok yang mengikuti Pelaksanaan Harganas (Kelompok BKB, BKR, BKL, dan UPPKS di Tingkat Kabupaten, Prov. Dan Nasional	Kelompok terdiri dari Kader, Kelompok Tribina, UPPKS di tingkat kabupaten, provinsi dan nasional	Data Kependudukan

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA BIDANG
KETAHANAN KELUARGA DAN
KESEJAHTERAAN KELUARGA**



SRI TRESNY BANTENG, SH
Nip. 19691213 200003 2 005

**KEPALA SEKSI
PEMBERDAYAAN
KELUARGA SEJAHTERA**



HENTI ASABI, S.Sos
Nip. 19621210 198603 2 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI BINA KETAHANAN KELUARGA, BALITA, ANAK DAN LANSIA

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia meliputi penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan pada pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kreteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian dan Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia, berdasarkan peraturan dan perundang – undangan berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

3. FUNGSI :


- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia.
- b. Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sesuai dengan tugas dan fungsinya.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Bimtek dan pemilihan kader / kelompok tribina (BKR,BKL,BKL)	Jumlah Bimbingan Teknis dan Pemilihan Kader/Kelompok BKB, BKR, BKL	Kelompok TRIBINA (Bina keluarga balita, Bina keluarga remaja, Bina keluarga lansia)	Data Base Kependudukan
2	Terlaksananya Harganas	Jumlah Kelompok yang mengikuti Pelaksanaan Harganas (Kelompok BKB, BKR, BKL, dan UPPKS di Tingkat Kabupaten, Prov. Dan Nasional	Kelompok terdiri dari Kader, Kelompok Tribina, UPPKS di tingkat kabupaten, provinsi dan nasional	Data Base Kependudukan

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA BIDANG
KETAHANAN KELUARGA DAN
KESEJAHTERAAN KELUARGA**



SRI TRESNY BANTENG, SH
Nip. 19691213 200003 2 005

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



SRI HARTATI ENDAH W, S.ST, M.Kes
Nip. 19791117 200212 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI BINA KETAHANAN REMAJA

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Bina Ketahanan Remaja meliputi penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan pada pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian dan Bina Ketahanan Remaja, berdasarkan peraturan dan perundang - undangan berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

3. FUNGSI :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Bina Ketahanan Remaja.
- b. Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Bina Ketahanan Remaja.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Bina Ketahanan Remaja.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sesuai dengan tugas dan fungsinya

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pembinaan PIK KRR	Jumlah pengurus kelompok PIK KRR yang mendapatkan pembinaan	PIK KRR (Pusat Informasi Konseling Kesehatan Reproduksi Remaja)	Sekolah dan PLKB
2	Terlaksananya Harganas	Jumlah Kelompok yang mengikuti Pelaksanaan Harganas (Kelompok BKB, BKR, BKL, dan UPPKS di Tingkat Kabupaten, Prov. Dan Nasional	Kelompok terdiri dari Kader, Kelompok Tribina, UPPKS di tingkat kabupaten, provinsi dan nasional	Data Basis Kependudukan

**KEPALA BIDANG
KETAHANAN KELUARGA DAN
KESEJAHTERAAN KELUARGA**



SRI TRESNY BANTENG, SH
Nip. 19691213 200003 2 005

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI
BINA KETAHANAN REMAJA**



LENY KARIM, S.Pd
Nip. 19780715 199802 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : ANALIS KESEJAHTERAAN KELUARGA

- 2. TUGAS** :
- a. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.
 - b. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas.
 - c. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan.
 - d. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat.
 - e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit.
 - f. Mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan.
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan bahan pembinaan kelompok UPPKS	Jumlah bahan pembinaan kelompok UPPKS	Sudah jelas	Desa dan Kelurahan
2	Tersedianya data kelompok yang mengikuti pelaksanaan Harganas	Jumlah data kelompok yang mengikuti pelaksanaan Harganas	Sudah jelas	Data Kependudukan

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI
PEMBERDAYAAN
KELUARGA SEJAHTERA**



