

# **PEMERINTAH KABUPATEN BERAU**



## **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJ-IP)**

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

## **TAHUN 2022**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita semua sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ-IP) Tahun 2022 Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau telah dapat diselesaikan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah adalah merupakan laporan tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja satuan kerja perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran strateginya. Dengan adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, diharapkan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau dapat menjadi Instansi Pemerintah yang akuntabel, sehingga dapat melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya secara efisien, efektif dan dapat dipertanggungjawabkan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ-IP) Tahun 2022 Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau ini kami sampaikan.

Tanjung Redeb, Februari 2023

**KEPALA DPPKBP3A,  
KABUPATEN BERAU**



**Hji. Rabiatul Islamiah, SE., MM**  
**PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)**  
**NIP. 19660629 199203 2 004**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Penyusunan Program dan Anggaran Tahun 2022 menggunakan pendekatan Tematik, Holistik, integrative dan special dengan penajaman substansi perencanaan dan penganggaran yang terintegrasi dengan prinsip *maney follows program*. Adapun pendekatan yang dimaksud adalah :

**Holistik** artinya seluruh perencanaan program dan anggaran di harapkan mampu memobilisasi seluruh potensi dan daya untuk mencapai target sasaran pokok pembangunan sub bidang Pengendalian Penduduk dan KB serta Sub Bidang Pengendalian Penduduk dan perlindungan Anak.

**Integratif** artinya seluruh perencanaan program dan anggaran mengembangkan keterpaduan dan sinergi program KKBPK bersama lintas sectoral, pemangku kepentingan maupun mitra kerja di seluruh tingkatan dan sinergi program PPPA bersama lintas sectoral .

**Tematik** artinya seluruh perencanaan program dan anggaran harus dapat mendukung pencapaian tujuan program KKBPK dan PPPA.

**Spasial** artinya seluruh perencanaan program anggaran harus focus pada wilayah penganggaran program KKBPK dan PPA di Kabupaten Berau.

Adapun arah kebijakan strategi Program KKBPK DPPKBP3A sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2017 tentang rencana kerja pemerintah tahun 2019, telah di tetapkan arah kebijakan pembangunann di Bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional melalui :

1. Penguatan Pelayanan KB dan Kespro yang merata dan berkualitas
2. Penguatan advokasi kepada pembuat kebijakan melalui media audiensi, serta menguatkan KIE khususnya kepada PUS.
3. Penguatan pembinaan KRR dalam rangka pendewasaan usia perkawinan dan penyiapan kehidupan berkeluarga.
4. Penguatan dan peran dan fungsi keluarga.
5. Penguatan kelembagaan KKB yang efektif.

Dan untuk arah kewenangan urusan PPPA dalam UU 23 Tahun 2014 memiliki sub urusan antara lain :

1. Kualitas hidup perempuan
2. Perlindungan perempuan

3. Kualitas keluarga
4. Sistem data gender dan anak
5. Pemenuhan Hak Anak
6. Perlindungan Khusus Anak.

## **1.2 Tugas Pokok dan Fungsi**

Dinas Pengendalian Penduduk, keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak Kabupaten Berau dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Berau, maka perlu di atur kedudukan, susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak Kabupaten Berau. Untuk mencapai tujuan tersebut dilaksanakan melalui tugas pokok dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau sebagai berikut:

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan Anak dengan memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan, mengawasi dan mempertanggungjawabkan semua kegiatan Dinas serta mengadakan hubungan kerjasama dengan organisasi perangkat daerah lainnya.

### **KEPALA DINAS**

Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, mempunyai rincian tugas:

1. Merencanakan pembangunan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang sejalan dengan rencana dan strategi pembangunan Daerah.
2. Menggerakkan organisasi Dinas sesuai dengan rencana dan strategi pembangunan yang telah disusun untuk tercapainya tujuan
3. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan dan program yang menjadi tanggung jawab Dinas
4. Merumuskan kebijakan Teknis pembangunan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak

- dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat di gunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melaksanakan pekerjaan.
5. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujudnya kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Dinas dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
  6. Mempelajari Peraturan Perundang-Undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Dinas melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
  7. Memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol serta mengesahkan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
  8. Mengkaji, meneliti dan mengevaluasi program kerja Dinas berdasarkan realisasi pelaksanaan program untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan dalam rangka merancang program lanjutan serta penyusunan laporan kinerja.
  9. Melaksanakan pembinaan terhadap unit pelaksanaan teknis Dinas yang berada pada lingkup Dinas.
  10. Mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan setiap satuan organisasi serta berjenjang agar pelaksanaan tugas Dinas dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.
  11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
  12. Menyampaikan laporan kepada Bupati berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
  13. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

## **SEKRETARIS**

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagai tugas pokok dan fungsi Dinas di bidang pengelolaan kesekretariatan yang meliputi administrasi penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan aset untuk mendukung kelancaran tugas dan kegiatan Dinas dengan memberikan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi Dinas . Sekretaris dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, mempunyai rincian tugas :



1. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan medistribusikan tugas kepada Sub Bagian sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas sekretariat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada kepala Sub Bagian agar pekerjaan sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari Peraturan Perundang-Undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan tugas Sekretariat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup sekretariat dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.
6. Mengkoordinasikan pelayanan teknis administrasi baik intern Badan maupun unit kerja lain sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
7. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan dan bimbingan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan Badan guna tertib administrasi.
8. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan surat-menyurat, perlengkapan rumah tangga, inventaris, humas dan protokol serta urusan umum.
9. Mengkoordinir penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, SOP serta dokumen pelayanan publik agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
10. Mengevaluasi dan menilai kinerja/ prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
11. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan sekretariat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah.

12. Melaporkan kegiatan sekretariat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
13. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
14. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### **Sub Bagian Penyusunan Program**

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi penyusunan program pembangunan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, mengidentifikasi permasalahan, pengumpulan data, mengevaluasi dan memonitor kegiatan dan penyusunan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Dinas . Sub Bagian Penyusunan Program dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, mempunyai rincian tugas:

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian penyusunan Program berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas sub bagian penyusunan program dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Penyusunan Program dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari Peraturan Perundang-Undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Penyusunan Program dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.
6. Mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan program.

7. Mempelajari dan menganalisa setiap usulan program sebagai bahan penyusunan dan pengembangan program dan kegiatan masing-masing unit kerja.
8. Mempelajari dan mengalisasi tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan strategis jangka pendek, menengah dan panjang.
9. Menyusun konsep telaahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentral dan lokal sebagai bahan pengambilan keputusan.
10. Memberikan dukungan perumusan konsep program dan kegiatan serta rencana strategis Badan agar penyusunan program kerja berjalan dengan baik dan tepat waktu.
11. Membimbing dan mengarahkan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, SOP serta dokumen pelayanan publik Badan agar Penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
12. Menyiapkan bahan sosialisasi dan koordinasi hasil rumusan penyusunan program kepada masing-masing unit kerja untuk dijadikan sebagai rencana kerja.
13. Mengevaluasi dan menilai kinerja/ prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
14. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah.
15. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
16. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/ tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
17. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan ketatausahaan Dinas. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, mempunyai rincian tugas:



1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas sub bagian umum dan kepegawaian dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari Peraturan Perundang-Undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.
6. Mengatur dan Mengawasi petugas kebersihan dan keamanan agar selalu tercipta suasana aman, bersih dan tertib.
7. Mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran.
8. Mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas
9. Mengoordinasikan persiapan pelaksanaan kegiatan rapat / pertemuan – pertemuan yang meliputi administrasi rapat, konsumsi, ruang rapat, bahan – bahan/materi rapat sehingga kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan.
10. Mengatur pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan Daftar Urut Kepengkatan (DUK), kenaikan pangkat, gaji berkala, penjenjangan/diklat, karpek, taspen, karis/karsu, cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian..
11. Memproses administrasi urusan kesejahteraan dan kesehatan pegawai menurut ketentuan yang berlaku.
12. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang di serahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.

13. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan sub Bagian umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana dan realisasi untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang di hadapi, serta pemecahan masalah.
14. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
15. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu di ambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### **Sub Bagian Keuangan dan Aset**

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan dan aset Dinas. Sub Bagian Keuangan dan aset mempunyai rincian tugas:

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas sub bagian keuangan dan Aset dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Keuangan dan Aset dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari Peraturan Perundang-Undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.

6. Meneliti dan memverifikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dan pengelolaan keuangan.
7. Mengevaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan membandingkan target/ plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran lingkungan Dinas.
8. Membimbing dan mengawasi pelaksanaan pembukuan satuan pemegang kas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan Dinas.
9. Menyusun instrumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Membina dan mengawasi pelaksanaan pembukaan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. Menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
12. Mengatur pengelolaan Alat Tulis Kantor ( ATK ) dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Dinas agar penggunaannya efektif dan efisien..
13. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk meningkatkan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
14. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang di hadapi, serta pemecahan masalah
15. Melaporkan kegiatan Su bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
16. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah/tindakan yang perlu di ambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

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

Bidang Pengendalian Penduduk ,Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebgai tugas pokok dan fungsi Dinas di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan yang meliputi advokasi dan penggerakan, penyuluhan dan pendayagunaan petugas dan kader keluarga berencana serta pengendalian penduduk dan informasi keluarga.

**KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PERGERAKAN** mempunyai rincian tugas:

1. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik kepada bawahannya dan tugas Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan dapat di laksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan dapat di laksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan dan pergerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan advokasi dan pergerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
7. Membina pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
8. Mengarahkan pelaksanaan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kualitas penduduk.
9. Mengoordinasikan pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di kabupaten.
10. Mengoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat kabupaten di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
11. Mengarahkan pelaksanaan pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB), Petugas Keluarga Berencana ( PKB) dan kader keluarga Berencana ( KB )

12. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan, Advokasi dan pergerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
13. Mengarahkan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan dan pergerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
14. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan pergerakan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang di hadapi, serta pemecahan masalah.
15. Melaporkan kegiatan bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan pergerakan kepada kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
16. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah/ tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan kebijakan lebih lanjut.
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**SEKSI ADVOKASI DAN PERGERAKAN** mempunyai rincian tugas:

1. Menyusun rencana kerja Seksi Advokasi dan Pergerakan berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas seksi advokasi dan pergerakan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan seksi advokasi dan pergerakan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dngan peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan dan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainy yang berhubungan dengan tugas seksi advokasi dan pergerakan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.

5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan seksi advokasi dan pergerakan dengan berpedoman kepada peraturan perundang – undangan yang berlaku agar dapat di gunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.
6. Merumuskan kebijakan daerah dalam rangka advokasi dan pergerakan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan pergerakan.
7. Membimbing penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan teknis, norma, standar, prosedur dan kreteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan advokasi dan pergerakan.
8. Mengontrol persiapan pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat kabupaten di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/PLKB.
9. Menyelenggarakan advokasi dan pergerakan terhadap peran serta masyarakat di tingkat Kabupaten.
10. Membimbing pembuatan dan pengembangan system informasi advokasi dan pergerakan berbasis data sasaran.
11. Mengevaluasi dan menilai kinerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang di serahkan untuk meningkatkan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
12. Menevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Advokasi dan Pergerakan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang di hadapi, serta pemecahan masalah.
13. Melaporkan kegiatan seksi Advokasi dan Pergerakan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
14. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**SEKSI PENGENDALIAN PENDUDUK DAN INFORMASI KELUARGA** mempunyai rincian tugas:

1. Menyusun rencana kerja Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.



2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan dan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga dengan berpedoman pada peraturan perundang – undangan yang berlaku agar dapat di gunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.
6. Merumuskan kebijakan daerah dalam rangka pengendalian penduduk dan Informasi Keluarga.
7. Mengontrol pelaksanaan kebijakan daerah dalam rangka pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
8. Membimbing penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian penduduk dan Informasi Keluarga.
9. Mengontrol penyiapan pelaksanaan pengendalian penduduk dan informasi keluarga dengan koordinasi lintas sector dan lintas program.
10. Membimbing pengembangan sistem informasi pengendalian penduduk dan keluarga dalam suatu data base keluarga.
11. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
12. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Penduduk dan informasi Keluarga berdasarkan perencanaan program dan permasalahan yang di hadapi, serta pemecahan masalahnya.
13. Melaporkan kegiatan Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

14. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA** mempunyai rincian tugas:

1. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Keluarga Berencana berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Keluarga Berencana dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar kerjaan Bidang keluarga Berencana dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Keluarga Berencana melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana.
6. Mengarahkan penyelenggaran norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana.
7. Mengarahkan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi di daerah.
8. Mengoordinasikan pelayanan keluarga berencana di daerah.
9. Mengarahkan pelaksanaan pembinaan kesertaan ber-KB ( Keluarga Berencana ) di daerah.
10. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana.
11. Mengarahkan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana.
12. Mengevaluasi dan menilai kinerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.

13. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Keluarga Berencana berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang di hadapi, serta pemecahan masalah.
14. Melaporkan kegiatan Bidang Keluarga Berencana kepada Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
15. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu di ambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**SEKSI DISTRIBUSI ALAT DAN KONTRASEPSI** mempunyai rincian tugas:

1. Menyusun rencana kerja Seksi Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi dengan berpedoman kepada peraturan perundang – undangan yang berlaku agar dapat dipergunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.
6. Mengontrol penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kreteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian dan pendistribusian Alokon di daerah.
7. Membimbing pemberian layanan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi.
8. Membimbing perencanaan sarana prasarana penyimpanan dan kebutuhan Alokon.

