

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2018**



**DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,  
PERLINDUNGAN ANAK,  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA  
KOTA BATU**



## P E M E R I N T A H K O T A B A T U

### DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Jl. P. Sudirman No. 507 Balai Kota Among Tani Gedung A Lantai II  
BATU 65313

---

#### KEPUTUSAN

**Pit. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA BATU**

**NOMOR: 180/ /422.102/2019**

#### TENTANG

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,  
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA BATU TAHUN 2019**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**Pit. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA BATU**

- Menimbang : a. Bahwa untuk dapat mengukur Kinerja di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Batu, diperlukan alat ukur berupa Indikator Kinerja Individu;
- b. Bahwa sehubungan dengan dimaksud tersebut huruf (a) perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Batu;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

8. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
9. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
16. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
17. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviuw Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
23. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Batu;
24. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

- KESATU** : Indikator Kinerja Individu Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Batu dan Indikator Kinerja Individu masing – masing Pegawai di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Batu sebagaimana tercantum dalam Lampiran.
- KEDUA** : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud didalam Diktum Kesatu bertujuan untuk :
- a. Memberikan Informasi Kinerja yang penting dan diperlukan menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;
  - b. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran sebagaimana yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi;
- KETIGA** : Indikator Kinerja Individu Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Batu dimanfaatkan untuk :
- a. Perencanaan Strategis Perangkat Daerah;
  - b. Perencanaan Tahunan Perangkat Daerah;
  - c. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah;
  - d. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah;
  - e. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Batu  
Pada tanggal : 8 Januari 2019

**Pt. KEPALA DINAS  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,  
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA  
KOTA BATU**

**Drs. ABU SUFYAN, MM**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19590721 198603 1 010**



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Sekretaris
2. Tugas : Merencanakan, melaksanakan, koordinasi dan sinkronisasi serta mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan
3. Fungsi :
  - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengembangan kompetensi dan kapasitas kepegawaian;
  - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
  - f. pelayanan, hubungan masyarakat, dan publikasi;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan data penanaman modal, perizinan, dan tenaga kerja;
  - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
  - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas Bidang;
  - j. pengelolaan kearsipan Dinas;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
  - l. pengelolaan administrasi keuangan;
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1.	Meningkatnya Manajemen yang berkualitas dan akuntabel	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah permintaan pelayanan administrasi perkantoran, dibanding jumlah pelayanan administrasi yang telah dipenuhi x 100 %	Pelaksana Program	Sekretaris
2		Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang telah digunakan dibanding jumlah sarana dan prasarana aparatur yang tersedia x 100 %	Pelaksana Program	Sekretaris
3		Persentase dokumen penyusunan proram, laporan capaian kinerja dan keuangan yang disusun sesuai ketentuan	Jumlah dokumen penyusunan program, laporan capaian kinerja dan keuangan yang telah disusun sesuai ketentuan dibanding jumlah kegiatan selama 1 tahun anggaran x 100 %	Pelaksana program	Sekretaris

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasubbag. Program dan Pelaporan
2. Tugas :
  - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penghimpunan data dan informasi
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan perundang-undangan
  - c. melaksanakan penyusunan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan
  - d. melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja
  - e. melaksanakan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah
  - f. melaksanakan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah
  - g. melaksanakan koordinasi kebijakan penataan pengembangan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya Manajemen yang berkualitas dan akuntabel	persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Laporan data dari bidang	Kasubag Program

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasubbag. Keuangan
2. Tugas :
  - a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai
  - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

<b>NO</b>	<b>SASARAN PROGRAM</b>	<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>	<b>PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNGJAWAB</b>
1	Meningkatnya Manajemen yang berkualitas dan akuntabel	Persentase Dokumen Keuangan yang tersusun	jumlah dokumen keuangan yang tersusun sesuai dengan ketentuan	Laporan Data	Kasubag Keuangan



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasubbag. Umum dan Kepegawaian
2. Tugas :
  - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman surat
  - b. melaksanakan penggandaan naskah dinas
  - c. mengelola kearsipan Dinas
  - d. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan
  - e. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat, publikasi, dan dokumentasi
  - f. melakukan penyusunan kebutuhan dan pengelolaan perlengkapan, pengadaan, dan perawatan peralatan kantor, serta pengamanan
  - g. menyusun usulan penghapusan aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang inventaris
  - h. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai dari penempatan pegawai sesuai formasi
  - i. menyusun analisa jabatan pegawai
  - j. menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, dan fungsional
  - k. menyiapkan bahan peningkatan kompetensi dan kedisiplinan pegawai, tenaga teknis, dan fungsional
  - l. melakukan peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai, kesejahteraan, gaji berkala, mutasi, pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, dan izin belajar
  - m. menyusun usulan pensiun
  - n. mengevaluasi dan merencanakan kebutuhan pegawai (bezzeting) berdasarkan beban kerja Dinas
  - o. menyelenggarakan administrasi kepegawaian lainnya dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya Manajemen yang berkualitas dan akuntabel perangkat	Persentase Pelayanan barang dan jasa perkantoran perangkat daerah yang tersedia	jumlah pelayanan barang dan jasa	Laporan Data	Kasubag Umum dan Kepegawaian