HENTI ASABI, S.Sos
Nip. 19621210 198603 2 013

**ANALIS
KESEJAHTERAAN KELUARGA**



RUSMIN MOBONGUNI, S.Sos
Nip. 19690825 200801 2 012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENYULUH PEMBINAAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

- 2. TUGAS :**
- a. Mempelajari Penyuluhan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga sesuai Prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.
 - b. Melaksanakan Persiapan penyuluhan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga sesuai dengan prosedur agar kegiatan berjalan lancar.
 - c. Melaksanakan Penyuluhan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga Sesuai dengan Prosedur yang berlaku dalam rangka tercapainya sasaran yang diinginkan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data/bahan Bimtek dan Pemilihan Kader/Kelompok Tribina (BKB, BKR, BKL)	Jumlah data/bahan Bimtek dan Pemilihan Kader/Kelompok Tribina (BKB, BKR, BKL)	Sudah jelas	Data Basis Kependudukan
2	Tersedianya data kelompok yang mengikuti pelaksanaan Harganas	Jumlah data kelompok yang mengikuti pelaksanaan Harganas	Kelompok terdiri dari Kader, Kelompok Tribina, UPPKS di tingkat kabupaten, provinsi dan nasional	Data Basis Kependudukan

Luwuk, 27 Januari 2020

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



SRI HARTATI ENDAH W, S.ST, M.Kes
Nip. 19791117 200212 2 004

**PENYULUH
PEMBINAAN KESEJAHTERAAN
KELUARGA**



YULIASTUTI
Nip. 19770717 200701 2 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENYULUH PEMBINAAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

- 2. TUGAS :**
- a. Mempelajari Penyuluhan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga sesuai Prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.
 - b. Melaksanakan Persiapan penyuluhan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga sesuai dengan prosedur agar kegiatan berjalan lancar.
 - c. Melaksanakan Penyuluhan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga Sesuai dengan Prosedur yang berlaku dalam rangka tercapainya sasaran yang diinginkan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya Bimtek dan pemilihan kader / kelompok tribina (BKR,BKL,BKL)	Jumlah data/bahan bimtek dan pemilihan kader/ Kelompok BKB, BKR, BKL	Sudah jelas	Data Basis Kependudukan
2	Tersedianya data kelompok yang mengikuti pelaksanaan Harganas	Jumlah data kelompok yang mengikuti pelaksanaan Harganas	Kelompok terdiri dari Kader, Kelompok Tribina, UPPKS di tingkat kabupaten, provinsi dan nasional	Data Basis Kependudukan

Luwuk, 27 Januari 2020

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



SRI HARTATI ENDAH W, S.ST, M.Kes
Nip. 19791117 200212 2 004

**PENYULUH
PEMBINAAN KESEJAHTERAAN
KELUARGA**



I MADE SUATIASA, S.Pd
Nip. 19670404 199103 1 021

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA PROGRAM KESEHATAN KELUARGA

- 2. TUGAS** :
- a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan kesehatan keluarga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
 - b. Memantau, kesehatan keluarga sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data/bahan Bimtek dan Pemilihan Kader/Kelompok Tribina (BKB, BKR, BKL)	Jumlah data/bahan Bimtek dan Pemilihan Kader/Kelompok Tribina (BKB, BKR, BKL)	Sudah jelas	Data Basis Kependudukan
2	Tersedianya data kelompok yang mengikuti pelaksanaan Harganas	Jumlah data kelompok yang mengikuti pelaksanaan Harganas	Kelompok terdiri dari Kader, Kelompok Tribina, UPPKS di tingkat kabupaten, provinsi dan nasional	Data Basis Kependudukan

Luwuk, 27 Januari 2020

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



SRI HARTATI ENDAH W, S.ST, M.Kes
Nip. 19791117 200212 2 004

**PENGELOLA
PROGRAM KESEHATAN
KELUARGA**



SITON RANYUE, BSc
Nip. 19680622 199303 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA PEMBINAAN KETAHANAN KELUARGA

- 2. TUGAS** :
- a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelola pembinaan ketahanan keluarga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
 - b. Memantau, pembinaan ketahanan keluarga sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sesuai dengan tugas dan fungsinya