9. Mengontrol pencatatan penerimaan dan pendistribusian Alokon.
10. Melakukan pemantauan dan evaluasi dibidang pengendalian dan pendistribusian Alokon.
11. Mengevaluasi dan menilai kinerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
12. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkatpencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah.
13. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu di ambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
14. Melaksnakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**SEKSI JAMINAN PELAYANAN KELUARGA BERENCANA** mempunyai rincian tugas:

1. Menyusun rencana kerja Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dapat di laksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dengan berpedoman kepada peraturan perundang – undangan yang berlaku agar dapat dipergunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.
6. Mengontrol penyiapan pelaksanaan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi di bidang pelayanan keluarga berencana ( KB)

7. Mengontrol penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan dan peningkatan kesertaan ber - KB.
8. Mengontrol pelaksanaan jaminan pelayanan KB bagi akseptor KB yang mengalami kegagalan maupun efek samping penggunaan Alokon .
9. Mengontrol pembuatan laporan adanya kegagalan KB maupun efek samping Alokon sesuai dengan prosedur yang sudah ada.
10. Melakukan koordinasi lintas program dan lintas sector dalam penanganan pemberian jaminan layanan keluarga berencana.
11. Mengevaluasi dan menilai kinerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
12. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang di hadapi, serta pemecahan masalah.
13. Melaporkan kegiatan Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
14. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**SEKSI PEMBINAAN KESERTAAN KELUARGA BERENCANA** mempunyai rincian tugas:

1. Menyusun rencana kerja Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana dapat di laksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.

4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana dengan berpedoman kepada peraturan perundang – undangan yang berlaku agar dapat dipergunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.
6. Mengontrol penyiapan pelaksanaan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan dan kesertaan ber – KB di daerah.
7. Mengontrol penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kreteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan dan peningkatan kesertaan ber - KB.
8. Membimbing pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber - KB .
9. Mengontrol pelaksanaan pengembangan kemitraan di bidang pelayanan dan pembinaan kesertaan KB.
10. Membimbing pemberian layanan system informasi pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan..
11. Mengevaluasi dan menilai kinerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
12. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang di hadapi, serta pemecahan masalah.
13. Melaporkan kegiatan Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
14. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan atau tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
15. Melaksnakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.



## **KEPALA BIDANG KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA**

mempunyai rincian tugas:

1. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan keluarga berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan keluarga dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar kerjaan Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan keluarga dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan keluarga melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Merumuskan kebijakan teknis daerah di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan keluarga.
6. Mengarahkan penyelenggaraan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan keluarga.
7. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Balita (BKB)
8. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pembinaan ketahanan remaja (BKR)
9. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga lansia dan rentan (BKL)
10. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga.
11. Mengarahkan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga.
12. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang di hadapi, serta pemecahan masalah.
13. Melaporkan kegiatan Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

14. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu di ambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan kebijakan lebih lanjut.
15. Melaksnakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**SEKSI PEMBERDAYAAN KELUARGA SEJAHTERA** mempunyai rincian tugas:

1. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar kerjaan Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Merumusan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dengan berpedoman pada peraturan perundang – undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.
6. Mengontrol penyiapan pelaksanaan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera.
7. Mengontrol penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan keluarga sejahtera.
8. Membimbing pelaksanaan kebijakan teknis Daerah dalam rangka pemberdayaan keluarga sejahtera di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
9. Mengontrol pemberian bimbingan dan pembinaan dalam rangka pemberdayaan keluarga sejahtera.
10. Membimbing pelaksanaan pembangunan sistem informasi dan data dalam rangka kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera.

11. Mengevaluasi dan menilai kinerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
12. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah.
13. Melaporkan kegiatan Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
14. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**SEKSI BINA KETAHANAN KELUARGA** mempunyai rincian tugas:

1. Menyusun rencana kerja Seksi Bina Ketahanan Keluarga berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Bina Ketahanan Keluarga dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar kerjaan Seksi Bina Ketahanan Keluarga dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Bina Ketahanan Keluarga melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Bina Ketahanan Keluarga dengan berpedoman pada peraturan perundang – undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.

6. Mengontrol penyiapan pelaksanaan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi di pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lansia.
7. Mengontrol penyiapan pelaksanaan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lansia.
8. Membimbing pelaksanaan kebijakan Daerah dalam pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lansia.
9. Membimbing pelaksanaan pembangunan sistem informasi dan data dalam rangka kegiatan pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lansia.
10. Mengevaluasi dan menilai kinerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
11. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah.
12. Melaporkan kegiatan Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
13. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**SEKSI BINA KETAHANAN REMAJA** mempunyai rincian tugas:

1. Menyusun rencana kerja Seksi Bina Ketahanan Remaja berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Bina Ketahanan Remaja dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar kerjaan Seksi Bina Ketahanan Remaja dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.

4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Bina Ketahanan Remaja melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Bina Ketahanan Remaja dengan berpedoman pada peraturan perundang – undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.
6. Mengontrol penyiapan pelaksanaan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan ketahanan remaja.
7. Mengontrol penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, astandar, prosudur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan ketahanan remaja.
8. Membimbing pelaksanaan kebijakan Daerah dalam rangka memperkuat ketahanan remaja.
9. Mengontrol pelaksanaan pembinaan, pembimbingan, pemantauan dan evaluasi ketahanan remaja.
10. Membimbing pembangunan sistem informasi berbasis data kegiatan peningkatan ketahanan remaja.
11. Mengevaluasi dan menilai kinerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
12. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Ketahanan remaja berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah.
13. Melaporkan kegiatan Seksi Bina Ketahanan remaja berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
14. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN** mempunyai rincian tugas:

1. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar kerjaan Bidang Pemberdayaan Perempuan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Mengarahkan penyelenggaraan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) di bidang pemberdayaan perempuan.
6. Mengoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi perempuan di daerah.
7. Mengarahkan pelaksanaan peningkatan kualitas hidup perempuan di daerah
8. Membina pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pemberdayaan perempuan.
9. Mengarahkan pelaksanaan pembinaan organisasi perempuan di daerah.
10. Mengoordinasikan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pemberdayaan perempuan.
11. Mengevaluasi dan menilai kinerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang di serahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
12. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang di hadapi, serta pemecahan masalah.
13. Melaporkan kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.



14. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu di ambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan kebijakan lebih lanjut.
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**SEKSI KUALITAS HIDUP PEREMPUAN** mempunyai rincian tugas:

1. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Seksi Kualitas Hidup Perempuan berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Kualitas Hidup Perempuan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar kerjaan Seksi Kualitas Hidup Perempuan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kualitas Hidup Perempuan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Kualitas Hidup Perempuan dengan berpedoman pada peraturan perundang – undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.
6. Mengontrol penyiapan pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan kualitas hidup perempuan di daerah.
7. Membimbing pelaksanaan kebijakan peningkatan kualitas hidup perempuan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan hak azasi manusia, politik, lingkungan dan social budaya.
8. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan peningkatan kuaalitas hidup perempuan dalam bidang : pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan hak azasi manusia, politik, lingkungan serta social budaya.
9. Membimbing penyelenggaraan sistem informasi berbasis data tentang kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan dilintas program maupun lintas sector terkait.
10. Mengevaluasi dan menilai kinerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang di serahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.

11. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kualitas Hidup Perempuan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang di hadapi, serta pemecahan masalah.
12. Melaporkan kegiatan Seksi Kualitas Hidup Perempuan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
13. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu di ambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan kebijakan lebih lanjut.
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**SEKSI PERAN SERTA DAN PENGARUSUTAMAAN GENDER** mempunyai rincian tugas:

1. Menyusunan rencana kerja Seksi Peran Serta dan Pengarusutamaan Gender berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Peran Serta dan Pengarusutamaan Gender dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar kerjaan Seksi Peran Serta dan Pengarusutamaan Gender dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Peran Serta dan Pengarusutamaan Gender melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Peran Serta dan Pengarusutamaan Gender dengan berpedoman pada peraturan perundang – undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.
6. Merumuskan kebijakan teknis Daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan peran serta dan pengarusutamaan gender di bidang pemberdayaan perempuan.
7. Membimbing pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan peran serta pengarusutamaan Gender di daerah.

8. Melaksanakan koordinasi , fasilitasi dan mediasi pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG ) di Daerah.
9. Mengontrol pelaksanaan fasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme PUG pada lembaga pemerintah, Pusat Studi Wanita (PSW), lembaga penelitian dan pengembangan dan lembaga non pemerintah.
10. Mengontrol pembuatan data tentang kegiatan pengarusutamaan Gender di daerah.
11. Mengevaluasi dan menilai kinerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
12. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Peran Serta dan Pengarusutamaan Gender berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang di hadapi, serta pemecahan masalah.
13. Melaporkan kegiatan Seksi Peran Serta dan Pengarusutamaan Gender berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
14. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu di ambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan kebijakan lebih lanjut.
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**SEKSI BINA ORGANISASI PEREMPUAN** mempunyai rincian tugas:

1. Menyusunan rencana kerja Seksi Bina Organisasi Perempuan berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Bina Organisasi Perempuan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar kerjaan Seksi Bina Organisasi Perempuan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Bina Organisasi Perempuan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.

5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Bina Organisasi Perempuan dengan berpedoman pada peraturan perundang – undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.
6. Merumuskan kebijakan daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan pembinaan organisasi perempuan di Daerah.
7. Mengontrol pelaksanaan kebijakan daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan pembinaan organisasi perempuan.
8. Mengontrol pelaksanaan pendataan organisasi perempuan di Daerah.
9. Membimbing pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi perempuan.
10. Melakukan koordinasi lintas program maupun lintas sektor dalam kegiatan pembinaan organisasi perempuan.
11. Mengevaluasi dan menilai kinerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
12. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Organisasi Perempuan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang di hadapi, serta pemecahan masalah.
13. Melaporkan kegiatan Bina Organisasi Perempuan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
14. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu di ambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan kebijakan lebih lanjut.
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK** mempunyai rincian tugas:

1. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar kerjaan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.

4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan dan keterampilan kerja.
5. Mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan perempuan dan anak.
6. Menyusun draf kebijakan daerah dalam upaya perlindungan perempuan dan anak berdasarkan peraturan perundang – undangan yang lebih tinggi dan karakteristik daerah.
7. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga / institusi pemerintah baik vertikal maupun otonomi, dunia usaha, organisasi wanita, Lembaga swadaya Masyarakat (LSM) yang peduli terhadap permasalahan perempuan dan anak dalam rangka pencegahan, penanganan dan pemberdayaan perempuan dan anak dari tindak kekerasan .
8. Memberikan konseling lanjutan baik secara langsung maupun melalui media kepada keluarga atau masyarakat berdasarkan laporan dari manager kasus di Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A) untuk penyelesaian final terhadap permasalahan perempuan dan anak.
9. Melakukan pembinaan dan pengawasan kepada relawan dan petugas administrasi di lembaga P2TP2A, Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) dan Forum Anak Daerah dalam melaksanakan tugas pelayanan kepada masyarakat berkaitan dengan tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak.
10. Menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan pelatihan dan pendidikan kepada petugas penanganan tindakan kekerasan terhadap perempuan dan anak yang ada di satuan kerja terkait bekerjasama dengan dunia usaha maupun Pemerintah Pusat guna peningkatan kapasitas pelayanan tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak.
11. Melakukan Home visit kepada korban tindak kekerasan untuk memberikan motivasi awal dan penguatan agar korban kuat dalam menghadapi permasalahan yang dialami.
12. Menyusun rencana aksi daerah pencegahan tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak dalam rangka pencegahan tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak.
13. Membina organisasi forum anak daerah dalam upaya pengalihan bakat, potensi dan minat anak daerah agar penyalurannya tepat.

14. Melakukan inovasi – inovasi dalam rangka pencegahan tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak yang disesuaikan dengan budaya setempat dan terbaik bagi anak.
15. Melaksanakan rapat evaluasi gelas kasus berdasarkan data dari P2TP2A sebagai bahan penetapan kebijakan selanjutnya dalam penanganan permasalahan perempuan dan anak korban tindak kekerasan.
16. Melaksanakan sosialisasi perundang – undangan perlindungan perempuan dan anak keseluruhan lapisan masyarakat baik berdasarkan undangan maupun yang telah diprogramkan guna pencegahan dan memberikan penyadaran kemasyarakat bagaimana mekanisme penanganan tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak.
17. Melakukan rapat koordinasi dan evaluasi baik dengan instansi Pemerintah maupun dengan dunia usaha dan masyarakat dalam rangka upaya mewujudkan daerah sebagai kabupaten layak anak.
18. Menevaluasi dan menilai kinerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang di serahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
19. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang di hadapi, serta pemecahan masalah.
20. Melaaporkan kegiatan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
21. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu di ambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan kebijakan lebih lanjut.
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**SEKSI PERLINDUNGAN PEREMPUAN** mempunyai rincian tugas:

1. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Seksi Perlindungan Perempuan berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Perlindungan Perempuan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.