	daerah				
2		Persentase kendaraan dinas/operasional dan peralatan kantor yang terpelihara	Jumlah kendaraan dinas/operasional dan peralatan kantor yang terpelihara	Laporan Data	Kasubag Umum dan Kepegawaian

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
2. Tugas : Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan perempuan dan anak.
3. Fungsi :
  - a. Perencanaan program bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
  - b. Perumusan rencana kerja dan anggaran bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
  - c. Penyusunan standar operasional prosedur bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
  - d. Pengendalian data informasi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
  - e. Penyusunan pedoman teknis kegiatan pengarusutamaan gender ( PUG ), peningkatan kualitas hidup perempuan , perlindungan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak
  - f. Pelaksanaan fasilitasi penguatan dan pengembangan kelembagaan PUG
  - g. Pembinaan kualitas dan perlindungan hidup perempuan dan anak
  - h. Pembinaan dan pengembangan sistem informasi gender dan anak
  - i. Pembinaan kegiatan pemberdayaan perempuan
  - j. Pembinaan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan perempuan
  - k. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang
  - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya Peran Serta Perempuan dalam Pembangunan Serta Perlindungan Terhadap Perempuan	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan penanganan pengaduan oleh petugas terlatih di dalam unit pelayanan terpadu	Jumlah Laporan Kekerasan yang tertangani <b>dibanding</b> Jumlah Laporan Kekerasan X 100	Pelaksana Program	Kepala Bidang PP & PA
		Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan layanan kesehatan oleh tenaga kesehatan terlatih di Puskesmas mampu tatalaksana KtP/A dan PPT/PKT di Rumah Sakit	Jumlah Korban Kekerasan yang mendapatkan layanan Kesehatan <b>dibanding</b> Jumlah Laporan Kekerasan X 100	Pelaksana Program	Kepala Bidang PP & PA
		Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan layanan bantuan hukum	Jumlah Korban Kekerasan yang mendapatkan bantuan hukum <b>dibanding</b> Jumlah korban kekerasan X 100	Pelaksana Program	Kepala Bidang PP & PA
		Meningkatnya keterwakilan perempuan dalam jabatan	Jumlah Perempuan dalam jabatan <b>dibanding</b> Jumlah PNS X 100	Pelaksana Program	Kepala Bidang PP & PA
		Menurunnya kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	Jumlah Kasus kekerasan yang dilaporkan 2019 <b>dibanding</b> Jumlah Kasus kekerasan yang dilaporkan 2018 X 100	Pelaksana Program	Kepala Bidang PP & PA
		Proporsi kursi yang diduduki perempuan di DPRD	Jumlah Anggota DPR dari perempuan <b>dibanding</b> Jumlah Anggota DPR X 100	Pelaksana Program	Kepala Bidang PP & PA
		Rasio KDRT	Jumlah KDRT yang dilaporkan <b>dibanding</b> Jumlah Keluarga X 100	Pelaksana Program	Kepala Bidang PP & PA

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Kasie Pengarusutamaan Gender dan Pengarusutamaan Hak Anak
- 2 Tugas : a. Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan  
 b. Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang pengarusutamaan gender ( PUG ) dan Pengarusutamaan Hak Anak ( PUHA )  
 c. Menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan seksi  
 d. Menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang PUG PUHA  
 e. Mengelola dan menyajikan database gender dan anak  
 f. Menyiapkan bahan pendataan gender dan anak  
 g. Menyiapkan bahan fasilitasi penguatan lembaga / organisasi masyarakat dan Dunia Usaha untuk pelaksanaan PUG PUHA  
 h. Menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan Kota Layak Anak ( KLA )  
 i. Menyiapkan bahan kebijakan di berbagai bidang pembangunan dalam rangka peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak  
 j. Menyiapkan bahan pembinaan, komunikasi, informasi, edukasi tentang PUG PUHA  
 k. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi dan  
 l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya Peran Serta Perempuan dalam Pembangunan Serta Perlindungan Terhadap Perempuan	jumlah desa, sekolah dan puskesmas ramah anak	Jumlah desa, sekolah dan puskesmas ramah anak yang terbentuk	Laporan Data	Kasie Pengarusutamaan Gender dan Pengarusutamaan Hak Anak
2		jumlah Pegawai yang diberikan wawasan tentang	Jumlah Pegawai yang diberikan wawasan tentang Konvensi Hak Anak	Laporan Data	Kasie Pengarusutamaan Gender dan