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan pembinaan PIK KRR	Jumlah bahan pembinaan PIK KRR	Sudah jelas	Sekolah dan PLKB
2	Tersedianya data kelompok yang mengikuti pelaksanaan Harganas	Jumlah data kelompok yang mengikuti pelaksanaan Harganas	Kelompok terdiri dari Kader, Kelompok Tribina, UPPKS di tingkat kabupaten, provinsi dan nasional	Data Basis Kependudukan

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI
BINA KETAHANAN REMAJA**



LENY KARIM, S.Pd
Nip. 19780715 199802 2 001

**PENGELOLA PEMBINAAN
KETAHANAN KELUARGA**



Ir. I NENGAH HANDIKA
Nip. 19680523 199403 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA PEMBINAAN KETAHANAN KELUARGA

- 2. TUGAS** :
- a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelola pembinaan ketahanan keluarga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
 - b. Memantau, pembinaan ketahanan keluarga sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sesuai dengan tugas dan fungsinya

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan pembinaan PIK KRR	Jumlah bahan pembinaan PIK KRR	Sudah jelas	Sekolah dan PLKB
2	Tersedianya data kelompok yang mengikuti pelaksanaan Harganas	Jumlah data kelompok yang mengikuti pelaksanaan Harganas	Kelompok terdiri dari Kader, Kelompok Tribina, UPPKS di tingkat kabupaten, provinsi dan nasional	Data Basis Kependudukan

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI
BINA KETAHANAN REMAJA**



LENY KARIM, S.Pd
Nip. 19780715 199802 2 001

**PENGELOLA PEMBINAAN
KETAHANAN KELUARGA**

ROSAMAY E LANGITAN, S.Kep, NS, M.Kep
Nip. 19720515 199603 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA PEMBINAAN KETAHANAN KELUARGA

- 2. TUGAS :**
- a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelola pembinaan ketahanan keluarga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
 - b. Memantau, pembinaan ketahanan keluarga sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sesuai dengan tugas dan fungsinya

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan pembinaan PIK KRR	Jumlah bahan pembinaan PIK KRR	Sudah jelas	Sekolah dan PLKB
2	Tersedianya data kelompok yang mengikuti pelaksanaan Harganas	Jumlah data kelompok yang mengikuti pelaksanaan Harganas	Kelompok terdiri dari Kader, Kelompok Tribina, UPPKS di tingkat kabupaten, provinsi dan nasional	Data Basis Kependudukan

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI
BINA KETAHANAN REMAJA**



LENY KARIM, S.Pd
Nip. 19780715 199802 2 001

**PENGELOLA PEMBINAAN
KETAHANAN KELUARGA**



ORIYANI S. SIOMBO
Nip. 19781001 200801 2 015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1. JABATAN : KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN DAN ANAK**
- 2. 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.
- 3. FUNGSI :**
- a. Penyiapan perumusan kebijakan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak.
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak.
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelapora Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak.
 - d. Pelaksanaan administrasi bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak.
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Perlindungan Perempuan dan Anak dari Tindak Kekerasan	Persentase korban KDRT yang mendapat perlindungan	$\frac{\text{Jumlah Korban KDRT yang mendapat perlindungan}}{\text{total korban KDRT yang melapor}} \times 100$	Unit PPA POLRES dan POLSEK
		Persentase korban kekerasan terhadap anak yang mendapat perlindungan/pendampingan	$\frac{\text{Jumlah korban kekerasan anak yang mendapat perlindungan/pendampingan}}{\text{total korban kekerasan anak yang melapor}} \times 100$	Unit PPA POLRES dan POLSEK

Luwuk, 27 Januari 2020

KEPALA DINAS



dr. I WAYAN SUARTIKA, ME
Nip.19641002 199003 1 006

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



GILBERT KOKALINSO, SKM
Nip. 19660601 198803 1 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN

2. 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.

3. FUNGSI :

- 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.