3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar kerjaan Seksi Perlindungan Perempuan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Perlindungan Perempuan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan dan keterampilan kerja.
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Perlindungan Perempuan dengan berpedoman pada peraturan perundang – undangan yang berlaku agar dapat dipergunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.
6. Membuat pemetaan kelurahan dan kampung yang rawan terjadi tindak kekerasan terhadap perempuan bekerjasama dengan polsek – polsek dan kecamatan – kecamatan.
7. Membimbing pembuatan data terpilah perempuan berdasarkan laporan dari kecamatan – kecamatan sebagai bahan penetapan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka pencegahan tindak kekerasan terhadap perempuan.
8. Menyusun program pemberdayaan terhadap perempuan korban tindak kekerasan agar mandiri baik secara ekonomi maupun dalam melaksanakan pembinaan keluarga.
9. Mengontrol penyusunan data perempuan lansia dan yang menjadi kepala keluarga, sebagai bahan perumusan kebijakan dalam penanggulangan kemiskinan dan berkoordinasi dengan satuan kerja terkait.
10. Membuat bahan – bahan dan materi kampanye dan sosialisasi tentang stop tindak kekerasan terhadap perempuan untuk memberikan penyadaran kepada masyarakat khususnya pelaku tindak kekerasan.
11. Mempersiapkan materi dan sarana prasarana serta nara sumber untuk kegiatan pelatihan, seminar, sosialisasi dan kampanye tindak kekerasan terhadap perempuan.
12. Mengevaluasi dan menilai kinerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
13. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Perempuan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah.
14. Melaporkan kegiatan Seksi Perlindungan Perempuan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

15. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil keputusan.
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

**SEKSI PERLINDUNGAN ANAK** mempunyai rincian tugas:

1. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Seksi Perlindungan Anak berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Perlindungan Anak dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar kerjaan Seksi Perlindungan Anak dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Perlindungan Anak melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan dan keterampilan kerja.
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Perlindungan Anak dengan berpedoman pada peraturan perundang – undangan yang berlaku agar dapat dipergunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.
6. Membuat pemetaan sekolah, kelurahan dan kampung yang rawan terjadi tindak kekerasan terhadap anak bekerjasama dengan organisasi perangkat daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang pendidikan atau sekolah – sekolah, polsek – polsek dan kecamatan – kecamatan.
7. Membimbing pembuatan data terpilah anak berdasarkan laporan dari kecamatan – kecamatan sebagai bahan penetapan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka pencegahan tindak kekerasan terhadap anak.
8. Menyusun program pemberdayaan terhadap anak berhadapan dengan hukum (ABH) baik korban maupun pelaku tindak kekerasan agar tidak mengalami trauma yang berkepanjangan.
9. Mengontrol penyusunan data anak yang bekerja dan menjadi tulaang punggung keluarga, sebagai bahan perumusan kebijakan dalam penanggulangan kemiskinan dan berkoordinasi dengan satuan kerja terkait.

10. Membuat bahan – bahan dan materi kampanye dan sosialisasi tentang stop tindak kekerasan terhadap anak untuk memberikan penyadaran kepada masyarakat khususnya pelaku tindak kekerasan.
11. Mempersiapkan materi dan sarana prasarana serta nara sumber untuk kegiatan pelatihan, seminar, sosialisasi dan kampanye tindak kekerasan terhadap anak.
12. Melaksanakan monitoring dan evaluasi PUSPAGA agar dalam pemberian laporan kepada masyarakat sesuai standar pelayanan.
13. Mengevaluasi dan menilai kinerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
14. Melaporkan kegiatan Seksi Perlindungan Anak berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
15. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

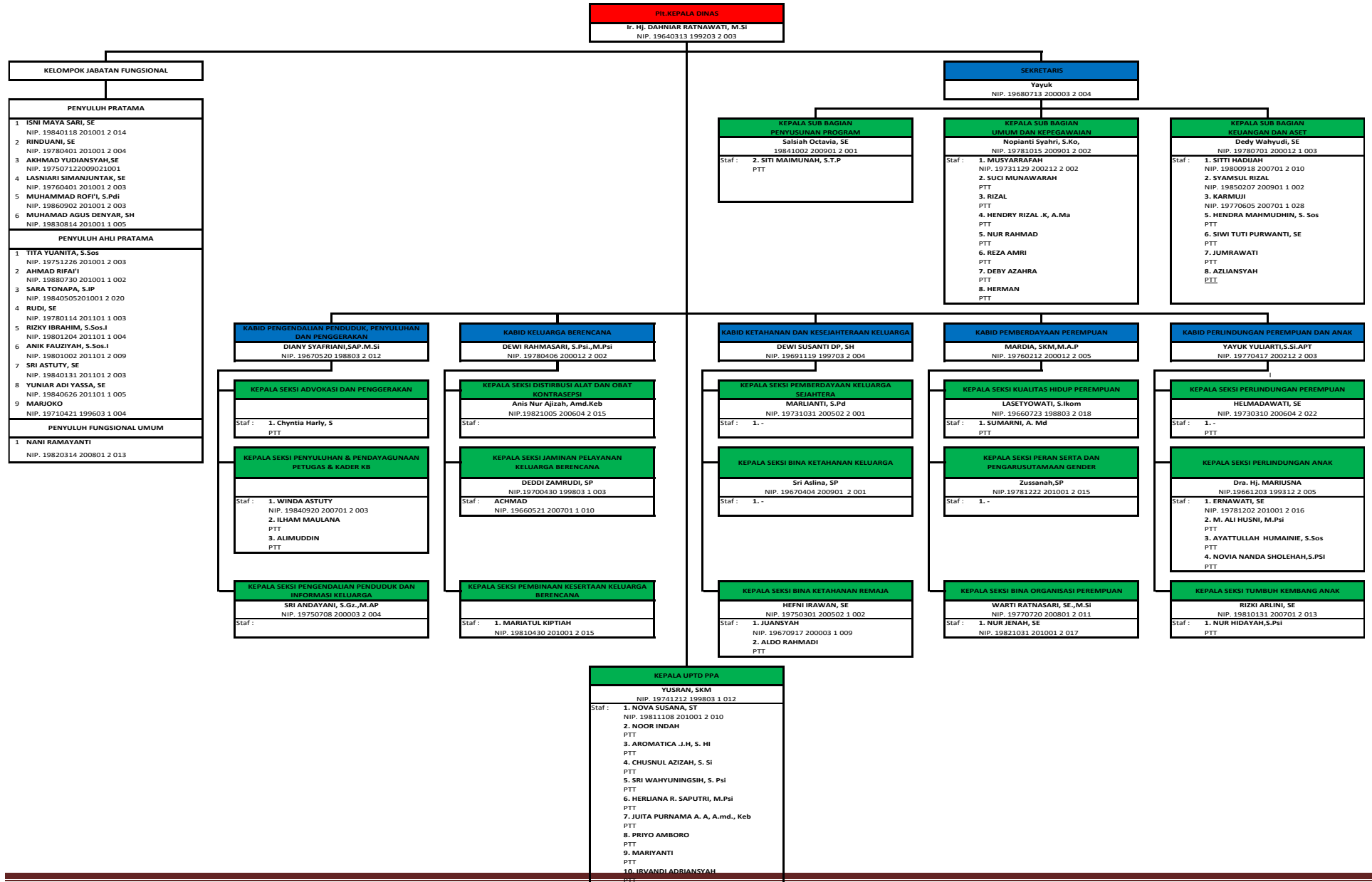
**SEKSI TUMBUH KEMBANG ANAK** mempunyai rincian tugas:

1. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Seksi Tumbuh Kembang Anak berdasarkan Renstra , data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Tumbuh Kembang Anak dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar kerjaan Seksi Tumbuh Kembang Anak dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Tumbuh Kembang Anak melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan dan keterampilan kerja.
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Tumbuh Kembang Anak dengan berpedoman pada peraturan perundang – undangan yang berlaku agar dapat dipergunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.

6. Mempersiapkan sarana prasarana dan materi serta nara sumber dan peserta sosialisasi tentang forum anak daerah agar pelaksanaan sosialisasi berjalan secara efisien dan efektif.
7. Mengontrol pelaksanaan pendataan organisasi anak yang ada di daerah sebagai bahan untuk menghimpun perwakilan dari masing – masing organisasi anak untuk di masukkan dalam forum anak daerah.
8. Mempersiapkan pelaksanaan peningkatan kapasitas pengurus forum anak daerah bekerjasama dengan internal dinas ataupun eksternal..
9. Menyusun program dan kegiatan peningkatan kapasitas forum anak daerah, agar pelaksanaan kegiatan benar – benar bermanfaat untuk anak di daerah.
10. Membimbing pengelolaan data potensi, bakat dan minat anak melalui forum anak daerah, sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah daerah dalam aspek tumbuh kembang anak.
11. Merumuskan kegiatan – kegiatan yang terbaik bagi anak untuk mengisi waktu luang anak, agar anak tidak terpengaruh dengan dinamika perkembangan zaman.
12. Melakukan koordinasi dengan institusi baik pemerintah maupun swasta dalam memberikan penguatan bagi forum anak daerah.
13. Menyusun program dan kegiatan pembinaan sekolah dan puskesmas ramah anak di daerah.
14. Menginventarisir ruang publik atau taman – taman untuk dijadikan ruang bermain ramah anak dan taman ramah anak.
15. Mengevaluasi dan menilai kinerja / prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
16. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Tumbuh Kembang Anak berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang di hadapi, serta pemecahan masalah.
17. Melaporkan kegiatan Seksi Tumbuh Kembang Anak berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
18. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah – langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
19. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### **1.3 Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**  
**DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BERAU**  
**TAHUN 2020**



<b>KEPALA UPTD PPA</b>
YUSRAN, SKM NIP. 19741212 199803 1 012 Staf : 1. NOVA SUSANA, ST NIP. 19811108 201001 2 010 2. NOOR INDAH PTT 3. AROMATICA .J.H, S. HI PTT 4. CHUSNUL AZIZAH, S. Si PTT 5. SRI WAHYUNINGSIH, S. Psi PTT 6. HERLIANA R. SAPUTRI, M.Psi PTT 7. JUITA PURNAMA A. A, A.md., Keb PTT 8. PRIYO AMBORO PTT 9. MARIYANTI PTT 10. IRVANDI ADRIANSYAH PTT

## 1.4 Sumber Manusia

### 1. Kepegawaian

Sampai dengan 31 Desember 2022 Jumlah Pegawai Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau berjumlah 83 Orang, yang dari PNS Struktural 37 dan Fungsional PKB 16 orang, sedangkan Honorer sebanyak 30 orang. Untuk lebih jelasnya rincian pegawai dapat dilihat pada table – table di bawah ini :

**Tabel. 1.1**  
**Komposisi jumlah PNS dan Non PNS Berdasar Jenis Kelamin**

URAIAN	LAKI - LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
PNS	10	27	37
NON PNS	15	15	30
	25	42	67

**Tabel. 1.2**  
**Komposisi jumlah PNS Berdasarkan Golongan dan Pendidikan**

JABATAN	GOLONGAN				PENDIDIKAN						KET
	IV	III	II	I	S3	S2	S1	D 3	SM A	SMP	
KEPALA DINAS											
SEKRETARIS/KA BID	5	1				4	2				
KASUBID / KASUBBAG		21				2	16	1	2		
S T A F		5	5				4		6		
JUMLAH	5	27	5			6	22	1	8		

Di lihat dari tabel 1.1 dan 1.2 menunjukkan bahwa tenaga kerja pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan

Perlindungan Anak Kabupaten Berau. Hal ini sudah di anggap baik bahwa sumber daya manusia yang ada di DPPKBP3A Kabupaten Berau umumnya sudah pada tingkat pendidikan sarjana. Namun jumlah pegawai khususnya tenaga staf masih sangat kurang dapat di lihat pada tabel diatas dan pada Struktur Organisasi DPPKBP3A ,tergambar bahwa Dinas terdiri dari lima Bidang dan satu Sekretariat yang mana setiap bidang membawahi tiga Seksi dan tiga Kasubag dengan jumlah keseluruhan pejabat eselon empat (IV.a) sebanyak dua puluh satu (21) orang dengan kebutuhan staf minimal 54 orang , staf yang ada 40 orang sehingga kekurangan staf sebanyak 14 orang.