		Konvensi Hak Anak (KHA)	(KHA) sesuai ketentuan		Pengarusutamaan Hak Anak
3		Jumlah pegawai yang dapat menyusun PPRG	Jumlah pegawai yang dapat menyusun PPRG sesuai dengan ketentuan	Laporan Data Laporan Data	Kasie Pengarusutamaan Gender dan Pengarusutamaan Hak Anak
4		Jumlah Dokumen profil Data Gender	Dokumen profil Data Gender yang tersusun	Laporan Data	Kasie Pengarusutamaan Gender dan Pengarusutamaan Hak Anak

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Kasie Perlindungan Perempuan dan Anak
- 2 Tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan
  - b. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang perlindungan perempuan dan anak
  - c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi
  - d. menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang perlindungan perempuan dan anak
  - e. menyiapkan bahan pembinaan kegiatan perlindungan perempuan dan anak
  - f. menyusun dan mengolah data dan pemetaan data informasi perempuan dan anak
  - g. menyiapkan bahan fasilitasi pembentukan kelompok anak dalam pemenuhan hak anak, pembinaan program latihan pertukaran untuk peningkatan partisipasi anak
  - h. menyiapkan bahan fasilitasi penguatan lembaga/organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak
  - i. menyiapkan bahan kebijakan teknis pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak yang melibatkan jejaring penyedia layanan rujukan bagi perempuan dan anak korban kekerasan, serta penguatan dan pengembang lembaga penyedia layanan perlindungan
  - j. menyiapkan bahan pembinaan upaya perlindungan khusus kepada perempuan dan anak dalam situasi darurat (perempuan dan anak yang menjadi pengungsi, perempuan korban kerusuhan, perempuan korban bencana alam, perempuan dalam situasi konflik bersenjata, dan perempuan korban perlakuan salah dan penelantaran

- menyiapkan bahan fasilitasi perlindungan perempuan dan anak perlindungan khusus baik anak yang menjadi korban
- k. penyalahgunaan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif lainnya (NAPZA), serta perlindungan khusus bagi perempuan yang menyandang disabilitas dan perempuan penderita HIV/AIDS
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

<b>NO</b>	<b>SASARAN PROGRAM</b>	<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>	<b>PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNGJAWAB</b>
1	Meningkatnya Peran Serta Perempuan dalam Pembangunan Serta Perlindungan Terhadap Perempuan	Persentase Kasus perlindungan Perempuan dan Anak yang ditangani	$\frac{\text{Jumlah Kasus perlindungan Perempuan dan Anak yang ditangani}}{\text{Jumlah Kasus perlindungan Perempuan dan Anak}}$	Data P2TP2A	Kasie Perlindungan Perempuan dan Anak
2		Jumlah anak yang menjadi pelapor dan pelapor	$\frac{\text{Jumlah anak yang menjadi pelapor dan pelapor}}{\text{Jumlah Anak}}$	Data Bidang	Kasie Perlindungan Perempuan dan Anak

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Kasie Pemberdayaan Perempuan
- 2 Tugas : a. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan  
 b. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang pemberdayaan perempuan  
 c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi  
 d. menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan  
 e. menyiapkan bahan pembinaan dan jejaring pelaksanaan PUG dalam rangka peningkatan kualitas perempuan  
 f. menyiapkan bahan kegiatan pemberdayaan perempuan  
 g. menyiapkan bahan kegiatan penguatan dan pengembangan perempuan di bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan  
 h. menyiapkan bahan fasilitasi penguatan dan pengembangan lembaga layanan peningkatan kualitas hidup perempuan  
 i. menyiapkan bahan kerja sama dengan instansi terkait, lembaga kemasyarakatan, lembaga donor dari dalam dan luar negeri, LSM, dan dunia usaha  
 j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi  
 k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya Peran Serta Perempuan dalam Pembangunan Serta Perlindungan Terhadap Perempuan	Jumlah Dharma Wanita dan GOW Kota yang aktif	Anggota Dharma Wanita dan GOW yang aktif	Data	Kasie Pemberdayaan Perempuan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan desa
- 2 Tugas : Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- 3 Fungsi : a. perencanaan program bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. perumusan rencana kerja dan anggaran bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. penyusunan standar operasional prosedur bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pengendalian data informasi bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat, kelembagaan desa, dan kerja sama desa;
- f. perumusan pedoman teknis penguatan kelembagaan masyarakat;
- g. pembinaan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat miskin perdesaan;
- h. pembinaan lembaga keuangan mikro perdesaan;
- i. pembinaan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat miskin perdesaan;
- j. pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi lingkungan perdesaan, pemanfaatan lahan perdesaan, dan pemeliharaan prasarana dan sarana perdesaan;
- k. pemyarakatan dan kerja sama kemitraan pengelolaan teknologi tepat guna di masyarakat perdesaan;
- l. pengelolaan Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD);
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya status desa	Persentase Peningkatan Sarana Prasarana Perkantoran PemDesa	Jumlah Peningkatan Sarana Prasarana Perkantoran PemDesa <b>dibanding</b> Jumlah Desa X 100	Pelaksana Program	Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa
2		Rata-rata jumlah	jumlah	Pelaksana	Kepala Bidang



