



PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
DINAS KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Jl. Dr. Wahidin SH No. 241 Telp-Fax. (031) 3951240
e-mail : kbpp@gresikkab.go.id
G R E S I K

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK**
NOMOR : 060/ /437.79/ 2021

TENTANG

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN
PERLINDUNGAN ANAK**

**KEPALA DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
DAN PERLINDUNGAN ANAK,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk mengukur kinerja di lingkungan Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak, diperlukan alat ukur berupa Indikator Kinerja Individu;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Gresik.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4663);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik;
10. Peraturan Bupati Gresik Nomor 73 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Gresik Nomor 32 Tahun 2013 tentang Indikator Kinerja Utama Kabupaten Gresik;
11. SK Renstra

MEMUTUSKAN:

Menetapkan,

- KESATU : Indikator Kinerja Utama Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Gresik sebagaimana tersebut dalam Lampiran I
- KEDUA : Indikator Kinerja Individu masing-masing Bidang di lingkungan Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Gresik sebagaimana tersebut dalam Lampiran II
- KETIGA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, bertujuan untuk:
- a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;
 - b. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.
- KEEMPAT : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Gresik dimanfaatkan untuk:
- a. Perencanaan Strategis Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Gresik;
 - b. Perencanaan Tahunan Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Gresik;

- c. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Gresik;
- d. Pelaporan Kinerja Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Gresik;
- e. Evaluasi Kinerja Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Gresik.
- f. Pemantauan dan Pengendalian Kinerja Pelaksanaan Program dan Kegiatan.

KELIMA : a. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
b. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Gresik

Pada tanggal : Januari 2021

KEPALA DINAS KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN GRESIK



Dr. ADIYUMANTO
Pembina Utama Muda
NIP. 19610922 198803 1 006

Lampiran I

Indikator Kinerja Utama Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Gresik

- Jabatan : Kepala Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Gresik
- Tugas : Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- Fungsi : a. Pelaksanaan pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis urusan pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 b. Pengkoordinasian pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 c. Pengkoordinasian pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan, pemetaan perkiraan, advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 d. Pengkoordinasian pelaksanaan pendayagunaan Tenaga penyuluh KB / Petugas Lapangan KB dan Kader KB serta pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
 e. Pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 f. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan KB;
 g. Pelaksanaan pelayanan administrasi dan pembinaan kesekretariatan dan pembinaan kelompok jabatan fungsional;
 h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;

KINERJA UTAMA (TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERSIONAL /FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUGJ AWAB
Mengendalikan Laju Pertumbuhan Penduduk Diimbangi Meningkatnya Pengarusutamaan Gender dan Perlindungan Terhadap Perempuan dan Anak	Prevalensi Peserta KB aktif	Jumlah Peserta KB Aktif $\frac{\text{Jumlah pasangan usia subur}}{\text{Jumlah Peserta KB Aktif}} \times 100\%$	- Puskesmas	- BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN - PENGENDALIAN PENDUDUK - BIDANG KELUARGA SEJAHTERA DAN ADVOKASI
	Persentase	Jumlah	- Jumlah	- BIDANG

	<p>Pertumbuhan Keterwakilan Perempuan dalam Jabatan Organisasi Masyarakat dan Pemerintahan Daerah</p>	<p>Perempuan yang Mendapatkan Jabatan Legislatif dan Pemerintahan Daerah _____x10 0% Jumlah Jabatan Legislatif dan Pemerintahan Daerah</p>	<p>Anggota DPRD dari Data Badan Pusat Statistika Data Pejabat Pemerintah Daerah dari Badan Kepegawaian Daerah Kab. Gresik</p>	<p>PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PENGARUS UTAMAAN GENDER</p>
	<p>Persentase Pengaduan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak yang Diselesaikan</p>	<p>Jumlah Perempuan dan Anak Korban Kekerasan yang ditindaklanjuti _____x10 0% Jumlah Aduan</p>	<p>P2T-P2A Kabupaten Gresik</p>	<p>BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN, ANAK DAN PENGARUS UTAMAAN HAK ANAK</p>