## 2. Perlengkapan

**Tabel 1.3**

**Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi  
di Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana,  
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau  
Tahun 2022**

Kode Barang	Nama/ Jenis Barang	Merk/Type	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah Barang	Harga Barang	Keterangan
1.3.2.02.001.001.003	Station Wagon	Toyota / Avanza	Pembelian	2009	Baik	1	174.250.000,00	
1.3.2.05.001.001.003	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	Olympia	Pembelian	2009	Kurang Baik	1	2.300.000,00	
1.3.2.05.001.001.003	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	Olympia	Pembelian	2009	Rusak Berat	1	2.300.000,00	
1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	Brother	Pembelian	2009	Baik	1	1.600.000,00	
1.3.2.05.001.004.008	Peti Uang/Cash Box/Coin Box	OKIDA / DS 60 A	Pembelian	2009	Baik	1	7.850.000,00	
1.3.2.05.001.005.005	White Board	-	Pembelian	2009	Baik	1	2.800.000,00	
1.3.2.05.001.005.023	Overhead Projector	Thosiba	Pembelian	2009	Rusak Berat	1	10.000.000,00	
1.3.2.05.001.005.088	Alat Kantor Lainnya	Panasonic / KX-FT983CX	Pembelian	2009	Baik	1	2.000.000,00	
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	-	Pembelian	2009	Kurang Baik	1	700.000,00	
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	-	Pembelian	2009	Tidak Diketemukan	1	700.000,00	
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	-	Pembelian	2009	Baik	1	700.000,00	
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	-	Pembelian	2009	Tidak Diketemukan	1	700.000,00	
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	-	Pembelian	2009	Baik	2	1.160.000,00	Harga Satuan : 580.000,00
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	-	Pembelian	2009	Kurang Baik	1	580.000,00	
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	-	Pembelian	2009	Baik	4	2.320.000,00	Harga Satuan : 580.000,00
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	-	Pembelian	2009	Kurang Baik	1	580.000,00	
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	-	Pembelian	2009	Baik	1	580.000,00	
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	-	Pembelian	2009	Kurang Baik	1	580.000,00	
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	-	Pembelian	2009	Tidak Diketemukan	4	2.320.000,00	Harga Satuan : 580.000,00
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	-	Pembelian	2009	Baik	2	1.160.000,00	Harga Satuan : 580.000,00
1.3.2.05.002.005.002	Kompas Gas (Alat Dapur)	Rinai	Pembelian	2009	Rusak Berat	1	575.000,00	
1.3.2.05.002.005.009	Tabung Gas	-	Pembelian	2009	Baik	1	600.000,00	
1.3.2.05.002.005.026	Alat Dapur lainnya	-	Pembelian	2009	Tidak Diketemukan	1	2.870.000,00	
1.3.2.05.002.006.002	Televisi	LG/21SL3RD-T3	Pembelian	2009	Baik	1	1.500.000,00	
1.3.2.05.002.006.012	Wireless	-	Pembelian	2009	Tidak Diketemukan	1	7.900.000,00	
1.3.2.05.002.006.018	Unit Power Supply	prolink / PRO650P/B	Pembelian	2009	Baik	1	1.200.000,00	
1.3.2.05.002.006.018	Unit Power Supply	prolink	Pembelian	2009	Tidak Diketemukan	1	1.200.000,00	
1.3.2.05.002.006.038	Dispenser	polytron	Pembelian	2009	Tidak Diketemukan	1	1.650.000,00	



Kode Barang	Nama/ Jenis Barang	Merk/Type	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah Barang	Harga Barang	Keterangan
1.3.2.05.002.006.038	Dispenser	Uchida	Pembelian	2009	Rusak Berat	1	1.175.000,00	
1.3.2.05.002.006.048	Handy Cam	-	Pembelian	2009	Tidak Diketahui	1	6.900.000,00	
1.3.2.05.003.001.005	Meja Kerja Pejabat Eselon III	DINO / MK-120S	Pembelian	2009	Kurang Baik	1	1.815.000,00	
1.3.2.05.003.003.005	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	ISOL-005	Pembelian	2009	Tidak Diketahui	1	950.000,00	
1.3.2.05.003.003.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	ISOL-005	Pembelian	2009	Tidak Diketahui	4	3.800.000,00	Harga Satuan : 950.000,00
1.3.2.05.003.006.005	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Eselon III	-	Pembelian	2009	Kurang Baik	1	4.450.000,00	
1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-	Pembelian	2009	Baik	1	1.248.750,00	
1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-	Pembelian	2009	Baik	1	1.248.750,00	
1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-	Pembelian	2009	Baik	2	2.497.500,00	Harga Satuan : 1.248.750,00
1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-	Pembelian	2009	Baik	2	2.400.000,00	Harga Satuan : 1.200.000,00
1.3.2.06.001.001.016	Compact Disc Player	Sharp	Pembelian	2009	Tidak Diketahui	1	1.000.000,00	
1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit	Samsung / PC by Simbadda/MC19WS	Pembelian	2009	Baik	1	6.900.000,00	
1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit	Acer / PC by Asus	Pembelian	2009	Kurang Baik	1	8.500.000,00	
1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit	Acer / PC by Asus	Pembelian	2009	Baik	1	8.500.000,00	
1.3.2.10.001.002.003	Note Book	Thosiba / Satellite M300	Pembelian	2009	Kurang Baik	1	16.100.000,00	
1.3.2.10.001.002.003	Note Book		Pembelian	2009	Tidak Diketahui	1	16.100.000,00	
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson LQ-2180	Pembelian	2009	Rusak Berat	1	8.925.000,00	
1.3.2.05.001.005.088	Alat Kantor Lainnya	Sahtel	Pembelian	2009	Tidak Diketahui	2	400.000,00	Harga Satuan : 200.000,00
1.3.2.05.002.002.003	Jam Elektronik	seiko	Pembelian	2009	Tidak Diketahui	2	900.000,00	Harga Satuan : 450.000,00
1.3.2.05.003.004.007	Kursi Rapat Ruang Rapat Staf	Olympic	Pembelian	2009	Baik	15	6.000.000,00	Harga Satuan : 400.000,00
1.3.2.10.001.001.008	Komputer Jaringan lainnya	Kingston	Pembelian	2009	Tidak Diketahui	14	2.100.000,00	Harga Satuan : 150.000,00
1.3.2.10.001.001.008	Komputer Jaringan lainnya	SPC	Pembelian	2009	Tidak Diketahui	1	75.000,00	Mouse
1.3.2.10.001.001.008	Komputer Jaringan lainnya	Neo	Pembelian	2009	Tidak Diketahui	1	75.000,00	Mouse
1.3.2.10.002.003.009	Keyboard (Peralatan Personal Komputer)	SPC	Pembelian	2009	Tidak Diketahui	1	150.000,00	Keyboard
1.3.2.05.001.001.003	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inci)	olympia	Pembelian	2010	Kurang Baik	1	2.600.000,00	
1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	Lion	Pembelian	2010	Baik	1	3.550.000,00	
1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	Lion	Pembelian	2010	Kurang Baik	1	3.550.000,00	
1.3.2.05.001.005.005	White Board	-	Pembelian	2010	Baik	1	900.000,00	
1.3.2.05.001.005.005	White Board	-	Pembelian	2010	Tidak Diketahui	1	900.000,00	
1.3.2.05.002.006.002	Televisi	Sharp / LCD LC 22L	Pembelian	2010	Tidak Diketahui	1	3.950.000,00	
1.3.2.05.002.006.018	Unit Power Supply	Flazer / FL-1200WA	Pembelian	2010	Kurang Baik	1	1.000.000,00	
1.3.2.05.002.006.018	Unit Power Supply	Flazer / FL-1200WA	Pembelian	2010	Baik	1	1.000.000,00	
1.3.2.05.003.001.009	Meja Kerja Pejabat lain-lain	-	Pembelian	2010	Baik	1	750.000,00	
1.3.2.05.003.001.009	Meja Kerja Pejabat lain-lain	-	Pembelian	2010	Tidak Diketahui	5	3.750.000,00	Harga Satuan : 750.000,00
1.3.2.05.003.004.007	Kursi Rapat Ruang Rapat Staf	Chitoose	Pembelian	2010	Baik	1	715.000,00	
1.3.2.05.003.004.007	Kursi Rapat Ruang Rapat Staf	Chitoose	Pembelian	2010	Baik	1	715.000,00	
1.3.2.05.003.004.007	Kursi Rapat Ruang Rapat Staf	Chitoose	Pembelian	2010	Kurang Baik	1	715.000,00	
1.3.2.05.003.004.007	Kursi Rapat Ruang Rapat Staf	Chitoose	Pembelian	2010	Kurang Baik	1	715.000,00	
1.3.2.05.003.004.007	Kursi Rapat Ruang Rapat Staf	Chitoose	Pembelian	2010	Kurang Baik	1	715.000,00	
1.3.2.05.003.004.007	Kursi Rapat Ruang Rapat Staf	Chitoose	Pembelian	2010	Baik	1	715.000,00	
1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-	Pembelian	2010	Baik	2	3.574.000,00	Harga Satuan : 1.787.000,00
1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit	-	Pembelian	2010	Baik	1	7.225.000,00	
1.3.2.10.001.002.003	Note Book	Hp / G42 Notebook	Pembelian	2010	Kurang Baik	1	11.300.000,00	



Kode Barang	Nama/ Jenis Barang	Merk/Type	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah Barang	Harga Barang	Keterangan
	Personal Komputer)							
1.3.2.10.002.003.018	Peralatan Personal Komputer lainnya	Thosiba / 1 TB	Pembelian	2013	Tidak Diketemukan	1	1.500.000,00	Hard Disk Eksternal
1.3.2.02.001.001.003	Station Wagon	Toyota / Hilux Double Cabin	Hibah	2014	Baik	1	342.180.000,00	
1.3.2.05.001.005.088	Alat Kantor Lainnya	-	Pembelian	2014	Tidak Diketemukan	1	1.045.000,00	
1.3.2.05.002.006.021	Camera Video	Canon / EOS 60 D	Pembelian	2014	Baik	1	17.100.000,00	
1.3.2.05.002.006.021	Camera Video	Sony Cybershot / DSC-H400	Pembelian	2014	Tidak Diketemukan	1	6.900.000,00	
1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit	Lenovo Think / center e73	Pembelian	2014	Baik	1	21.375.000,00	
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Asus / X450J	Pembelian	2014	Baik	1	13.625.000,00	
1.3.2.10.001.002.003	Note Book	Apple / Macbook Pro 3-inci	Pembelian	2014	Baik	1	15.000.000,00	
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L120	Pembelian	2014	Baik	1	2.670.000,00	
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L120	Pembelian	2014	Baik	1	2.670.000,00	
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L120	Pembelian	2014	Baik	1	2.670.000,00	
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L120	Pembelian	2014	Baik	1	3.000.000,00	
1.3.2.02.001.001.006	kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	Toyota / Innova	Pembelian	2015	Baik	1	247.090.000,00	
1.3.2.02.001.002.003	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	TOYOTA / RUSH 1.5 S	Pembelian	2015	Baik	1	217.080.000,00	
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW F1	Pembelian	2015	Baik	1	16.000.000,00	
1.3.2.05.001.001.004	Mesin Ketik Listrik	Brother / GX-8250	Pembelian	2015	Baik	1	5.700.000,00	
1.3.2.05.001.001.004	Mesin Ketik Listrik	Brother / GX-8250	Pembelian	2015	Baik	1	5.700.000,00	
1.3.2.05.001.001.004	Mesin Ketik Listrik	Brother / GX-8250	Pembelian	2015	Baik	1	5.700.000,00	
1.3.2.05.001.001.004	Mesin Ketik Listrik	Brother / GX-8250	Pembelian	2015	Baik	1	5.700.000,00	
1.3.2.05.001.001.004	Mesin Ketik Listrik	Brother / GX-8250	Pembelian	2015	Baik	1	5.700.000,00	
1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	Futura	Pembelian	2015	Baik	42	29.190.000,00	Harga Satuan : 695.000,00
1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	Futura	Pembelian	2015	Tidak Diketemukan	6	4.170.000,00	Harga Satuan : 695.000,00
1.3.2.05.002.004.004	A.C. Split	Sharp / CV-P09GRVB	Pembelian	2015	Kurang Baik	1	10.000.000,00	
1.3.2.05.002.004.004	A.C. Split	Sharp / CV-P09GRVB	Pembelian	2015	Kurang Baik	1	10.000.000,00	
1.3.2.05.002.004.004	A.C. Split	Sharp / CV-P09GRVB	Pembelian	2015	Kurang Baik	1	10.000.000,00	
1.3.2.05.002.004.004	A.C. Split	Sharp / CV-P09GRVB	Pembelian	2015	Kurang Baik	1	10.000.000,00	
1.3.2.05.002.004.004	A.C. Split	Sharp / CV-P09GRVB	Pembelian	2015	Kurang Baik	1	10.000.000,00	
1.3.2.05.002.004.004	A.C. Split	Sharp / CV-P09GRVB	Pembelian	2015	Kurang Baik	1	10.000.000,00	
1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	Panasonic	Pembelian	2015	Baik	6	5.400.000,00	Harga Satuan : 900.000,00
1.3.2.05.002.006.002	Televisi	LG 29 / 29MT47A	Pembelian	2015	Baik	1	4.750.000,00	
1.3.2.05.002.006.002	Televisi	LG 29 / 29MT47A	Pembelian	2015	Baik	1	4.750.000,00	
1.3.2.05.002.006.002	Televisi	LG 29 / 29MT47A	Pembelian	2015	Baik	1	4.750.000,00	
1.3.2.05.002.006.002	Televisi	LG 29 / 29MT47A	Pembelian	2015	Baik	1	4.750.000,00	
1.3.2.05.002.006.012	Wireless	Sound Queen	Pembelian	2015	Baik	1	4.600.000,00	
1.3.2.05.002.006.012	Wireless	Sound Queen	Pembelian	2015	Baik	10	46.000.000,00	Harga Satuan : 4.600.000,00
1.3.2.05.002.006.012	Wireless	Sound Queen	Pembelian	2015	Tidak Diketemukan	3	13.800.000,00	Harga Satuan : 4.600.000,00
1.3.2.05.002.006.038	Dispenser	Uchida	Pembelian	2015	Rusak Berat	1	2.800.000,00	
1.3.2.05.002.006.038	Dispenser	Uchida	Pembelian	2015	Baik	1	2.800.000,00	
1.3.2.05.002.006.038	Dispenser	-	Pembelian	2015	Rusak Berat	1	2.800.000,00	
1.3.2.05.002.006.038	Dispenser	Uchida	Pembelian	2015	Tidak Diketemukan	2	5.600.000,00	Harga Satuan : 2.800.000,00
1.3.2.05.002.006.058	Vertikal Blind	Tempat Sampah Tiga Warna	Pembelian	2015	Tidak Diketemukan	6	15.000.000,00	Harga Satuan : 2.500.000,00
1.3.2.08.001.041.249	Stabilizer/UPS	Stavol	Pembelian	2015	Baik	12	6.600.000,00	Harga Satuan : 550.000,00
1.3.2.08.001.041.249	Stabilizer/UPS	Stavol	Pembelian	2015	Tidak Diketemukan	4	2.200.000,00	Harga Satuan : 550.000,00
1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit	Asus	Pembelian	2015	Baik	1	13.099.250,00	
1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit	Lenovo	Pembelian	2015	Baik	8	69.600.000,00	Harga Satuan : 8.700.000,00
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Asus	Pembelian	2015	Baik	2	30.398.500,00	Harga Satuan : 15.199.250,00