		kelompok binaan lembaga pemberdayaan masyarakat (LPM)	kelompok binaan lembaga pemberdayaan masyarakat (LPM) <b>dibanding</b>	Program	Pemberdayaan Masyarakat Desa
3		Presentase Swadaya Masyarakat terhadap Program pemberdayaan masyarakat	Jumlah Swadaya Masyarakat terhadap Program pemberdayaan masyarakat <b>dibanding</b> Program Pemberdayaan Masyarakat X 100	Pelaksana Program	Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa
4		Rata-rata jumlah kelompok binaan PKK	jumlah kelompok binaan PKK <b>dibanding</b>	Pelaksana Program	Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa dan Kelurahan
- 2 Tugas : a. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;  
b. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang pemberdayaan usaha ekonomi desa dan kelurahan;  
c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;  
d. melakukan pendataan dan pemetaan data informasi akses permodalan dan produktifitas usaha ekonomi masyarakat perdesaan dan kelurahan;  
e. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan sumber daya masyarakat dalam rangka pemberdayaan potensi ekonomi masyarakat perdesaan dan kelurahan;  
f. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan akses permodalan dan lembaga keuangan mikro perdesaan dan kelurahan;  
g. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan produksi dan pemasaran hasil usaha ekonomi masyarakat perdesaan dan kelurahan;  
h. melakukan pendataan dan pemetaan data informasi perkembangan kelembagaan nonformal bidang usaha ekonomi di masyarakat perdesaan;

- i. menyiapkan bahan fasilitasi penguatan kelembagaan usaha ekonomi masyarakat perdesaan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

<b>NO</b>	<b>SASARAN PROGRAM</b>	<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>	<b>PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNGJAWAB</b>
1	Meningkatnya status desa	Jumlah BUMDesa yang dibina dan didampingi	Jumlah BUMDesa yang dibina dan didampingi	data	Kasie Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa dan Kelurahan
2		Jumlah Bumdesa yang mengikuti pameran	Jumlah Bumdesa yang mengikuti pameran tingkat Propinsi	data	Kasie Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa dan Kelurahan
3		jumlah dokumen monev jalinmatra	jumlah dokumen monev jalinmatra	data	Kasie Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa dan Kelurahan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Kepala Seksi Kerja Sama Desa
- 2 Tugas : a. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;  
 b. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang kerja sama desa;  
 c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;  
 d. menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang kerja sama desa;  
 e. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan teknis pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;  
 f. menyiapkan bahan pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi lingkungan perdesaan, pemanfaatan lahan perdesaan, dan pemeliharaan prasarana dan sarana perdesaan;  
 g. menyiapkan analisis kebutuhan teknologi tepat guna;  
 h. menyiapkan bahan pemasyarakatan dan kerja sama kemitraan pengelolaan teknologi tepat guna di masyarakat perdesaan;  
 i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi;  
 j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya status desa	Jumlah Kawasan Perdesaan	Jumlah Kawasan Perdesaan	data	Kasie Kerja sama desa
2		Jumlah desa yang difasilitasi kerjasamanya	Jumlah desa yang difasilitasi kerjasamanya	data	Kasie Kerja sama desa
3		Jumlah orang yang mendapatkan pentingnya inovasi TTG	Jumlah orang yang mendapatkan pentingnya inovasi TTG	data	Kasie Kerja sama desa