KEPALA DINAS KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN GRESIK



Dr. ADLYUMANTO

Pembina Utama Muda

NIP. 19610922 198803 1 006

Lampiran II

Indikator Kinerja Individu masing-masing Bidang di lingkungan Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Gresik

- Jabatan : Kepala Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi
- Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di bidang keluarga sejahtera dan advokasi
- Fungsi :
- i. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan, perencanaan program dan kegiatan di bidang keluarga sejahtera dan advokasi;
 - j. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan dan pembinaan di bidang keluarga sejahtera dan advokasi;
 - k. Pelaksanaan koordinasi penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang keluarga sejahtera dan advokasi;
 - l. Pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di bidang keluarga sejahtera dan advokasi;
 - m. Pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang keluarga sejahtera dan advokasi;
 - n. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang keluarga sejahtera dan advokasi;
 - o. Pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang keluarga sejahtera dan advokasi; dan
 - p. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Keluarga Sejahtera	Persentase Cakupan Pasangan Usia Subur (PUS) yang istrinya dibawah usia 20 tahun	Jumlah PUS yang istrinya dibawah usia 20 tahun _____ x 100% Jumlah pasangan usia subur	Laporan Pernikahan Berdasarkan Umur Istri

- Jabatan : Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Pengendalian Penduduk
- Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan Bidang Keluarga Berencana dan Pengendalian Penduduk
- Fungsi :
- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan, perencanaan program dan kegiatan di bidang Keluarga Berencana dan Pengendalian Penduduk;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang Keluarga Berencana dan Pengendalian Penduduk;
 - c. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang Keluarga Berencana dan Pengendalian Penduduk;
 - d. Pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi

- program di bidang Keluarga Berencana dan Pengendalian Penduduk;
- e. Pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis di bidang Keluarga Berencana dan Pengendalian Penduduk;
 - f. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang Keluarga Berencana dan Pengendalian Penduduk;
 - g. Pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Keluarga Berencana dan Pengendalian Penduduk; dan
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Keluarga Berencana	Persentase Unmeet Need Pelayanan ber KB	Jumlah pasangan usia subur yang ingin ber KB tidak terpenuhi $\frac{\text{Jumlah pasangan Usia Subur}}{\text{Jumlah pasangan usia subur yang ingin ber KB tidak terpenuhi}} \times 100\%$	Laporan bulanan pengendalian lapangan tingkat Kecamatan Sistem Informasi Kependudukan dan Keluarga (SIDUGA)
Terwujudnya Pengendalian Penduduk	Rasio Petugas Penyuluh KB dan Petugas Lapangan KB per Desa/Kelurahan	Jumlah Petugas Penyuluh KB dan Petugas Lapangan KB $\frac{\text{Jumlah Petugas Penyuluh KB dan Petugas Lapangan KB}}{\text{Jumlah Desa/Kelurahan}} \times 100\%$	Data petugas penyuluh KB dan Petugas Lapangan KB per Desa/Kelurahan

Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Pengarusutamaan Gender

Fungsi : a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan, perencanaan program dan kegiatan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender;

b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender;

c. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender;

d. Pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender;

e. Pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender;

f. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender;

g. Pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang

- Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender;
dan
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Perempuan dalam Pembangunan	Persentase Keterwakilan Perempuan dalam Jabatan Organisasi Kemasyarakatan dan Pemerintah Daerah	Jumlah Perempuan yang mendapatkan Jabatan Legislatif dan Pemerintahan Daerah -----x100 Jumlah Jabatan Legislatif dan Pemerintahan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Anggota DPRD dari Data Badan Pusat Statistika • Data Pejabat Pemerintah Daerah dari Badan Kepegawaian Daerah Kab. Gresik

- Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak
- Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak
- Fungsi : a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan, perencanaan program dan kegiatan di bidang Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak;
b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak;
c. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak;
d. Pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di bidang Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak;
e. Pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis di bidang Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak;
f. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak;
g. Pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak; dan
h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Peningkatan Upaya Perlindungan Perempuan dan Anak Terhadap Tindak Kekerasan	Persentase Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan penanganan pengaduan oleh petugas terlatih dalam Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak (P2T-P2A)	Jumlah Perempuan dan Anak Korban Kekerasan yang ditindaklanjuti -----x100 Jumlah Aduan	P2T-P2A Kabupaten Gresik

Jabatan : Sekretaris Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak

Tugas : Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta bpenkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.

Fungsi : i. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
j. Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
k. Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
l. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris kantor;
m. Pelayanan administrasi perjalanan dinas;
n. Pelaksanaan pengkoordinasian bidang-bidang lingkup dinas;
o. Pelaksanaan pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
p. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Ketercapaian Kinerja Perangkat daerah	Capaian Kinerja Perangkat Daerah _____ x 100% Kinerja Perangkat Daerah	DPA
Terwujudnya Peningkatan Sarana Dan Prasarana	Persentase pelayanan prasarana	Jumlah Pelayanan yang ada _____ x 100% Jumlah Sarana	DPA

Aparatur	perkantoran	dan Prasarana Perkantoran	
Terwujudnya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase meningkatnya keterampilan dan pengetahuan petugas Penyuluh KB	Keterampilan dan Petugas Penyuluh KB $\frac{\text{_____}}{\text{Jumlah Penyuluh KB dan Petugas Lapangan KB}} \times 100\%$	Penyuluh KB
Terwujudnya Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase Tercapainya Penilaian Akuntabilitas Kinerja	Nilai Akuntabilitas Kinerja SKPD $\frac{\text{_____}}{\text{Nilai Akuntabilitas Kinerja Daerah}} \times 100\%$	DPA

Jabatan : Kepala Subbagian Program dan Pelaporan

- Tugas :
- Melaksanakan penyusunan rencana strategis Dinas;
 - Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
 - Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - Melaksanakan supervisi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - Mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan anak;
 - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah laporan perencanaan dan pendukung yang tersusun	Sudah Jelas	Bidang-bidang
Tersusunnya dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Kinerja Tersusun	Sudah Jelas	Bidang-bidang

Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

- Tugas :
- Melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan ketatausahaan;
 - Mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian, dan kearsipan;
 - Menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
 - Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;

- e. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
- f. Melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai, dan pengembangan kompetensi pegawai; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah pembinaan bimbingan teknis implementasi peraturan perundangan	Sudah Jelas	DPA
Terpenuhinya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik	Sudah Jelas	DPA
Terpenuhinya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor/rumah tangga	Sudah Jelas	DPA
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah penyediaan bahan logistik kantor	Sudah Jelas	DPA
Terpenuhinya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Sudah Jelas	DPA
Terpenuhinya Barang Cetakan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan buku peraturan perundang-undangan	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah pelaksanaan kegiatan rakor dan konsultasi	Sudah Jelas	DPA
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air	Jumlah jasa operasional kantor	Sudah Jelas	DPA

dan Listrik			
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah petugas administrasi keuangan dan perkantoran	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah fasilitasi pemeliharaan kendaraan roda 4	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	Jumlah fasilitasi pemeliharaan kendaraan roda 4	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah bangunan/ gedung yang dipelihara	Sudah Jelas	DPA
Telaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan

Tugas : a. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
b. Mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
c. Mengelola pembukuan dan perbendaharaan;
d. Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;
e. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
f. Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas;