MATRIKS IKI

NO	SASARANA KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya fasilitasi upaya perlindungan perempuan terhadap tindak kekerasan	Jumlah korban KDRT yang mendapat perlindungan / pendampingan	Sudah jelas	Unit PPA POLRES dan POLSEK

Luwuk, 27 Januari 2020

KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN DAN ANAK



GILBERT KOKALINSU, SKM
Nip. 19660601 198803 1 016

KEPALA SEKSI PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN



Hi. ARI SETYABUDI, S.Pd
Nip. 19660110 199303 1 017

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN ANAK

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan kegiatan perlindungan anak meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi perlindungan anak berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. FUNGSI :

- 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.
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Sosialisasi yang Terkait Dengan Perlindungan Terhadap Perempuan dan Anak	Jumlah Peserta yang mengikuti sosialisasi yang terkait dengan perlindungan dan pemenuhan hak anak	Sudah jelas	RKA DPA

Luwuk, 27 Januari 2020

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



GILBERT KOKALINSO, SKM
Nip. 19660601 198803 1 016

**KEPALA SEKSI
PERLINDUNGAN ANAK**



DJONI MALIK, SKM
Nip. 19670113 199103 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA PEMENUHAN HAK ANAK

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan kegiatan pemenuhan hak anak meliputi persiapan bahan perumusan kebijakan, persiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pemenuhan hak anak berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. FUNGSI :

- 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 persiapan bahan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku.
- e. Melaksanakan persiapan bahan pengumpulan, pengolahan dan analisis pemanfaatan serta penyebarluasan sistem informasi perlindungan anak dan peningkatan kesejahteraan hidup anak sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Melaksanakan persiapan 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 persiapan 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.
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pembentukan / pembinaan kabupaten layak anak dan forum anak kabupaten	Jumlah KLA dan Forum Anak Kabupaten	KLA minimal pratama	Bidang PA

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



GILBERT KOKALINSO, SKM
Nip. 19660601 198803 1 016

Luwuk, 27 Januari 2020
**KEPALA SEKSI
PEMENUHAN HAK ANAK**



FAHRIA LABELO, SKM
Nip. 19690806 198903 2 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PEMERIKSA PEREMPUAN DAN ANAK

- 2. TUGAS** :
- a. Mencatat dan menghitung data perempuan dan anak yang diserahkan dari pejabat yang berwenang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar data perempuan dan anak yang diperiksa dapat diketahui jumlahnya.
 - b. Menginventarisir permasalahan data perempuan dan anak yang diberikan dari pejabat yang berwenang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar obyek kerja dapat diketahui permasalahannya.
 - c. Mengelompokan data perempuan dan anak menurut jenis dan sifat permasalahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pemeriksaan.
 - d. Melakukan pemeriksaan data perempuan dan anak sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar mendapatkan temuan sesuai dengan yang diharapkan.
 - e. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
 - f. Melakukan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk atasan baik tertulis maupun lisan

MATRIKS IKI

NO	SASARANA KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data korban KDRT yang mendapatkan perlindungan / pendampingan	Jumlah data korban KDRT yang mendapatkan perlindungan / pendampingan	Data Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan yang Melapor Sampai Dengan Bulan Juni 2019 ada 5 Kasus	Unit PPA POLRES dan POLSEK

Luwuk, 27 Januari 2020

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



Hi. ARI SETYABUDI, S.Pd
Nip. 19660110 199303 1 017

**PEMERIKSA
PEREMPUAN DAN ANAK**



SANG AYU KETUT TIRTAWATI, A.Md, Keb
Nip. 19820126 200812 2 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : ANALIS KESEHATAN IBU DAN ANAK

- 2. TUGAS** :
- a. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.
 - b. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas.
 - c. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan.
 - d. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat.
 - e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit.
 - f. Mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan.
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan sosialisasi yang terkait dengan perlindungan dan pemenuhan hak anak	Jumlah kegiatan sosialisasi yang terkait dengan perlindungan dan pemenuhan hak anak	Sudah jelas	RKA DPA

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI
PERLINDUNGAN ANAK**



DJONI MALIK, SKM
Nip. 19670113 199103 1 007

**ANALIS
KESEHATAN IBU DAN ANAK**



JUARIAH, S.IP
Nip. 19760719 200701 2 017

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

**1. JABATAN : PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI**

- 2. TUGAS :**
- a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan Pembinaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
 - b. Memantau pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia din sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai tuhas dan fungsinya sebagai bentuk loyalitas