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat
- 2 Tugas : a. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;  
 b. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan desa;  
 c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;  
 d. menyiapkan bahan kebijakan teknis pemberdayaan kelembagaan masyarakat, pemberdayaan lembaga adat, dan pendampingan masyarakat;  
 e. menyiapkan bahan pembinaan teknis pemberdayaan kelembagaan masyarakat, pemberdayaan lembaga adat, dan pendampingan masyarakat  
 f. melaksanakan koordinasi fasilitasi pemberdayaan kelembagaan masyarakat, pemberdayaan lembaga adat, dan pendampingan masyarakat;  
 g. melaksanakan administrasi Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD);  
 h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi;  
 i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya status desa	jumlah kelompok binaan PKK	jumlah kelompok binaan PKK	data	Kasie Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat
2		Jumlah Perangkat dan Masyarakat Desa yang di bina Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Perangkat dan Masyarakat Desa yang di bina Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Desa	data	Kasie Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Penduduk
- 2 Tugas : Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengendalian penduduk
- 3 Fungsi :
- a. perencanaan program bidang pengendalian penduduk;
  - b. perumusan rencana kerja dan anggaran bidang pengendalian penduduk;
  - c. penyusunan standar operasional prosedur bidang pengendalian penduduk;
  - d. pengendalian data informasi bidang pengendalian penduduk;
  - e. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, advokasi, dan penggerakan;
  - f. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang system informasi keluarga;
  - g. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengendalian penduduk;
  - h. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
  - i. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk;
  - j. pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, advokasi, dan penggerakan;
  - k. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang;
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya Pengendalian	Persentase Sebaran Informasi dan Edukasi Pengendalian	Sebaran Informasi dan Edukasi Pengendalian Kependudukan	Pelaksana program	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk

	Penduduk	Kependudukan	<b>dibanding</b> jumlah penduduk X 100		
--	----------	--------------	--	--	--

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Kasie Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk
- 2 Tugas : a. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;  
b. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;  
c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;  
d. menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;  
e. menyiapkan bahan penyusunan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) serta fasilitasi pemaduan sinkronisasi pengendalian penduduk;  
f. menyiapkan bahan pembinaan di bidang pemaduan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;  
g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi;  
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya Pengendalian Penduduk	Jumlah profil parameter kependudukan Sektor Ekonomi	Jumlah profil parameter kependudukan Sektor Ekonomi	data	Kepala Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Kasie Penyuluhan dan KIE
- 2 Tugas : a. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;  
b. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang penyuluhan dan KIE;  
c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;  
d. menyiapkan bahan kebijakan teknis penyuluhan dan KIE;  
e. melaksanakan pembinaan, penyuluhan, dan KIE terkait program Keluarga Berencana (KB) dan Keluarga Sejahtera (KS);  
f. melaksanakan fasilitasi kegiatan yang mendukung program KB dan KS;  
g. melaksanakan pembinaan IMP dan institusi terkait dalam program KB dan KS;  
h. melaksanakan pembinaan dan menggerakkan tokoh masyarakat dan tokoh agama;.   
i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi;  
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

<b>NO</b>	<b>SASARAN PROGRAM</b>	<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>	<b>PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNGJAWAB</b>
1	Meningkatnya Pengendalian Penduduk	Jumlah Dokumen Movev Pelaksanaan GDPK	Jumlah Dokumen Movev Pelaksanaan GDPK	data	Kasie Penyuluhan dan KIE
		Jumlah kelompok Kegiatan yang di Bina Pengendalian Kependudukan	Jumlah kelompok Kegiatan yang di Bina Pengendalian Kependudukan	data	Kasie Penyuluhan dan KIE

### **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- 1 Jabatan : Kasie Pendayagunaan PKB dan IMP
- 2 Tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;
  - b. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang pendayagunaan PKB dan IMP;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;
  - d. menyiapkan bahan kebijakan teknis pendayagunaan PKB dan IMP;
  - e. melaksanakan pembinaan pendataan, pemutakhiran data keluarga dan informasi penduduk, KB, dan KS;
  - f. menyiapkan bahan pengembangan teknologi informasi sesuai kebutuhan program Kependudukan dan KB
  - g. menyajikan data dan informasi di bidang kependudukan dan keluarga berencana berbasis Informasi Teknologi (IT);
  - h. . melaksanakan surveillance pasangan usia subur (PUS) resiko tinggi program KB;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.



NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya Pengendalian Penduduk	Jumlah Kader SSK yang dibina	Jumlah Kader SSK yang dibina	data	Kasie Pendayagunaan PKB dan IMP
		Jumlah sekolah yang dibentuk SSK	Jumlah sekolah yang dibentuk SSK	data	Kasie Pendayagunaan PKB dan IMP

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Kepala Bidang Keluarga Berencana (KB)
- 2 Tugas : Merumuskan dan Melaksanakan kebijakan di bidang keluarga berencana
- 3 Fungsi : a. perencanaan program bidang KB;  
b. perumusan rencana kerja dan anggaran bidang KB;  
c. penyusunan standar operasional prosedur bidang KB;  
d. pengendalian data informasi bidang KB;  
e. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang KB dan KS  
f. pelaksanaan tata kelola penerimaan, penyimpanan, pengendalian, dan pendistribusian alat obat kontrasepsi;  
g. pelaksanaan pelayanan KB dan pembinaan KS;  
h. pelaksanaan pembinaan kepesertaan ber KB;  
i. pelaksanaan pembinaan di bidang KB dan KS;  
j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang;  
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI	SUMBER	PENANGGUNGJAWAB
----	---------	-------------------	------------------------	--------	-----------------

	PROGRAM	INDIVIDU	PENGHITUNGAN	DATA	
1	Meningkatnya Pengendalian Penduduk	Total Fertility Rate	$TFR = 5 \sum ASFR_i$	Pelaksana program	Kabid KB
2		Rasio petugas Pembantu Pembina KB Desa (PPKBD) setiap desa/kelurahan	Jumlah PPKBD <b>dibanding</b> jumlah desa X 100	Pelaksana program	Kabid KB
3		Cakupan Remaja dalam Pusat Informasi Dan Konseling Remaja	Remaja yang memperoleh informasi dan konseling <b>dibanding</b> jumlah remaja X 100	Pelaksana program	Kabid KB
4		Cakupan PUS yang ingin ber-KB tidak terpenuhi (unmet need)	Unmet need <b>dibanding</b> jumlah PUS X 100	Pelaksana program	Kabid KB
5		Rasio akseptor KB	Jumlah peserta KB aktif <b>dibanding</b> jumlah PUS x 100	Pelaksana program	Kabid KB
6		Persentase pemakaian kontrasepsi modern / MCPR	Jumlah pemakai MCPR <b>dibanding</b> jumlah peserta KB X 100	Pelaksana program	Kabid KB
7		Persentase Penggunaan Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	Jumlah MKJP <b>dibanding</b> jumlah peserta KB X 100	Pelaksana program	Kabid KB

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan KB/KR dan Pendistribusian Alat Obat Kontrasepsi (Alokon)
- 2 Tugas : a. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;  
b. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang pelayanan KB/KR dan pendistribusian Alokon;  
c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;  
d. menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang pelayanan KB, KR, dan pendistribusian Alokon;  
e. melaksanakan pelayanan KB dan penanggulangan masalah kesehatan reproduksi;

- f. menyiapkan fasilitasi pengembangan jaringan pelayanan KB dan KR termasuk pelayanan KB di rumah sakit;
- g. merencanakan kebutuhan dan penerimaan alat obat kontrasepsi pada fasilitas kesehatan pemerintah dan swasta;
- h. merencanakan kebutuhan dan distribusi alat-alat kesehatan penunjang pelayanan KB;
- i. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria dalam pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
- j. menyediakan kebutuhan alat obat kontrasepsi (Alokon) dalam pelaksanaan pelayanan KB pada momen tertentu;
- k. merencanakan ketersediaan sarana, alat obat, dan cara kontrasepsi bagi peserta mandiri;
- l. merencanakan sasaran pelayanan KB, perencanaan kehamilan, partisipasi pria un meet need, dan penanggulangan kesehatan reproduksi;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya Pengendalian Penduduk	Jumlah Akseptor KB MKJP	Akseptor yang ikut program KB MKJP	data	Kepala Seksi Pelayanan KB/KR dan Pendistribusian Alat Obat Kontrasepsi (Alokon)
2		Jumlah Dokumen Capaian Program KKBPK	Dokumen Capaian Program KKBPK yang tersusun	data	Kepala Seksi Pelayanan KB/KR dan Pendistribusian Alat Obat Kontrasepsi (Alokon)

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga
- 2 Tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;
  - b. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;
  - d. menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

- e. menyiapkan bahan pembinaan dan penyusunan, Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) pemantauan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- f. menyiapkan bahan evaluasi pembinaan keluarga dan ketahanan keluarga;
- g. melaksanakan koordinasi dan kemitraan pembinaan kelompok bina ketahanan keluarga dengan lintas sektor;
- h. melaksanakan pengembangan keluarga remaja dan pusat informasi konseling remaja (PIK RM) melalui program KB dan KS;
- i. melaksanakan pengembangan pemberdayaan KS dalam program Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
- j. melaksanakan pendampingan, kemitraan, peningkatan ketrampilan kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS), pemasaran hasil produksi;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

<b>NO</b>	<b>SASARAN PROGRAM</b>	<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>	<b>PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNGJAWAB</b>
1	Meningkatnya Pengendalian Penduduk	Jumlah kelompok Kegiatan yang di Bina Program KKBPK	kelompok Kegiatan yang dapat pembinaan Program KKBPK	data	Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