Kode Barang	Nama/ Jenis Barang	Merk/Type	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah Barang	Harga Barang	Keterangan
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Lenovo	Pembelian	2015	Baik	1	13.500.000,00	
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Toshiba	Pembelian	2015	Baik	2	19.900.000,00	Harga Satuan : 9.950.000,00
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Asus	Pembelian	2015	Baik	4	39.600.000,00	Harga Satuan : 9.900.000,00
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Printer HP 2520hc	Pembelian	2015	Kurang Baik	1	2.500.000,00	
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Printer HP 2520hc	Pembelian	2015	Kurang Baik	7	17.500.000,00	Harga Satuan : 2.500.000,00
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Printer HP 2520hc	Pembelian	2015	Rusak Berat	1	2.500.000,00	
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Printer HP 2520hc	Pembelian	2015	Kurang Baik	8	20.000.000,00	Harga Satuan : 2.500.000,00
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson	Pembelian	2015	Baik	8	28.000.000,00	Harga Satuan : 3.500.000,00
1.3.2.05.001.002.001	Mesin Hitung Manual	Citizen,2 Memory	Pembelian	2015	Tidak Diketemukan	10	4.200.000,00	Harga Satuan : 420.000,00
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter Z	Pembelian	2016	Baik	8	170.960.000,00	Harga Satuan : 21.370.000,00
1.3.2.05.001.005.023	Overhead Projector	IN FOCUS	Pembelian	2016	Baik	1	8.000.000,00	
1.3.2.05.001.005.076	Papan Nama Instansi	Papan Nama P2TP2A	Pembelian	2016	Tidak Diketemukan	13	25.350.000,00	Harga Satuan : 1.950.000,00
1.3.2.05.002.001.002	Meja Kerja Kayu	-	Pembelian	2016	Baik	4	9.820.000,00	Harga Satuan : 2.455.000,00
1.3.2.05.002.001.025	Kasur/Spring Bed	Spring Bed	Pembelian	2016	Baik	3	14.850.000,00	Harga Satuan : 4.950.000,00
1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	-	Pembelian	2016	Baik	38	25.650.000,00	Harga Satuan : 675.000,00
1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	-	Pembelian	2016	Tidak Diketemukan	2	1.350.000,00	Harga Satuan : 675.000,00
1.3.2.05.002.001.031	Kursi Tamu	-	Pembelian	2016	Baik	1	4.925.000,00	
1.3.2.05.002.001.035	Bangku Tunggu	Invorta	Pembelian	2016	Baik	1	1.918.500,00	
1.3.2.05.002.003.003	Mesin Pemotong Rumput	Katana GX-31	Pembelian	2016	Baik	1	6.525.500,00	
1.3.2.05.002.004.003	A.C. Window	Ac Astey	Pembelian	2016	Baik	2	9.930.000,00	Harga Satuan : 4.965.000,00
1.3.2.05.002.005.002	Kompas Gas (Alat Dapur)	-	Pembelian	2016	Baik	1	3.650.000,00	
1.3.2.05.002.005.007	Rice Warmer	Magic Com	Pembelian	2016	Baik	1	875.000,00	
1.3.2.05.002.006.012	Wireless	Wireless	Pembelian	2016	Baik	1	5.000.000,00	
1.3.2.05.002.006.038	Dispenser	Miyako	Pembelian	2016	Rusak Berat	1	2.476.000,00	
1.3.2.05.002.006.069	Lampu	Neon Box	Pembelian	2016	Baik	1	4.925.000,00	
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Cangkir	Pembelian	2016	Tidak Diketemukan	1	558.000,00	
1.3.2.05.003.003.009	Kursi Kerja Pejabat lainnya	-	Pembelian	2016	Baik	4	10.000.000,00	Harga Satuan : 2.500.000,00
1.3.2.05.003.003.009	Kursi Kerja Pejabat lainnya	-	Pembelian	2016	Baik	2	4.300.000,00	Harga Satuan : 2.150.000,00
1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit	Lenovo	Pembelian	2016	Baik	1	7.500.000,00	
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Asus	Pembelian	2016	Baik	1	11.299.000,00	
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson	Pembelian	2016	Baik	1	3.400.000,00	
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon PIXMA / G2000	Pembelian	2016	Baik	1	3.500.000,00	
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson	Pembelian	2016	Baik	1	3.885.000,00	
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2016	Tidak Diketemukan	1	453.000,00	Gelas Medium
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2016	Tidak Diketemukan	1	290.000,00	Teco
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2016	Tidak Diketemukan	1	330.000,00	piring Makan
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2016	Tidak Diketemukan	1	155.000,00	sendok
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2016	Tidak Diketemukan	1	95.000,00	Sendok Sayur
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2016	Tidak Diketemukan	1	157.000,00	Panci
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2016	Tidak Diketemukan	1	285.000,00	Wajan
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2016	Tidak Diketemukan	1	67.000,00	Sutil
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2016	Tidak Diketemukan	1	95.000,00	Sendok Nasi
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2016	Tidak Diketemukan	1	180.000,00	Tutup Gelas
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2016	Tidak Diketemukan	1	155.000,00	Garpu
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2016	Tidak Diketemukan	1	350.000,00	Ceret

Kode Barang	Nama/ Jenis Barang	Merk/Type	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah Barang	Harga Barang	Keterangan
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2016	Tidak Ditemukan	1	365.000,00	Pisau
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2016	Tidak Ditemukan	1	175.000,00	Talen
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2016	Tidak Ditemukan	1	175.000,00	Baki
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	Pembelian	2016	Tidak Ditemukan	1	165.000,00	Baki Bulat
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Yamaha / Vixion	Pembelian	2017	Baik	1	29.150.000,00	
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Yamaha / Vixion	Pembelian	2017	Baik	1	29.150.000,00	
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Yamaha / Vixion	Pembelian	2017	Baik	1	29.150.000,00	
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Yamaha / Vixion	Pembelian	2017	Baik	1	29.150.000,00	
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Yamaha / Vixion	Pembelian	2017	Baik	1	29.150.000,00	
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Yamaha / Vixion	Pembelian	2017	Baik	1	29.150.000,00	
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Yamaha / Vixion	Pembelian	2017	Baik	1	29.150.000,00	
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Yamaha / Vixion	Pembelian	2017	Baik	1	29.150.000,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Advance	Pembelian	2017	Rusak Berat	4	8.000.000,00	Harga Satuan : 2.000.000,00
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Advance	Pembelian	2017	Baik	1	2.000.000,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Advance	Pembelian	2017	Tidak Ditemukan	9	18.000.000,00	Harga Satuan : 2.000.000,00
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Huawei T2 / Tablet Android	Pembelian	2017	Baik	1	2.235.000,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Huawei T2 / Tablet Android	Pembelian	2017	Baik	1	2.235.000,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Huawei T2 / Tablet Android	Pembelian	2017	Kurang Baik	1	2.235.000,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Huawei T2 / Tablet Android	Pembelian	2017	Rusak Berat	1	2.235.000,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Huawei T2 / Tablet Android	Pembelian	2017	Kurang Baik	1	2.235.000,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Huawei T2 / Tablet Android	Pembelian	2017	Kurang Baik	1	2.235.000,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Huawei T2 / Tablet Android	Pembelian	2017	Kurang Baik	1	2.235.000,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Huawei T2 / Tablet Android	Pembelian	2017	Kurang Baik	1	2.235.000,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Huawei T2 / Tablet Android	Pembelian	2017	Kurang Baik	1	2.235.000,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Huawei T2 / Tablet Android	Pembelian	2017	Kurang Baik	1	2.235.000,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Huawei T2 / Tablet Android	Pembelian	2017	Baik	9	20.115.000,00	Harga Satuan : 2.235.000,00
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Huawei T2 / Tablet Android	Pembelian	2017	Kurang Baik	1	2.235.000,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Huawei T2 / Tablet Android	Pembelian	2017	Baik	1	2.235.000,00	
1.3.2.05.001.005.076	Papan Nama Instansi	-	Pembelian	2018	Tidak Ditemukan	4	6.000.000,00	Harga Satuan : 1.500.000,00
1.3.2.05.002.001.002	Meja Kerja Kayu	Multiplex PHL	Pembelian	2018	Baik	3	7.500.000,00	Harga Satuan : 2.500.000,00
1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	Multiplex PHL	Pembelian	2018	Baik	4	9.196.000,00	Harga Satuan : 2.299.000,00
1.3.2.05.002.004.003	A.C. Window	Panasonic / 3/4 PK	Pembelian	2018	Baik	2	10.000.000,00	Harga Satuan : 5.000.000,00
1.3.2.05.002.004.003	A.C. Window	Panasonic	Pembelian	2018	Baik	4	24.200.000,00	Harga Satuan : 6.050.000,00
1.3.2.05.002.006.008	Sound System	BMB / Tife MN 11 5A	Pembelian	2018	Baik	1	14.000.000,00	
1.3.2.05.003.003.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-	Pembelian	2018	Baik	3	2.250.000,00	Harga Satuan : 750.000,00
1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	Sony / DX221	Pembelian	2018	Baik	1	9.500.000,00	
1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	Epson / EB-X400	Pembelian	2018	Baik	2	14.850.000,00	Harga Satuan : 7.425.000,00
1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit	Asus / V221-BA038D	Pembelian	2018	Baik	3	29.964.000,00	Harga Satuan : 9.988.000,00
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	HP / 14s-CF0044tx	Pembelian	2018	Baik	1	13.500.000,00	
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Asus / A 442 UR	Pembelian	2018	Baik	2	22.990.000,00	Harga Satuan : 11.495.000,00
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L360	Pembelian	2018	Baik	4	12.800.000,00	Harga Satuan : 3.200.000,00
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L360	Pembelian	2018	Baik	3	9.570.000,00	Harga Satuan : 3.190.000,00
1.3.3.01.001.001.001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	Pembelian	2018	Baik	1	530.593.000,00	
1.3.3.01.001.014.001	Gedung Garasi/Pool Permanen	-	Pembelian	2018	Baik	1	29.745.000,00	
1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	-	Pembelian	2018	Baik	60	29.370.000,00	Harga Satuan : 489.500,00
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Honda / Scoopy	Pembelian	2019	Baik	2	34.890.000,00	Harga Satuan :

Kode Barang	Nama/ Jenis Barang	Merk/Type	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah Barang	Harga Barang	Keterangan
								17.445.000,00
1.3.2.04.001.004.005	Lemari Penyimpan	-	Pembelian	2019	Baik	1	1.400.000,00	
1.3.2.05.001.004.004	Rak Kayu	-	Pembelian	2019	Baik	1	1.210.000,00	
1.3.2.05.001.004.027	Lemari Kaca	-	Pembelian	2019	Baik	1	1.925.000,00	
1.3.2.05.002.001.002	Meja Kerja Kayu	-	Pembelian	2019	Baik	1	690.000,00	
1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	-	Pembelian	2019	Baik	6	14.850.000,00	Harga Satuan : 2.475.000,00
1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	-	Pembelian	2019	Baik	50	35.750.000,00	Harga Satuan : 715.000,00
1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	Cheers	Pembelian	2019	Baik	1	7.980.000,00	
1.3.2.05.002.004.001	Lemari Es	-	Pembelian	2019	Baik	1	1.900.000,00	
1.3.2.05.002.004.003	A.C. Window	Panasonic / CS-LN9UKJ	Pembelian	2019	Baik	4	24.640.000,00	Harga Satuan : 6.160.000,00
1.3.2.05.003.001.009	Meja Kerja Pejabat lain-lain	-	Pembelian	2019	Baik	3	8.250.000,00	Harga Satuan : 2.750.000,00
1.3.2.05.003.003.009	Kursi Kerja Pejabat lainnya	-	Pembelian	2019	Baik	3	5.940.000,00	Harga Satuan : 1.980.000,00
1.3.2.05.003.003.009	Kursi Kerja Pejabat lainnya	-	Pembelian	2019	Baik	1	690.000,00	
1.3.2.08.001.017.023	Video Printer	Epson / L 565	Pembelian	2019	Baik	1	4.750.000,00	
1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit	Lenovo / F0DJ00321D	Pembelian	2019	Baik	1	13.000.000,00	
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	HP Pavilion / X360 Convertible	Pembelian	2019	Baik	1	14.600.000,00	
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	HP Pavilion / X360 Convertible	Pembelian	2019	Baik	1	13.997.500,00	
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / Printer Multifungsi	Pembelian	2019	Baik	1	3.150.000,00	
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / Printer Multifungsi	Pembelian	2019	Baik	1	3.150.000,00	
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	-	Pembelian	2019	Baik	3	9.450.000,00	Harga Satuan : 3.150.000,00
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L3150	Pembelian	2019	Baik	1	3.800.000,00	
1.3.2.10.002.003.004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Epson / Scanner Dokumen	Pembelian	2019	Baik	1	6.900.000,00	
1.3.3.01.001.001.001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	Pembelian	2019	Baik	1	630.017.000,00	
1.3.5.01.001.007.010	buku ilmu pengetahuan praktis lainnya (dst)	-	Pembelian	2019	Baik	5	1.515.000,00	Harga Satuan : 303.000,00
1.3.2.02.001.002.003	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	Toyota / HI ACE PREMIO 2.8 M/T	Pembelian	2020	Baik	1	490.000.000,00	
1.3.2.05.001.004.004	Rak Kayu	-	Pembelian	2020	Baik	1	1.992.100,00	
1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	Epson / EB-U42	Pembelian	2020	Baik	1	16.951.000,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Samsung Galaxy / Tab S6	Pembelian	2020	Baik	1	7.994.800,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Samsung Galaxy / Tab S6	Pembelian	2020	Baik	1	7.994.800,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Samsung Galaxy / Tab S6	Pembelian	2020	Baik	1	7.994.800,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Samsung Galaxy / Tab S6	Pembelian	2020	Baik	1	7.994.800,00	
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Samsung Galaxy / Tab S6	Pembelian	2020	Baik	1	7.994.800,00	
1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit	HP	Pembelian	2020	Baik	1	9.985.000,00	
1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit	Asus / V222UBK	Pembelian	2020	Baik	1	16.180.000,00	
1.3.2.10.001.002.003	Note Book	Asus / A409FJ-EK502T	Pembelian	2020	Baik	1	14.795.000,00	
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L3110	Pembelian	2020	Baik	1	3.245.000,00	
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L3110	Pembelian	2020	Baik	1	3.785.000,00	
1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	-	Pembelian	2021	Baik	4	13.200.000,00	Harga Satuan : 3.300.000,00
1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	Matrix	Pembelian	2021	Baik	20	33.000.000,00	Harga Satuan : 1.650.000,00
1.3.2.05.002.004.003	A.C. Window	Panasonic	Pembelian	2021	Baik	6	39.600.000,00	Harga Satuan : 6.600.000,00
1.3.2.05.002.004.003	A.C. Window	Panasonic	Pembelian	2021	Baik	1	5.500.000,00	
1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	Cosmos	Pembelian	2021	Baik	1	550.000,00	
1.3.2.05.003.001.009	Meja Kerja Pejabat lain-lain	Aktiv	Pembelian	2021	Baik	4	17.160.000,00	Harga Satuan : 4.290.000,00
1.3.2.05.003.003.009	Kursi Kerja Pejabat lainnya	-	Pembelian	2021	Baik	4	8.800.000,00	Harga Satuan : 2.200.000,00
1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Ortega Meubel	Pembelian	2021	Baik	4	30.492.000,00	Harga Satuan : 7.623.000,00