- g. Melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Mengkoordinasikan Kegiatan di Keuangan	Terkoordinasinya kegiatan di keuangan	Sudah Jelas	Bidang-bidang
Meneliti Kelengkapan SPP-LS	Tertib administrasi melalui tahapan-tahapan pencairan anggaran	Sudah Jelas	Bidang-bidang
Meneliti kelengkapan SPP-UP, GU,TU dan LS Gaji	Tertib administrasi dan tertib kelengkapan dokumen	Sudah Jelas	Bidang-bidang
Melakukan Verifikasi SPP (Surat Permintaan Pembayaran)	Terserapnya anggaran kegiatan sesuai tahapan	Sudah Jelas	Bidang-bidang
Meneliti kelengkapan SPM (Surat Perintah Membayar)	Terserapnya anggaran sesuai rencana	Sudah Jelas	Bidang-bidang
Memeriksa dan Meneliti BKU (Buku Kas Umum)	Tercapainya akuntansi yang baik dan benar	Sudah Jelas	Bidang-bidang
Memverifikasi SPJ Kegiatan yang telah dilaksanakanPPTK	Terciptanya tertib administrasi	Sudah Jelas	Bidang-bidang
Melakukan Akuntansi SKPD	Tersedianya data yang benar	Sudah Jelas	DPA
Memeriksa Laporan Keuangan	Tersedianya Laporan Keuangan yang akuntabel	Sudah Jelas	DPA
Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan	Tersedianya administrasi keuangan yang tertib	Sudah Jelas	DPA

- Jabatan : Kepala seksi Keluarga Sejahtera
- Tugas : a. Menyusun rencana kegiatan seksi keluarga sejahtera;
 b. Menyusun rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang keluarga sejahtera;
 c. Menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang keluarga sejahtera;
 d. Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan keluarga sejahtera;
 e. Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis keluarga sejahtera;
 f. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan keluarga sejahtera;
 g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis keluarga sejahtera; dan
 h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi sesuai bidang tugasnya.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Jumlah Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Orientasi dan Pelatihan Tehnis Pengelola Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Jumlah Orientasi dan Pelatihan Tehnis Pengelola Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Orintasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Jumlah Orintasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya	Jumlah Promosi	Sudah Jelas	DPA

Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)		
Terlaksananya Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat, Generasi Berencana, Kelanjutusiaan dan Pengelolaan Keuangan Keluarga)	Jumlah Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat, Generasi Berencana, Kelanjutusiaan dan Pengelolaan Keuangan Keluarga)	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Kepala seksi Advokasi dan Penggerakan Institusi

Tugas : a. Menyusun rencana kegiatan seksi advokasi dan penggerakan institusi;
b. Menyusun rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi kegiatan advokasi dan penggerakan institusi;
c. Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan advokasi dan penggerakkan institusi;
d. Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan advokasi dan penggerakkan institusi;
e. Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis advokasi dan penggerakkan institusi;
f. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis advokasi dan penggerakkan institusi;
g. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis advokasi dan penggerakkan institusi; dan
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi sesuai bidang tugasnya.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya Biaya Operasional bagi Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah jasa Tenaga Kesehatan (kader PPKBD dan Sub PPKBD)	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Penyediaan Sarana Pendukung Operasional PKB/PLKB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah Pengadaan Implat Removal KIT 2. Biaya Konsultasi Perencanaan Paving 3. Pemasangan Paving wilayah selatan 4. Pemasangan Paving wilayah utara 5. Jumlah LCD Proyektor 6. Jumlah Televisi 65 Inch 7. Personal computer 	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Penyusunan Profil Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga	Jumlah Buku	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistim Informasi Keluarga	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistim Informasi Keluarga	Sudah Jelas	DPA

- Jabatan : Kepala Seksi Keluarga Berencana
- Tugas : a. Menyusun rencana kegiatan seksi keluarga berencana;
 b. Menyusun rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang keluarga berencana;
 c. Menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang keluarga berencana;
 d. Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan keluarga berencana;
 e. Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis keluarga berencana;
 f. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan keluarga berencana;
 g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis keluarga berencana; dan
 h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Pengendalian Penduduk sesuai bidang tugasnya.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Advokasi Program KKBPK kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Jumlah Kegiatan Jumlah wilayah pembinaan kepersetaan KB	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan KKBPK	Tercukupinya Alokasi di Faske Operasional dan Pemberdayaan Kampung KB Jumlah Operasional Sarana Prasarana Balai Penyuluh Keluarga Berencana Dalam Peningkatan Pelayanan Program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Keluarga	Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (Implan, Susuk, IUD, MOP dan MOW)	DPA
Terwujudnya Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	Jumlah Peserta KB MKJP yang dilayani	Sudah Jelas	DPA

- Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian Penduduk
- Tugas : a. Menyusun rencana kegiatan seksi pengendalian penduduk;
 b. Menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi kegiatan pengendalian penduduk;
 c. Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengendalian penduduk;
 d. Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan dan pemetaan (parameter) pengendalian penduduk;
 e. Melaksanakan kegiatan, kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria dalam pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
 f. Melaksanakan, koordinasi, pembinaan pepaduan, dan sinkronisasi kebijakan serta fasilitasi pengendalian kualitas penduduk;
 g. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk; dan
 h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Pengendalian Penduduk sesuai bidang tugasnya.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Penyediaan dan Pengembangan Materi Pendidikan Kependudukan Jalur Pendidikan Formal sesuai Isu Lokal Kabupaten/Kota	Jumlah Bidan yang Mengikuti Rapat Pengendalian Program KKBPK Jumlah siswa dan guru Sekolah Siaga Kependudukan	Sudah Jelas	DPA

- Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan
- Tugas : a. Menyusun rencana kegiatan seksi pemberdayaan perempuan;
 b. Menyusun rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi kegiatan pemberdayaan perempuan;
 c. Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pemberdayaan perempuan;
 d. Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan;
 e. Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pemberdayaan perempuan;
 f. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan pemberdayaan perempuan;
 g. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pemberdayaan perempuan; dan
 h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender sesuai bidang tugasnya.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tercapainya Lembaga Masyarakat dalam Penegakan Regulasi dan Pengawasan Penggunaan Anggaran dalam Mewujudkan Pembangunan Yang Responsif Gender	Jumlah Anggota Lembaga Masyarakat dan Tokoh Masyarakat	Sudah Jelas	DPA
Tercapainya Peserta Rapat Koordinasi, Sosialisasi, Seminar GOW, Peserta Pelatihan Wirausaha, Pembekalan Fasilitator GSI, Peserta Pembinaan GSI, Rapat Koordinasi PUSPA dan Peserta Sosialisasi Program Pemberdayaan Perempuan	Jumlah Peserta Rapat Koordinasi, Sosialisasi, Seminar GOW, Peserta Pelatihan Wirausaha, Pembekalan Anggota Fasilitator GSI, Peserta Pembinaan GSI, Pengurus PUSPA dan Peserta Sosialisasi Program Pemberdayaan Perempuan	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender

- Tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengarusutamaan Gender
 - b. Melakukan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi kegiatan pengarusutamaan gender
 - c. Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengarusutamaan gender
 - d. Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pengarusutamaan gender
 - e. Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pengarusutamaan gender
 - f. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan pengarusutamaan gender
 - g. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pengarusutamaan gender
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender sesuai bidang tugasnya

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Jumlah dokumen ARG yang tersusun Jumlah evaluasi PUG Jumlah peserta musrenbang perempuan Jumlah Ponpes yg mendapatkan sosialisasi kesetaraan gender	Sudah Jelas	DPA
Terwujudnya Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Peningkatan Partisipasi Perempuan dan Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi	Jumlah Desa yg menyelenggarakan sekolah perempuan Jumlah Pelatihan Fasilitator Komunitas Jumlah Evaluasi Sekolah Perempuan Jumlah Peserta yg mengikuti Pembelajaran Sekolah Perempuan	Pembelajaran bagi perempuan tidak mampu dan lanjut usia	DPA

Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak

- Tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak
 - b. Menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi kegiatan Perlindungan Perempuan dan Anak
 - c. Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Perlindungan Perempuan dan Anak
 - d. Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan Perlindungan Perempuan dan Anak
 - e. Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis Perlindungan Perempuan dan Anak
 - f. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Perlindungan Perempuan dan Anak
 - g. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis Perlindungan Perempuan dan Anak
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak sesuai bidang tugasnya

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Memfasilitasi Kegiatan penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat Bagi Perempuan Korban Kekerasan kewenangan Kab/Kota	Jumlah pendampingan kasus perlindungan perempuan dan anak yang dilaksanakan	Sudah Jelas	DPA
Melaksanakan Kegiatan Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Anak Yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat daerah Kab/Kota	Jumlah Pendampingan kasus anak yang membutuhkan perlindungan khusus yang difasilitasi	Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak	DPA

Jabatan : Kepala Seksi Pengarusutamaan Hak Anak

- Tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengarusutamaan Hak Anak
 - b. Menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi kegiatan Pengarusutamaan Hak Anak
 - c. Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Pengarusutamaan Hak Anak
 - d. Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan Pengarusutamaan Hak Anak
 - e. Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis Pengarusutamaan Hak Anak
 - f. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Pengarusutamaan Hak Anak
 - g. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis Pengarusutamaan Hak Anak
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak sesuai bidang tugasnya

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Memfasilitasi Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup	Jumlah Pertemuan Forum Anak Jumlah Sosialisasi PATBM Jumlah Kegiatan Evaluasi dan	Sudah Jelas	DPA

Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Gugus Tugas KLA Jumlah Sosialisasi SRA		
Memfasilitasi Pengumpulan Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah / Kabupaten / Kota	Jumlah Diseminasi Data	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Analis Ketahanan Keluarga

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Keluarga Sejahtera

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Menerima dan memeriksa laporan bulanan pembinaan ketahanan keluarga berdasarkan Rek.Kec.F/I/Dal	Jumlah Laporan Terverifikasi	Sudah Jelas	DPA
Melakukan analisis terhadap laporan bulanan pembinaan ketahanan keluarga	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Melakukan penelaahan terhadap kegiatan pembinaan ketahanan keluarga	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mengolah data kegiatan pembinaan ketahanan keluarga berdasarkan	Jumlah Balai Penyuluh	Sudah Jelas	DPA

laporan bulanan Rek.Kec.F/I/Dal sebagai bahan evaluasi untuk peningkatan pengembangan kelompok kegiatan ketahanan keluarga			
Menyusun dan mengumpulkan bahan laporan kerja untuk disampaikan kepada pimpinan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Merencanakan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan advokasi penerapan pelaksanaan kebijakan ketahanan dan kesejahteraan keluarga	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Merencanakan dan melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, verifikasi dan pelaporan pelaksanaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang teknis pelaksanaan ketahanan dan kesejahteraan Keluarga	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Analis Mekanisme Operasional dan Pelayanan Keluarga Berencana

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Keluarga Berencana

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Menerima dan memeriksa bahan laporan mekanisme operasional dan pelayanan KB sebagai bahan analisa	Jumlah laporan terverifikasi	Sudah Jelas	DPA
Melakukan analisis terhadap mekanisme operasional KB di tiap wilayah pelayanan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Melakukan Penelahan di Bidang Pelayanan Keluarga Berencana	Jumlah Pelayanan	Sudah Jelas	DPA
Melakukan Pengawasan Kesesuaian Mekanisme operasional dan pelayanan KB sebagai bahan evaluasi untuk peningkatan pelaksanaan pelayanan Keluarga Berencana	Jumlah Balai Penyuluh	Sudah Jelas	DPA
Menyusun laporan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Memberikan saran dan rekomendasi berdasarkan analisis yang	Jumlah Balai Penyuluh	Sudah Jelas	DPA

telah dilakukan untuk disampaikan kepada pimpinan			
---	--	--	--

Jabatan : Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan
Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Membantu Pengetikan dan distribusi Surat - surat keluar Seksi Pemberdayaan Perempuan	Jumlah Surat	Sudah Jelas	DPA
Mengagenda surat keluar & surat masuk Seksi Pemberdayaan Perempuan	Jumlah Kegiatan	Sudah Jelas	DPA
Membantu Pengetikan dan Administrasi pelaporan kegiatan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mengumpulkan dan mengarsip data kegiatan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi	Jumlah Surat	Sudah Jelas	DPA
Membantu Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kapasitas Sumber	Jumlah Kegiatan	Sudah Jelas	DPA