### **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- 1 Jabatan : Kepala Seksi Advokasi Data dan Informasi
- 2 Tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;
  - b. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang advokasi, data, dan informasi;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;

- d. menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang advokasi, data, dan informasi;
- e. menyusun rencana dan program kerja Advokasi Penggerakan Informasi (ADPIN);
- f. melaksanakan pendataan kelahiran, kematian, dan informasi keluarga dan penduduk;
- g. melaksanakan pemutakhiran jumlah penduduk, kelahiran, dan kematian penduduk sebagai bahan database informasi data kependudukan;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan evaluasi;
- i. melaksanakan fasilitasi kegiatan penyuluhan program KB dan KS;
- j. melaksanakan advokasi KIE dalam program KB dan KS;
- k. melaksanakan sosialisai program KB dan KS;
- L melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya Pengendalian Penduduk	Jumlah Dokumen Capaian Program KKBPK	Dokumen capaian Program KKBPK	data	Kepala Seksi Advokasi Data dan Informasi
		Jumlah Faskes yang dibina Pelaporannya	Jumlah Faskes yang telah mendapat pembinaan pelaporan	data	Kepala Seksi Advokasi Data dan Informasi

Batu, 8 Januari 2019

**Pit.KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB**

**Drs. ABU SUFYAN, MM**  
**Pembina Utama Muda**

**NIP. 19590721 198603 1 010**

# **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

## **STAFF**

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
- 2 Tugas : a. Penyusunan Laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;  
b. Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan Oleh Atasan langsung sesuai dengan Lingkup Tugas Dan Fungsinya;  
c. Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi Kegiatan Bidang PP dan PMD;  
d. Menelaah data Program Anggaran dan pelaporan sesuai Prosedur yang ditentukan untuk Kesesuaian dan kesempurnaan Dokumen  
e. Merawat Sarana dan Prasarana kantor

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya Manajemen yang berkualitas dan	Jumlah tersusunnya dokumen laporan program dan anggaran pada	Jumlah Dokumen th(n)	Data dari bidang	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan

	akuntabel	DP3AP2KB			
--	-----------	----------	--	--	--

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
- 2 Tugas :
- a. Menyusun Program Anggaran dan Pelaporan Melalui Format Tertentu Agar Tersusun Dokumen Yang Sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku;
  - b. Penyusunan Data Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
  - c. Melaksanakan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
  - d. Pelaksanaan Tugas yang Diberikan Oleh Atasan Langsung Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya
  - e. Merawat Sarana dan Prasarana kantor

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya Manajemen yang berkualitas dan akuntabel	Jumlah tersusunnya dokumen laporan program dan anggaran pada DP3AP2KB	Jumlah Dokumen th(n)	Data dari bidang	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Verifikator Keuangan
- 2 Tugas :
- a. Meneliti kelengkapan, kebenaran dan validitas dokumen pengajuan anggaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - b. Menjaga keamanan dan kerahasiaan atas bahan, data dan dokumen hasil penatausahaan keuangan yang diklasifikasi rahasia oleh pimpinan
  - c. Menjaga dan merawat sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan dengan baik serta memelihara kerapian dan kenyamanan suasana tempat kerja;
  - d. Menerima berkas pengajuan pencairan anggaran berupa Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan berkas kelengkapannya untuk bahan pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM)
  - e. Mempelajari disposisi, arahan tugas, prosedur kerja yang berkaitan dengan verifikator keuangan agar mampu melaksanakan tugas secara efektif dan efisien
  - f. Melaksanakan Tugas lain yang di berikan atasan langsung sesuai dengan lingkup dan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya	Jumlah dokumen yang diteliti	Jumlah Dokumen th(n)	Data dari bidang	Verifikator Keuangan

	Manajemen yang berkualitas dan akuntabel	kelengkapan, kebenaran dan validitas dokumen pengajuan anggaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku			
--	--	---	--	--	--

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Pengolah data aplikasi dan pengelolaan data sistem keuangan
- 2 Tugas :
- a. Mempelajari disposisi, arahan tugas, prosedur kerja yang berkaitan dengan operasionalisasi sistem keuangan daerah agar mampu melaksanakan tugas secara efektif & efisien.
  - b. Membuat laporan pelaksanaan hasil kegiatan secara tertulis dan lisan kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan kegiatan
  - c. Melakukan koordinasi dengan administrator SIMDA sesuai mekanisme dan ketentuan yang berlaku untuk memperlancar proses operasionalisasi sistem keuangan daerah;
  - d. Memasukkan data penyusunan SPP SPM pada sistem aplikasi keuangan
  - e. Membantu PPK dalam menyusun Surat Perintah Membayar (SPM) sesuai dengan mekanisme yang berlaku
  - e. Melaksanakan
  - f. Melakukan verifikasi dokumen keuangan
  - g. Melakukan register SP2D LS dan GU
  - h. Menjaga keamanan dan kerahasiaan atas bahan, data dan dokumen hasil penatausahaan keuangan yang

diklarifikasikan rahasia oleh pimpinan.