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data/bahan Pembentukan/ Pembinaan KLA dan Forum Anak Kabupaten	Jumlah data/bahan Pembentukan/ Pembinaan KLA dan Forum Anak Kabupaten	Sudah jelas	DIKNAS

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI
PEMENUHAN HAK ANAK**



FAHRIA LABELO, SKM
Nip. 19690806 198903 2 008

**PENGELOLA
PEMBINAAN DAN PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI**



HAPSA MARAHIMU, S.Sos
Nip. 19750620 200902 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

2. 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.

3. FUNGSI :

- a. Penyiapan pengurusan kebijakan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- d. Pelaksanaan administrasi bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan	Persentase lembaga / organisasi perempuan yang mendapatkan penguatan dalam bidang sosial politik & hukum dan Ekonomi	Jumlah lembaga organisasi perempuan yang mendapatkan penguatan dalam bidang sosial politik & hukum dan Ekonomi dibagi total lembaga organisasi perempuan dikalikan 100%	Kabupaten dalam angka yang diolah menjadi profil gender
		Persentase OPD yang menerapkan anggaran responsif gender	Jumlah OPD yang menerapkan anggaran responsif gender dibagi total OPD dikalikan 100%	Kabupaten dalam angka yang diolah menjadi profil gender

Luwuk, 27 Januari 2020

KEPALA DINAS



dr. I WAYAN SUARTIKA, ME
Nip.19641002 199003 1 006

**KEPALA BIDANG
PENGARUSTAMAAN GENDER
DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**



MILAWATI DATU ADAM, S.Sos
Nip. 19710502 200604 2 030

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN BIDANG EKONOMI

2. 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.

3. FUNGSI :

- 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 seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi berdasarkan tugas dan fungsi.
- d. Melaksanakan penyiapan lahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan 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 pelebagaan 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.
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pembinaan POKJA dalam pelaksanaan PPRG	Jumlah POKJA yang dibina dalam pelaksanaan PPRG	Peningkatan jumlah peserta sosialisasi perempuan dan laki-laki	DPA Bidang PUG PP

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA BIDANG
PENGARUSTAMAAN GENDER
DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**



MILAWATI DATU ADAM, S.Sos
Nip. 19710502 200604 2 030

**KEPALA SEKSI
PENGARUSTAMAAN GENDER DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
BIDANG EKONOMI**



SAHRAN TULE, S.Pd
Nip. 19700113 199512 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN BIDANG KUALITAS KELUARGA

2. TUGAS : Memimpin dan melaksanakan kegiatan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang kualitas keluarga meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang kualitas keluarga, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. FUNGSI :

- 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 dengan 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.
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya fasilitasi perempuan dalam pembangunan	Jumlah Perempuan yang difasilitasi dalam pembangunan	keluarga pra sejahtera yang dibina untuk meningkatkan peranan wanita dalam keluarga	DPA dan Kecamatan

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA BIDANG
PENGARUSTAMAAN GENDER
DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**



MILAWATI DATU ADAM, S.Sos
Nip. 19710502 200604 2 030

**KEPALA SEKSI
PENGARUSTAMAAN GENDER DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN BIDANG
KUALITAS KELUARGA**



MOEDJI SRI WIDARIJATI, S.Sos, M.Si
Nip. 19691216 200003 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN BIDANG KUALITAS SOSIAL, POLITIK DAN HUKUM

2. 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.