Kode Barang	Nama/ Jenis Barang	Merk/Type	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah Barang	Harga Barang	Keterangan
1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	Epson	Pembelian	2021	Baik	4	47.520.000,00	Harga Satuan : 11.880.000,00
1.3.2.06.002.001.004	Telephone Mobile	Samsung	Pembelian	2021	Baik	1	3.500.000,00	
1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit	Acer	Pembelian	2021	Baik	4	88.000.000,00	Harga Satuan : 22.000.000,00
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Asus	Pembelian	2021	Baik	4	57.024.000,00	Harga Satuan : 14.256.000,00
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Asus	Pembelian	2021	Baik	1	16.500.000,00	
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L3110	Pembelian	2021	Baik	4	17.468.000,00	Harga Satuan : 4.367.000,00
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L3110	Pembelian	2021	Baik	2	6.600.000,00	Harga Satuan : 3.300.000,00
1.3.2.10.002.003.017	External/ Portable Hardisk	-	Pembelian	2021	Baik	1	1.500.000,00	
1.3.3.01.001.001.001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	Pembelian	2021	Baik	1	359.809.000,00	
1.3.3.01.001.001.001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	Pembelian	2021	Baik	1	359.809.000,00	
1.3.2.05.001.002.001	Mesin Hitung Manual	-	Pembelian	2021	Baik	4	1.500.000,00	Harga Satuan : 375.000,00
1.3.2.05.002.005.002	Kompas Gas (Alat Dapur)	Rinnai	Pembelian	2021	Baik	1	375.000,00	

Di lihat dari kondisi pada tabel di atas, sarana kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau tergolong cukup memadai. Sedangkan untuk prasarana Dinas PPKBP3A Kabupaten Berau, jika di lihat dari jumlah pegawai dan struktur Organisasi Dinas masih belum memadai di karenakan Kantor Dinas PPKBP2PA Kabupaten Berau masih menggunakan gedung terpadu (1 atap) yang luasan ruang kerjanya antara Bidang-Bidang dan Seksi-Seksi masih menjadi satu dengan ruangan kesekretariatan sehingga kurang terciptanya keamanan dan kenyamanan dalam bekerja.

### 1.5 Permasalahan Utama (Isu Strategis)

Isu-isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau dimasa datang.

Permasalahan – permasalahan yang di temukan dalam pelayanan keluarga pelaksanaan **.Isu – isu strategis pelayanan Keluarga Berencana sebagai berikut :**

1. Masih tingginya kebutuhan ber KB yg tidak terpenuhi ( unmeet need)  
Masih tingginya
2. Advokasi dan KIE mengenai KB belum responsip Gender.
3. Masih rendahnya partisipasi pria ber KB
4. Akseptor KB Non MKJP (metode kontrasepsi jangka panjang ) masih cukup besar
5. Pelaksanaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga akan peran



dan fungsi kelompok kegiatan (BKB, BKR ,BKL) dan UPPKS ( usaha peningkatan penghasilan keluarga Sejahtera) belum optimal di masyarakat dalam mendukung kelestarian ber KB

6. Terbatasnya akses keluarga dan masyarakat untuk mendapatkan informasi dan konseling ketahanan dan kesejahteraan keluarga
7. Peran petugas lapangan PKB/PLKB dalam konseing belum optimal

**1.5.1. Isu – isu strategis pelayanan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai berikut :**

1. Belum optimalnya OPD melaksanakan PPRG
2. Belum tersedianya sistem data terpilah
3. Rendahnya sumbangan pendapatan perempuan dalam keluarga
4. Tingginya kasus kekerasan perempuan dan TPPO
5. Belum optimalnya pemberdayaan pada lansia (potensi) perempuan
6. Belum optimalnya lembaga penyedia layanan dan perlindungan anak korban kekerasan yang memerlukan perlindungan khusus
7. Belum optimalnya lembaga PUSPAGA dalam pemenuhan hak anak
8. Belum semua Fasilitas pendidikan, Fasilitas Kesehatan dan Fasilitas Umum lainnya yang termasuk kategori ramah anak.
9. Belum optimalnya pemenuhan hak anak di Kab/Kota
10. Belum tersedianya system data terpilah

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA

#### 2.1 RENCANA STRATEGI

##### 2.1.1 VISI DAN MISI

###### VISI

Visi adalah cara pandang jauh kedepan, kemana Instansi Pemerintah harus dibawa agar dapat terus eksis, antisipatif, kreatif, dan inovatif. Visi adalah juga suatu gambaran yang menantang keadaan di masa datang yang diinginkan oleh instansi pemerintah.

Dengan demikian dalam merencanakan program kerja dan merencanakan visi misinya lembaga ini berpedoman dengan Visi Pemerintah Kabupaten Berau yaitu **“Mewujudkan Berau Sejahtera, Unggul dan Berdaya Saing Berbasis Sumber Daya Manusia dan Bermanfaat Sumber Daya Alam Secara Berkelanjutan ”**.

Unsur Visi yang terkait dengan tugas dan fungsi secara sederhana menjadi sebuah konsep ideal Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Sejahtera yang berarti suatu tata kehidupan dan penghidupan masyarakat Berau yang merasa aman, damai dan tentram lahir dan batin dimana masyarakat dapat memenuhi kehidupan pokok/dasar secara jasmani dan sosial yang sebaik – baiknya bagi diri dan lingkungan dengan menjunjung tinggi hak asasi serta kewajiban manusia. Kesejahteraan yang akan diwujudkan adalah suatu kondisi yang sesuai dengan kondisi Sosial – Budaya masyarakat dan kearifan lokal Kabupaten Berau.

###### MISI

Dalam rangka pencapaian visi diatas, misi pembangunan jangka menengah dalam RPJMD adalah sebagai berikut:

1. Misi Pertama : Membangun dan meningkatkan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.
2. Misi Kedua: Meningkatkan taraf hidup masyarakat dengan memanfaatkan potensi sumber daya alam, memberdayakan usaha ekonomi kecil menengah yang berbasis kerakyatan, dan perluasan lapangan kerja termasuk pengembangan ekonomi kreatif berbasis pariwisata dan kearifan lokal
3. Misi Ketiga: Mewujudkan masyarakat yang cerdas, sehat, sejahtera, bermartabat dan berdaya saing tinggi

4. Misi Keempat: Menciptakan tata pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau mendukung pencapaian Misi Kedua : “Meningkatkan taraf hidup masyarakat dengan memanfaatkan potensi sumber daya alam, memberdayakan usaha ekonomi kecil menengah berbasis kerakyatan, dan perluasan lapangan kerja termasuk pengembangan ekonomi kreatif berbasis pariwisata dan kearifan lokal”. Adapun tujuan yang terkait dengan pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau adalah Kebijakan sektor perekonomian akan diarahkan pada pemberdayaan dan penguatan pelaku ekonomi sektor informal berbasis gender, Jumlah penduduk yg terkendali dapat membantu menanggulangi masalah dan berbagai isu penting untuk kesejahteraan dengan sasaran adalah meratanya pendapatan masyarakat.

## **2.1.2 TUJUAN DAN SASARAN**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan Visi dan misi serta meletakkan kerangka prioritas memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam mewujudkan tujuan yang dicanangkan untuk jangka 5 (Lima) tahun ke depan. Pada dasarnya tujuan adalah suatu kondisi ideal, lebih berhasil, lebih maju, lebih baik daripada sebelumnya yang diwujudkan atau dihasilkan dengan kata lain ingin menjadikan suatu realita antara keinginan (Das Salen) dan Kenyataan (Das Seen) pada kurun waktu tertentu.

Penetapan tujuan sebagai penjabaran dari pelaksanaan Visi dan Misi dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

1. Penetapan tujuan yang merupakan kondisi dan proyeksi yang diinginkan ke depan dalam kurun waktu 3 (Tiga) sampai 5 (Lima) tahun yang akan datang
2. Penetapan indikator tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tersebut

Dari tahapan tersebut, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau menetapkan tujuan sebagai arah pembangunan Pemerintah Kabupaten Berau sebagai berikut :

1. Meningkatkan intensitas kesetaraan Gender, Pemberdayaan Perempuan , Perlindungan Anak dalam Pembangunan.

Sasaran yang ingin di capai dari tujuan pertama meliputi sebagai berikut :

- a. Meningkatnya Anggaran Responsig Gender
2. Meningkatkan efektivitas perlindungan perempuan dan anak dalam pembangunan

Sasaran yang ingin di capai dari tujuan kedua meliputi sebagai berikut :

- a. Menurunnya angka KDRT
  - b. Terbentuknya Kp./Kel. Layak Anak
  - c. Tersedianya sistem data gender dan anak
  - d. Menurunnya kasus kekerasan pada perempuan dan anak
3. Meningkatkan Akses Pelayanan Keluarga Berencana
- Sasaran yang dicapai dari tujuan ketiga meliputi sebagai berikut :
- a. Meningkatnya angka pemakaian Kontrasepsi/CPR bagi perempuan menikah usia 19-49 Tahun
  - b. Mengendalikan laju pertumbuhan penduduk
  - c. Menurunnya angka kelahiran remaja 15-19 tahun

### **2.1.3 KEBIJAKAN, STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN DAN PROGRAM KEBIJAKAN**

Kebijakan adalah ketentuan yang telah disepakati pihak terkait yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan petunjuk bagi kegiatan aparatur pemerintah dan masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, Visi dan Misi Pemerintah Daerah.