Daya Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota			
---	--	--	--

Jabatan : Penyuluh Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak
 Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Pengarusutamaan Hak Anak

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Mengumpulkan data terkait permasalahan dan kebutuhan dalam pemenuhan hak anak di Kabupaten Gresik	Jumlah Klaster Hak Anak	Sudah Jelas	DPA
Menyusun bahan untuk fasilitasi Forum Anak Kabupaten Gresik	Jumlah Klaster KHA	Sudah Jelas	DPA
Memfasilitasi terselenggaranya Musrenbang Anak Tingkat Desa	Jumlah Dokumen dan Rekomendasi	Sudah Jelas	DPA
Memfasilitasi Musrenbang Anak Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen dan Rekomendasi	Sudah Jelas	DPA
Memfasilitasi Musrenbang Anak Tingkat Kabupaten	Jumlah Dokumen dan Rekomendasi	Sudah Jelas	DPA
Memfasilitasi peningkatan kapasitas pendamping Forum Anak Tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten	Jumlah pertemuan	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Analis Perencanaan Anggaran
 Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Pengarusutamaan Hak Anak

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Mengumpulkan capaian data indikator Kabupaten Layak Anak;	Jumlah Klaster dan indikator KLA	Sudah Jelas	DPA
Mengklasifikasikan data indikator Kabupaten Layak Anak, sesuai dengan tugas dan fungsi OPD se Kab.Gresik	Jumlah Data	Sudah Jelas	DPA
Membuat rekomendasi dan telaah untuk Musrenbang RKPD	Jumlah Dokumen	Sudah Jelas	DPA
Membuat telaah sesuai tugas dan fungsi OPD dan sesuai kebutuhan mitra kerja	Jumlah Telaahan	Sudah Jelas	DPA
Membuat rekomendasi dan usulan bagi Forum SKPD	Jumlah Rekomendasi	Sudah Jelas	DPA
Membuat rekomendasi dan telaah bagi review RPJMD	Jumlah Dokumen		