3. FUNGSI :

- 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 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.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya fasilitasi pembentukan PUG dan PP	Jumlah Pokja PUG dan PP yang difasilitasi	Peningkatan peran serta perempuan dalam politik, terlatihnya kader politik, sosial dan hukum dalam memahami isu gender, dan diharapkan akan memberikan pemahaman dan menyatukan persepsi tentang pentingnya pembangunan yang responsif gender	DPA Bidang PUG dan PP

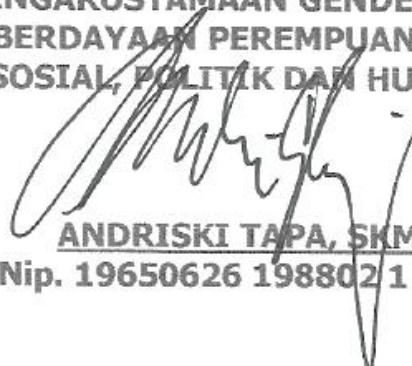
Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA BIDANG
PENGARUSTAMAAN GENDER
DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**



MILAWATI DATU ADAM, S.Sos
Nip. 19710502 200604 2 030

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



ANDRISKI TAPA, SKM
Nip. 19650626 198802 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENYULUH PENINGKATAN KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN ANAK

- 2. TUGAS :**
- a. Mempelajari Penyuluhan Pembinaan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak sesuai Prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut,
 - b. Melaksanakan Persiapan penyuluhan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak sesuai dengan prosedur agar kegiatan berjalan lancar.
 - c. Melaksanakan Penyuluhan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak Sesuai dengan Prosedur yang berlaku dalam rangka tercapainya sasaran yang diinginkan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan bahan Pembinaan POKJA dalam pelaksanaan PPRG	Jumlah bahan Pembinaan POKJA dalam pelaksanaan PPRG	Peningkatan jumlah peserta sosialisasi perempuan dan laki-laki	Data gender

Luwuk, 27 Januari 2020

**KEPALA SEKSI
PENGARUSTAMAAN GENDER DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
BIDANG EKONOMI**


SAHRAN TULE, S.Pd
Nip. 19700113 199512 1 001

**PENYULUH
PENINGKATAN KUALITAS HIDUP
PEREMPUAN DAN ANAK**


YUNUS BANNE PARONGKO, SH
Nip. 19630601 199203 1 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : PENGELOLA PEMBERDAYAAN PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

- 2. TUGAS :**
- a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan Penguatan Pengarusutamaan Gender sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
 - b. Memantau, Penguatan Pengarusutamaan Gender sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai tuhas dan fungsinya sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan bahan Pembinaan POKJA dalam pelaksanaan PPRG	Jumlah bahan Pembinaan POKJA dalam pelaksanaan PPRG	Peningkatan jumlah peserta sosialisasi perempuan dan laki-laki	Data gender

**KEPALA SEKSI
PENGARUSTAMAAN GENDER DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
BIDANG KUALITAS KELUARGA**



MOEDJI SRI WIDARIJATI, S.Sos, M.Si
Nip. 19691216 200003 2 003

Luwuk, 27 Januari 2020
**PENGELOLA PEMBERDAYAAN
PERINDUNGAN PEREMPUAN
DAN ANAK**



YUSRINI YUSUF, SE
Nip. 19811112 200902 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. JABATAN : ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN

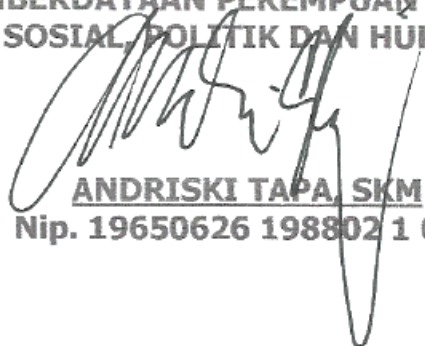
- 2. TUGAS :**
- a. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.
 - b. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas.
 - c. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan.
 - d. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat.
 - e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit.
 - f. Mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan.
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

MATRIKS IKI

NO	SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data/bahan Pokja PUG dan PP yang difasilitasi	Jumlah data/bahan POKJA PUG dan PP yang difasiltasi	Data POKJA PUG dan PP yang difasilitasi	Data POKJA PUG dan PP

Luwuk, 27 Januari 2020

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



ANDRISKI TAPA, SKM
Nip. 19650626 198802 1 002

**ANALIS
PERLINDUNGAN PEREMPUAN**



EVIN NOPRIA MONTOLITUS, S.IP
Nip. 19841123 200801 2 001