Adapun kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan adalah sebagai berikut :

1. Integrasi kebijakan PUG dan pemberdayaan perempuan dalam perencanaan, penganggaran dan pengawasan
2. Pencegahan KDRT
3. Meningkatkan kualitas keluarga dalam rangka pencegahan kekerasan dalam rumah tangga
4. Meningkatkan kapasitas sumber daya KLA dalam rangka pemenuhan hak anak
5. Melakukan pengadaan sistem data gender dan anak
6. Melakukan upaya pencegahan kekerasan serta upaya penanganan korban kasus kekerasan pada perempuan dan anak
7. Meningkatkan akses dan kualitas penyelenggaraan KB
8. Penguatan kapasitas kelembagaan dan kebijakan pengendalian penduduk
9. Meningkatkan ketahanan dan kesejahteraan keluarga yang holistik dan integratif

#### **Strategi**

Pencapaian maupun perwujudan dari Visi dan misi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau

yang telah ditetapkan, maka dalam periode 2021-2026 akan ditempuh strategi sebagai berikut :

Strategi Dasar dan Strategi Operasional dilakukan dengan langkah sebagai berikut :

1. Meningkatkan anggaran responsif Gender.
2. Menurunkan angka KDRT
3. Mendukung terbentuknya KP./Kel. Layak Anak sesuai KHA
4. Menyediakan sistem data Gender Anak
5. Menurunkan kasus kekerasan pada perempuan dan anak
6. Meningkatkan angka pemakaian kontrasepsi pada perempuan menikah usia 19-49 tahun
7. Mengendalikan laju pertumbuhan penduduk
8. Menurunkan angka kelahiran remaja 15-19 Tahun

## **PROGRAM DAN KEGIATAN**

Tujuan 1 yaitu " Meningkatkan Intensitas Kesetaraan Gender , Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak", maka ditetapkan program dan kegiatan sebagai berikut :

### **Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan**

Kegiatan :

- 1) Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota
- 2) Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial, dan Ekonomi pada Organisasi Kemasyarakatan Kewenangan Kabupaten/Kota
- 3) Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota

Tujuan 2 “Meningkatnya Efektivitas Perlindungan Perempuan dan Anak dalam Pembangunan”. Maka program dan kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

### **Program Perlindungan Perempuan Program Peningkatan Kualitas Keluarga**

Kegiatan :

- 1) Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota
- 2) Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang Memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/Kota
- 3) Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

### **Program Peningkatan Kualitas Keluarga**

Kegiatan :

- 1) Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- 2) Peningkatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Hak Anak yang Wilayah Kerjanya dalam Daerah Kabupaten/Kota

#### **Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)**

Kegiatan :

- 1) Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota
- 2) Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota

#### **Program Perlindungan Khusus Anak**

Kegiatan :

- 1) Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota
- 2) Pencegahan Layanan bagi Anak yang memerlukan Perlindungan Khusus yang memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- 3) Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat daerah Kabupaten/Kota

Tujuan 3 “Meningkatkan Akses Layanan Keluarga Berencana”. Maka program dan kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

#### **Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB)**

Kegiatan :

- 1) Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal
- 2) Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapanga KB di Daerah Kabupaten/Kota
- 3) Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota
- 4) Pemberdayaan dan Peningkatan Peran serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesetaraan Ber-KB

#### **Program Pengendalian Penduduk**

Kegiatan :

- 1) Pemanduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk
- 2) Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota

### **Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera ( KS )**

Kegiatan :

- 1) Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga
- 2) Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

## **2.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA**

Pada Tahun 2022 Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana dan perlindungan Anak Kabupaten Berau telah membuat Rencana Kerja Tahunan dengan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama serta target yang akan di capai sebagai berikut :

### **A. Sasaran Strategis**

1. Meningkatnya Anggaran Responsif Gender
2. Menurunnya Angka KDRT
3. Terbentuknya Kampung /Kel. Layak Anak
4. Belum tersedianya sistem data gender dan anak
5. Menurunnya kasus kekerasan pada perempuan dan anak
6. Meningkatnya angka pemakaian kontrasepsi / CPR bagi perempuan menikah usia 19-49 Tahun
7. Mengendalikan Laju Pertumbuhan Penduduk
8. Menurunnya angka kelahiran remaja 15-19 tahun

### **B. Indikator Kinerja Utama**

1. Presentase Anggaran Responsif Gender
2. Rasio KDRT
3. Presentase Kampung/Kel. Layak Anak
4. Presentase OPD yang mempunyai data gender dan anak
5. Jumlah kasus kekerasan terhadap perempuan yang ditangani
6. Jumlah kasus anak yang ditangani
7. Presentase PUS menjadi peserta KB (CPR)

8. Laju pertumbuhan penduduk
9. Angka kelahiran remaja (perempuan usia 15-19) per 1000 perempuan usia 15-19 tahun (ASFR 15-19)

Kebijakan yang perlu dilakukan untuk mendukung Indikator Kinerja Utama mengukur keberhasilannya Perencanaan Kinerja digunakan indikator Kinerja Utama (IKU). Yang diambil sebagai Indikator Kinerja Utama adalah yang ditetapkan sebagai Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja DPPKBP3A Kabupaten Berau sebagai dasar evaluasi kinerja, Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja DPPKBP3A Kabupaten Berau yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 2.1**

**INDIKATOR KINERJA UTAMA  
DPPKBP3A Kabupaten Berau yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD  
TAHUN 2021 – 2026**

**Meningkatnya Kualitas SDM  
Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Layanan Kesehatan**

No.	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD (TH 2016)	Target Kinerja Program Pertahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD (2026)
				2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Angka kelahiran remaja (perempuan usia 15-19) per 1.000 perempuan usia 15-19 tahun (ASFR 15-19)	Kelahiran	19 per 1000	18 per 1000	17 per 1000	16 per 1000	15 per 1000	14 per 1000	13 per 1000



**DPPKBP3A Kabupaten Berau yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD  
TAHUN 2021 – 2026**

**Misi No 1      Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang cerdas, sejahtera dan  
berbudi luhur**

No.	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	Tahun Awal Perencana an Renstra (TH 2020)	Target Kinerja Program Tahun					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Persentase anggaran responsif gender	%	1,70	2,00	2,30	2,60	2,90	3,20	3,50
2.	Ratio KDRT	%	0,008	0,007	0,005	0,003	0,002	0,002	0,002
3.	Persentase Kampung/Kel Layak Anak	%	0	0	2	3	4	6	7
4.	Persentase OPD yang mempunyai data gender dan anak	%	0	0	6	9	11	13	15
5.	Jumlah Kasus Kekerasan terhadap Perempuan yang ditangani	%	13	12	11	10	9	8	7
6.	Jumlah Kasus Anak yang ditangani	Kasus	13	12	11	10	9	8	7
7.	Laju Pertumbuhan Penduduk	%	2,55	2,83	2,83	2,83	2,83	2,83	2,83
8.	Presentase PUS menjadi peserta KB (CPR)	%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	74,87
9.	Menurunnya Angka Kelahiran Remaja 15-19 Tahun	Kelahiran	19 Per 1000	18 Per 1000	17 Per 1000	16 Per 1000	15 Per 1000	14 Per 1000	13 Per 1000

### 2.3 RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

Rencana kerja tahunan 2022 Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak memiliki . 9 ( sembilan ) Program Kerja, 26 ( dua puluh enam ) Kegiatan, dan 63 ( enam Puluh tiga ) Sub Kegiatan sebagai berikut :

**Tabel 2. 2**  
**Rencana Kinerja Tahunan ( RKT ) Tahun 2022**

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatkan Kualitas Layanan Internal Dinas	Prosentase Terpenuhiannya Urusan Kantor	100 %	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 8.316.507.016 ,-
		Prosentase Tersedianya Pelaporan	100 %	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 140.211.000,-
		Prosentase Tersedianya Sistem Pelaporan Capaian Keuangan dan Barang	100 %	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 4.984.445.061,-
		Gaji dan Tunjangan ASN	1 Tahun	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 4.293.609.269,-
		Gaji Tenaga Kontrak dan Hinir Pengelola Keuangan	12 Bulan	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp. 690.835.792,-
		Prosentase Tersedianya Administrasi Perkantoran	100 %	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 428.408.500,-
		Bola Lampu, dll	180 Buah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 7.496.500,-
		Belanja ATK, Bahan Pembersih dan Perlengkapan Kantor	565 Buah 450 Buah 35 Unit	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 82.999.300,-
		Tersedianya Peralatan	35 Jenis	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 16.495.000,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		Rumah Tangga			
		Makan Minum Rapat dan Tamu	1 Tahun	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 89.418.000,-
				Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp. 24.999.700,-
		Jumlah Berlangganan Koran Tersedia	600 Jenis	Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang Undangan	Rp. 7.000.000,-
		Jumlah Kali Pelaksanaan Rapat Koordinasi & Konsultasi ke Dalam Daerah dan Luar Daerah	210 Kali	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 200.000.000,-
		<b>Prosentase Tersedianya Benda Pos dan Pembiayaan Air/Listrik</b>	<b>100 %</b>	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Rp. 104.995.500,-</b>
		Jumlah Benda Pos yang tersedia	12 Bulan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 1.995.500,-
		Tersedianya bulan Pembayaran Jasa Komunikasi, Air dan Listrik	12 Bulan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 103.000.000,-
		<b>Prosentase Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional</b>	<b>100 %</b>	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Rp. 219.315.250,-</b>
		Jumlah Kendaraan Dinas yang Terpelihara Mobil dan Motor	493 UB	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 164.995.250,-
		Jumlah Peralatan Kerja yang diperbaiki	50 Buah	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 25.000.000,-
		Jumlah Gedung yang di Rehab	1.080 Eksemplar	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 29.230.000,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
2	Meningkatnya Kualitas Penyusunan, Perencanaan, Program Pelaporan dan Monitoring	<b>Prosentase Tersedianya Pelaporan</b>	<b>100 %</b>	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Rp. 74.299.500,-</b>
		Tersedianya Dokumen Renstra	1 Dokumen	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 49.999.600,-
		Tersedianya Dokumen LKJIP	1 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 24.299.900,-
3	Meningkatkan Intensitas Kesetaraan Gender, Pemberdayaan Perempuan	<b>Prosentase Anggaran Responsif Gender terhadap APBD</b>	<b>1,70%%</b>	<b>Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan</b>	<b>Rp. 588.032.800,-</b>
		<b>Prosentase OPD yang Melakukan PPRG</b>	<b>42,6%%</b>	<b>Kegiatan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota</b>	<b>Rp. 149.999.800,-</b>
		Jumlah OPD yang mengikuti Pelatihan, Bimtek PPRG	27 OPD	Sosialisasi Kebijakan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Rp. 149.999.800,-
		<b>Prosentase Keterlibatan Perempuan dalam Pengambilan Keputusan dan Jabatan Publik</b>	<b>15%</b>	<b>Kegiatan Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial, dan Ekonomi pada Organisasi Kemasyarakatan Kewenangan Kabupaten/Kota</b>	<b>Rp. 347.499.400,-</b>
		Jumlah Organisasi Perempuan yang Terbina	23 Organisasi	Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi	Rp. 272.499.900,-
		Terbinanya dan	6 Kelompok	Advokasi Kebijakan	

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		Terevaluasinya Desa Prima di Kecamatan		dan Pendampingan Peningkatan Partisipasi Perempuan dan Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi	Rp. 74.999.500,-
		Jumlah Lembaga yang di Berdayakan dengan Baik	1 Lembaga	Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 90.533.600,-
		Terlaksananya Expose Peningkatan Kreatifitas Perempuan dalam Pembangunan	2 Kegiatan	Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 90.533.600,-
4	Meningkatkan Efektivitas Perlindungan Perempuan dan Anak dalam Pembangunan	Jumlah Kasus Kekerasan terhadap Perempuan yang di Tangani	13%	Program Perlindungan Perempuan	Rp. 296.892.750,-
		Dokumen Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan	1 Dokumen	Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 60.000.000,-
		Jumlah Perempuan yang Mendapat Perlindungan dan Peningkatan Kapasitas Perempuan Korban Kekerasan	50 Orang	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 60.000.000,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		Tersedianya Layanan Rujukan bagi Perempuan Korban Kekerasan	1 Lembaga	Kegiatan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp.1.046.543.922,-
		Prosentase Penanganan Kasus Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak yang Datang ke Layanan P2TP2A	100%	Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 649.999.922,-
		Jumlah Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan yang memerlukan Layanan Rujukan	12 Kasus	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 396.544.000,-
		Layanan Perlindungan Perempuan Korban Kekerasan sesuai Standar	12 Kasus	Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 136.128.600,-
		Peningkatan Cakupan dan Kualitas Layanan UPTD PPA	12 Kasus	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Penanganan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 136.128.600,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		Ratio KDRT	0,008%	Program Peningkatan Kualitas Keluarga	Rp 261.729.404,-
		Jumlah Keluarga yang di Layani PUSPAGA	Orang	Kegiatan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 261.729.404,-
		Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan PUSPAGA	1000 Orang	Pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi KG dan Perlindungan Anak bagi Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 261.729.404,-
		Prosentase Kampung/Kel Layak Anak	0%	Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)	Rp 370.199.500,-
		Dokumen Evaluasi Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, dan Dunia Usaha	1 Dokumen	Kegiatan Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 260.199.500,-
		Peringkat dalam KLA Tersusunnya Naskah Akademik	600 Poin 1 Dokumen	Koordinasidan Sinkronisasi Pelembagaan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 260.199.500,-
		Jumlah Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak (OPD/Lembaga	OPD/Lembaga Masyarakat /Dunia Usaha/Media Massa	Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak	Rp. 110.000.000,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		/Masyarakat/Dunia Usaha/Media Massa) yang di Kuatkan dan di Kembangkan		Kewenangan Kabupaten/Kota	
		Pembentukan, Pembinaan dan Evaluasi Forum Anak Kab, Kec, Kamp/Kel	22 FA	Koordinasidan Sinkronisasi Pelaksanaan Pendampingan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 110.000.000,-
		Jumlah Khusus Anak yang di Tangani	65	Program Perlindungan Khusus Anak	Rp 284.463.600,-
		Dokumen Evaluasi Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, dan Dunia Usaha	1 Dokumen	Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Prlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 284.463.600,-
		SDM Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Meningkatkan Kapasitasnya	120 Orang	Koordinasidan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Anak yang memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 284.463.600,-
5	Meningkatkan Akses Layanan Keluarga Berencana	Prosentase PUS Menjadi Peserta KB (CPR)	0,00%	Program Keluarga Berencana Kegiatan :	Rp. 581.925.574,-
		Klasifikasi Kampung KB	26 Dasar 4 Berkembang 0 Mandiri	Kegiatan Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi,	Rp. 361.925.574,-