Jabatan : Analis Rencana Program dan Kegiatan
 Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Subbagian Program dan Pelaporan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersusunnya data baseline indicator strategis dan indicator program	Jumlah bidang	Sudah Jelas	DPA
Tersusunnya form data terpadu Dinas KBPPPA	Jumlah form	Sudah Jelas	DPA
Terkumpulnya data output, capaian fisik dan capaian keuangan seluruh kegiatan	Jumlah bidang / kurun waktu	Sudah Jelas	DPA
Tersusunnya analisa indicator yang berkorelasi dengan indicator renstra dinas	Jumlah dokumen	Sudah Jelas	DPA
Tersusunnya kompilasi data publikasi BPS terkait tugas pokok dan fungsi dinas	Jumlah database	Sudah Jelas	DPA
Tersusunnya kelengkapan data dan dokumen untuk LPPD, LKPJ, LKJIP, Laporan Renstra, Laporan Perjanjian Kinerja, Laporan SDGs, Laporan Ranham dan Laporan Kemiskinan.	Jumlah set kelengkapan data dan dokumen	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
 Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyusun daftar urutan kepangkatan	Jumlah laporan	Sudah Jelas	DPA
Menindaklanjuti surat izin, cuti, dinas luar, dan pendidikan pegawai	Jumlah surat izin, cuti, dinas luar, dan pendidikan pegawai	Sudah Jelas	DPA
Membantu proses kenaikan pangkat pegawai	Jumlah dokumen	Sudah Jelas	DPA
Membantu proses berkala pegawai	Jumlah dokumen	Sudah Jelas	DPA
Mengendalikan sistem informasi aparatur sipil negara	Jumlah pegawai	Sudah Jelas	DPA
Menghimpun administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen	Sudah Jelas	DPA
Mengendalikan kartu inventaris barang	Jumlah inventaris Barang	Sudah Jelas	DPA
Merekap aset tetap dinas	Jumlah asset tetap	Sudah Jelas	DPA
Mengelola aplikasi sistem informasi barang daerah	Jumlah laporan	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Mencatat dan membukukan surat masuk	Jumlah surat masuk	Sudah Jelas	DPA
Mencatat dan membukukan surat keluar	Jumlah surat keluar	Sudah Jelas	DPA
Mendistribusikan disposisi surat dari Kepala Dinas	Jumlah disposisi surat	Sudah Jelas	DPA
Menghimpun SKP bulanan seluruh pegawai	Jumlah SKP pegawai	Sudah Jelas	DPA
Membukukan laporan hasil pertemuan seluruh pegawai	Jumlah laporan pertemuan	Sudah Jelas	DPA
Menyusun dokumen persuratan	Jumlah surat	Sudah Jelas	DPA
Mendata dokumen persuratan	Jumlah surat	Sudah Jelas	DPA
Memilah dokumen surat masuk dan keluar	Jumlah dokumen	Sudah Jelas	DPA
Mengirim surat keluar	Jumlah surat	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Analis Sistem Informasi
 Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Memastikan jaringan komunikasi Dinas terkendali	Jumlah jaringan	Sudah Jelas	DPA
Memfasilitasi jaringan dan software yang dibutuhkan	Jumlah software	Sudah Jelas	DPA
Menyiapkan aplikasi kedinasan yang dibutuhkan	Jumlah aplikasi	Sudah Jelas	DPA
Menyiapkan kebutuhan materi kedinasan Kepala Dinas	Jumlah materi	Sudah Jelas	DPA
Mengadministrasi alat dan obat kontrasepsi	Jumlah alat dan obat kontrasepsi	Sudah Jelas	DPA
Mengadministrasi asset tidak tetap	Jumlah jenis aset tidak tetap	Sudah Jelas	DPA
Menyusun stock opname asset tidak tetap	Jumlah laporan	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Bendahara Pengeluaran
 Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Melakukan Entry Belanja Kegiatan	Dokumen	Sudah Jelas	DPA
Membuat SPP dan SPM UP,GU,LS	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Melaksanakan Pembayaran dari Uang Persediaan yang dikelola untuk kegiatan PPTK	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membuat dan meneliti BKU	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membuat dan meneliti SPJ Fungsional	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Melakukan Entry Pajak Kegiatan	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Melaporkan Pajak	Laporan	Sudah Jelas	DPA

Kegiatan			
Membuat Laporan Bulanan Kepada BPPKAD	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membuat Daftar Transaksi Harian (DTH)	Dokumen	Sudah Jelas	DPA
Mengarsipkan Dokumen Keuangan	Dokumen	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Bendahara Gaji

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Mengentry dan membuat daftar Gaji Pegawai	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membuat daftar Tunjangan Tambahan Penghasilan PNS	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mengetik SPP-LS Gaji dan TPP	Jumlah Dokumen	Sudah Jelas	DPA
Mengirim Pengajuan SPP LS Gaji dan TPP	Jumlah Dokumen	Sudah Jelas	DPA
Membuat Struk gaji Bulanan Pegawai	Jumlah Berkas	Sudah Jelas	DPA
Membuat Pengajuan Pinjam Pegawai Kepada Bank, Koperasi dll	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Meditribusikan Anggaran Pinjam kepada Bank , Koperasi dll.	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mearsipkan daftar Gaji dan TPP PNS	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mearsipkan daftar TPP PNS	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membuat Buku Kas Umum	Jumlah Dokumen	Sudah Jelas	DPA