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya Manajemen yang berkualitas dan akuntabel	Jumlah Dokumen SPM yang dibuat berdasarkan mekanisme yang berlaku	Jumlah Dokumen th(n)	Data dari bidang	Pengolah data aplikasi dan pengelolaan data sistem keuangan
2		Membantu PPK membuat dokumen laporan akhir keuangan sesuai dengan format	Jumlah dokumen laporan th (n)	data	

- I. Menjaga dan merawat sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan dengan baik serta memelihara kerapian dan kenyamanan suasana tempat kerja
- J. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan atau atasan langsung sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya
- k. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akhir Keuangan sesuai dengan format yang sudah ditentukan untuk bahan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca Saldo dan Catatan Atas Laporan Keuangan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Penata Laporan Keuangan
- 2 Tugas :
  - a. Melakukan pencatatan pengeluaran keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi penataan laporan keuangan
  - b. Melakukan pemeriksaan data-data keuangan sesuai ketentuan yang berlaku untuk memastikan laporan lengkap dan sesuai
  - c. Mendokumentasikan kelengkapan pengeluaran keuangan melalui pencatatan dan penataan bukti-bukti

- pengeluaran kedalam format tertentu agar data tersimpan dengan baik
- d. Menyiapkan bahan pengajuan dan pencairan anggaran berdasarkan data-data keuangan dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya Manajemen yang berkualitas dan akuntabel	Mengikuti kegiatan perbendaharaan	Mengikuti kegiatan perbendaharaan	undangan	Penata laporan keuangan
2		Jumlah Dokumen pengelolaan laporan pengeluaran dan pembelanjaan dinas	Jumlah Dokumen pengelolaan laporan pengeluaran dan pembelanjaan dinas yang dikelola th (n)	Transaksi keuangan	Penata laporan keuangan

- e. Mengumpulkan dan menyajikan data dan informasi yang berkaitan dengan penataan laporan keuangan berdasarkan urgensinya dalam rangka kelengkapan pelaksanaan tugas lebih
- f. Menjaga keamanan dan kerahasiaan atas bahan, data dan dokumen hasil pengolahan data laporan keuangan yang diklasifikasi rahasia oleh pemimpin
- g. Menjaga dan merawat sarana dan prasarana kerja yang dipergunakan dengan baik serta memelihara kerapian dan kenyamanan suasana tempat kerja
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

#### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Pengelola Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan dan Anak
- 2 Tugas : a. Membantu menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku

<b>NO</b>	<b>SASARAN PROGRAM</b>	<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>	<b>PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNGJAWAB</b>
1	Meningkatnya Peran Serta Perempuan dalam Pembangunan Serta Perlindungan Terhadap Perempuan	Membantu menyusun laporan, program dan pelaksanaan kegiatan di bidang PP&PA	jumlah penyusunan laporan dan pelaksanaan kegiatan	data	Pengelola Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan dan Anak

sebagai bahan penyusunan program berikutnya

- b. Membantu mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan
- c. Memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal
- d. Membantu menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan
- f. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal

#### **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1 Jabatan : Pengolah Data

- 2 Tugas :
- a. Membantu menyusun program kegiatan bidang perlindungan perempuan dan anak
  - b. Membantu menyusun rencana kerja dan anggaran bidang perlindungan perempuan dan anak
  - c. Membantu menyusun dan mengolah data dan pemetaan data informasi perempuan dan anak
  - d. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode, dan teknik dalam mengolah obyek kerja

- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan
- f. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban

<b>NO</b>	<b>SASARAN PROGRAM</b>	<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>	<b>PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNGJAWAB</b>
1	Meningkatnya Peran Serta Perempuan dalam Pembangunan Serta Perlindungan Terhadap Perempuan	Membantu menyusun Program, rencana kerja dan anggaran bidang serta pelaksanaan kegiatan di bidang PP&PA	jumlah penyusunan program dan rencana serta pelaksanaan kegiatan di bidang PP&PA	data	Pengolah Data

- g. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
- h. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
- i. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang diperoleh
- j. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
- k. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja

Batu, 8 Januari 2019

**Pt.KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KB**

**Drs. ABU SUFYAN, MM**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19590721 198603 1 010**