No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
				<b>Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal</b>	
		Jumlah Kampung KB	10 Kampung KB	Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Program KKBPK sesuai Kearifan Budaya Lokal	Rp. 99.991.850,-
		Terdukungnya Kegiatan DAK BOKB dan DAK Fisik di Kecamatan	10 Kecamatan	Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan KKBPK	Rp. 261.933.724,-
		<b>Menurunnya Angka Unmet Need</b>	<b>12,2%</b>	<b>Kegiatan Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabuapten/Kota</b>	<b>Rp. 220.000.000,-</b>
		Jumlah Petugas Klinik KB dan Faskes yang mengikuti Sosialisasi Pelatihan. Pelatihan CTU bagi Petugas Klinik, Faskes, Monitoring dan Sosialisasi Jaminan KB	20 Orang  24 Faskes	Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	Rp. 120.000.000,-
				Dukungan Operasional Pelayanan KB Bergerak	Rp. 100.000.000,-
		<b>Laju Pertumbuhan Penduduk</b>	<b>2,83</b>	<b>Program Pengendalian Penduduk</b>	<b>Rp. 3.533.357.500,-</b>
		<b>Cakupan Implementasi</b>	<b>SSK</b>	<b>Kegiatan Pemaduan dan</b>	

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		Pendidikan Kependudukan di Sekolah Kabupaten Berau		Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	Rp. 1.488.826.000,-
		Tersedianya Sarana Prasarana Gedung Balai Penyuluhan KB di Kecamatan Teluk Bayur dan Kecamatan Gunung Tabur	2 Unit	Penyerasian Kebijakan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota terhadap Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (Program KKBPK)	Rp. 1.488.826.000,-
		Cakupan Implementasi Pendidikan Kependudukan di Sekolah Kabupaten Berau		Kegiatan Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.044.531.500,-
		Terlayannya Masyarakat dalam hal ber KB	2 Unit	Pemetaan Kependudukan	Rp. 2.044.531.500,-
		Angka Kelahiran Remaja (Perempuan Usia 15-19) per 1.000 Perempuan usia 15-19 Tahun (ASFR 15-19)	19 Per 1.000 Kelahiran	Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	Rp. 325.828.180,-
		Jumlah Remaja Terpapar Informasi TRIAD KRR:	Jumlah Remaja	Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan	Rp. 159.951.356,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		<b>1. Pernikahan dini</b> <b>2. Seks pranikah</b> <b>3. Napza</b>		<b>Kesejahteraan Keluarga</b>	
		Terlaksananya, Pembinaan dan Evaluasi Kel. BKB, BKR, BKL	10 Kelompok	Pembentukan Kelompok Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R), Bina Keluarga Lansia (BKL), Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga	Rp. 74.999.550,-
		Jumlah Kelompok UPPKS yang terbina dan terevaluasi	10 Kel	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Rp. 84.951.806,-
		Terlaksananya Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Masyarakat dalam Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan dan	Kelompok	<b>Kegiatan Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Masyarakat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan</b>	Rp. 165.876.824,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		<b>Kesejahteraan Keluarga pada Kelompok</b>		<b>Kesejahteraan Keluarga</b>	
		Terlaksananya Pembentukan dan Evaluasi PIK R Se Kab. Berau	9 Kelompok	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Mitra dan Organisasi Kemasyarakatan dalam Pengelolaan Program Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Rp. 115.877.074,-
		Terlaksananya Pembinaan dan Evaluasi Kel, BKB, BKR, BKL	7 Pasang	Promosi dan Sosialisasi Program Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga bagi Mitra Kerja	Rp 49.999.750,-
Total .....					Rp.12.999.672.891,-

## 2.4 PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparansi dan akuntabel berorientasi pada hasil maka perlu di tetapkan Perjanjian Kinerja antara Bupati Berau dengan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau Tahun 2022 sebagai dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja sebagai tanggung jawab Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak kabupaten Berau.

Penetapan Kinerja merupakan tekat dan janji. Rencana Kerja Tahunan sangat penting yang perlu dilakukan oleh pimpinan instansi di Lingkungan Pemerintah Karena merupakan wahana proses yang akan memberikan perspektif mengenai apa yang di inginkan untuk di hasilkan. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau telah di dukung dengan beberapa program dan kegiatan yang selanjutnya di buat Penetapan Kinerja melalui Perjanjian Kinerja Tahun anggaran 2022 dengan sasaran strategis dan indikator

kinerja serta target yang akan di capai sebagai berikut : membuat penetapan kinerja Tahun 2022, sebagai berikut

**Tabel 2.3**  
**Perjanjian Kinerja Tahun 2022**

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Implementasi Pengarusutamaan Gender	Presentase OPD yang sudah melaksanakan PPRG	2,30 %
2	Menurunnya Angka KDRT	Rasio KDRT	0,005 %
3	Terbentuknya Kampung/Kel.Layak Anak	Persentase Kampung/Kel. Layak Anak	2 %
4	Belum tersedianya sistem data gender dan anak	Presentase OPD yang mempunyai data gender dan anak	6 %
5	Menurunnya kasus kekerasan pada perempuan dan anak	‘- Jumlah kasus kekerasan terhadap perempuan yang di tangani ‘- Jumlah kasus anak yang ditangani	‘- 11kasus ‘- 63 kasus
6	Meningkatnya angka pemakaian kontrasepsi/CPR bagi perempuan menikah usia 19-49 Tahun	Presentase PUS menjadi peserta KB (CPR)	75,20%
7	Mengendalikan laju pertumbuhan penduduk	Laju pertumbuhan penduduk	2,83
8	Menurunnya angka kelahiran remaja 15-19 tahun	Angka kelahiran remaja (perempuan usia 15-19) per 1000 perempuan usia 15-19 tahun (ASFR 15-19)	17 per 1000 kelahiran

**Tabel 2.4**  
**Sasaran Strategis, Program dan Anggaran Tahun 2022**

No.	SASARAN STRATEGIS DAN PROGRAM	ANGGARAN
1	2	3
	<b>Sasaran :</b> <b>I. Meningkatkan Implementasi Pengarus utamaan</b>	

	<b>Gender</b> <b>II. Meningkatnya Lembaga Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan yang Memerlukan Perlindungan Khusus</b> <b>III. Meningkatnya Implementasi Kabupaten / Kota Layak Anak ( KLA )</b>	
1.	Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan	Rp. 557.499.000,-
2.	Program Perlindungan Perempuan	Rp. 1.242.672.522,-
3.	Program Peningkatan Kualitas Keluarga	Rp. 205.348.044,-
4.	Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)	Rp. 290.199.600,-
5.	Perlindungan Khusus Anak	Rp. 249.999.550,-
	<b>Sasaran :</b> <b>IV. Keikut Sertaan Pasangan Usia Subur (PUS) menjadi KB Aktif</b>	
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 4.934.251.109,-
2.	Program Pengendalian Penduduk	Rp. 3.533.357.500,-
3.	Program Keluarga Berencana	Rp. 478.142.056,-
4.	Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	Rp. 319.951.210,-

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**3.1 Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya**

**Tabel 3.1**

**Rekomendasi Inspektorat Kabupaten Berau Tahun Sebelumnya**

<b>NO.</b>	<b>Rekomendasi</b>	<b>Tindak Lanjut</b>
<b>1.</b>	<b>Melakukan perbaikan Renstra berikutnya dengan menambahkan Indikator Kinerja Tujuan dan Target Keberhasilan</b>	<b>Telah di lakukan revisi Perbaikan Renstra periode 2021 – 2026</b>
<b>2.</b>	<b>Renstra di implementasikan pada semua tingkat dokumen perencanaan dan kinerja agar selaras , jika ada perubahan pada turunan Renstra sampai menjadi DPA</b>	<b>Telah di Lakukan dengan Membuat Renja yang merupakan Turunan dari Renstra DPPKBP3A Tahun 2021-2026</b>
<b>3.</b>	<b>Pengukuran kinerja belum dikembangkan melalui teknologi informasi</b>	<b>Untuk pengukuran kinerja belum ada aplikasi khusus dan belum ada penganggaran</b>
<b>4.</b>	<b>Laporan kinerja menyajikan efisiensi penggunaan sumber daya dan dapat dikuantifikasikan</b>	<b>Telah di tindak lanjuti dengan menyajikan di LKJIP tahun 2022 pada bab 3</b>
<b>5,</b>	<b>Menyajikan rekomendasi perbaikan atas evaluasi pada perencanaan, rencana aksi, maupun peningkatan kinerja berupa rekomendasi yang telah disepakati oleh bidang yang melaksanakan dan rekomendasi tersebut mampu untuk diimplementasikan</b>	<b>Telah di Tindak Lanjuti dengan Pembahasan rapat Penyusunan Renstra. Baik dari sasaran, indikator dan target di seluruh bidang yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi pada DPPKBP3A</b>
<b>6.</b>	<b>Memanfaatkan informasi kinerja untuk pemberian <i>reward and punishment</i> yang</b>	<b>Sudah memberikan reward dan punishment kepada PNS yang</b>



	<b>dibuktikan adanya pemberian penghargaan kepada pegawai yang berprestasi dan mencapai kinerja terbaik serta pemberian sanksi kepada pegawai yang tidak memenuhi target kinerja dengan nilai terendah</b>	<b>memiliki didikasi dan prestasi dalam bekerja</b>
<b>7.</b>	<b>Melakukan reviu secara berkala terhadap Renstra dan IKU yang dibuktikan dengan dokumen pendukung (berupa dokumen rapat reviu, berita acara hasil reviu, dan dokumen pendukung lainnya yang relevan)</b>	<b>Telah dilakukan reviu Renstra dan IKU dengan dibuktikan dengan dokumen pendukung</b>
<b>6.</b>	<b>Menyampaikan informasi hasil evaluasi program dan rencana aksi kepada pihak yang berkepentingan yang dibuktikan dengan dokumen tanda terima hasil evaluasi oleh pihak-pihak terkait</b>	<b>Telah menyampaikan evaluasi program dan rencana aksi kepada Bagian Ortal Setda Berau</b>

Pengukuran Kinerja di gunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah di tetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan misi instansi pemerintah.

Pertanggung jawaban kinerja pelaksanaan pembangunan sifatnya terukur, terdapat standar pengukuran atas indikator kinerja dari sasaran strategis. Adapun cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis di lakukan dengan membuat capaian rata – rata atas capaian indikator kinerja sasaran. Selanjutnya, pemaknaan dari capaian nilai kinerja berdasarkan klasifikasi berikut :

**Tabel 3.2**  
**Kriteria Skala Nilai Serapan Kinerja**

<b>SKALA PENILAIAN</b>	
<b>SKALA NILAI</b>	<b>KATEGORI PENILAIAN</b>
<b>➤ 100</b>	<b>SANGAT BAIK</b>

80 > 100	BAIK
➤ 55 – 80	SEDANG
< 55	KURANG

Manfaat pengukuran kinerja antara lain untuk memberikan gambaran kepada pihak – pihak internal dan eksternal tentang pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran dengan menggunakan strategi yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strtegis / Penetapan Kinerja.

Dengan pengukuran Kinerja ini kita dapat membandingkan Capaian kinerja kita tahun ini dan kinerja tahun lalu sebagai bahan evaluasi untuk Langkah – langkah kedepan apa yang harus dilakukan Dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan selanjutnya. Untuk itu Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau melakukan beberapa hal :

1. Mengoptimalkan anggaran yang tersedia dengan efektif, efisien dan ekonomis dalam rangka peningkatan kinerja dari semua bidang.
2. Melakukan Pelatihan dan Roadshow pada OPD dalam rangka Peningkatan Pemahaman OPD dalam Penganggaran Perencanaan Penganggaran Responsip Gender (PPRG)
3. Melakukan Koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan KLA
4. Penanganan kasus yang dilaporkan pada UPT
5. Melakukan peningkatan SDM mengikuti pelatihan bagi konselor dalam penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak
6. Melakukan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak dengan melakukan Sosialisasi dan Pendampingan melalui PUSPAGA
7. Melakukan Pelatihan dan Trauma Healing bagi wanita korban kekerasan
8. Melakukan Pembentukan, Pembinaan dan Evaluasi kepada Organisasi Wanita Kabupaten dan Kelompok Desa Prima
9. Melakukan Pelayanan KB bagi keluarga Miskin yang ada di Kecamatan
10. Melakukan Pelatihan Jaminan Pelayanan KB untuk Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan bagi Petugas KB ( Bidan , dr Praktek dan Bidan Praktek )
11. Melakukan pengelompokan sasaran kinerja pada kampung KB yang menjadi tujuan kerja dari semua Bidang.

12. Melakukan Pembentukan, Pembinaan dan Evaluasi Kepada Kelompok Kelompok PIK-R, UPPKS, BKB, BKR dan BKL
13. Mengusulkan secara bertahap peningkatan anggaran dalam tiap tahun anggaran sesuai dengan target kinerja dari bidang – bidang.
14. Melakukan usulan penambahan kendaraan baik roda 2 dan roda 4 menunjang operasional jemput antar Askseptor KB.

Dengan melakukan beberapa hal tersebut di atas diharapkan yang menjadi tujuan, dan sasaran kerja dari Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Perlindungan Anak Kabupaten Berau dapat dilaksanakan dengan baik mencapai target yang telah ditentukan. Serta diharapkan dengan terlaksanakannya semua program kegiatan tersebut dapat menekan sekecil mungkin terjadinya hambatan dalam pelaksanaan Tugas dan fungsi dan tercapainya pelayanan pada masyarakat baik dalam hal KB atau Pelayanan Pencegahan dan Penanganan Kasus Kekerasan Pada Perempuan dan Anak.

### **3.2 Capaian Kinerja Perangkat Daerah**

Sasaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan pada Tahun 2022 adalah sebanyak 8 ( delapan ) sasaran. Capaian sasaran diukur berdasarkan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2022 antara Bupati Berau dengan Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau pada Tahun 2022. Evaluasi dan Analisa terhadap Capaian Kinerja mutlak dan wajib dilaksanakan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan DPPKBP3A yang akan datang, evaluasi dan capaian kinerja dapat dilakukan dengan beberapa cara antara lain :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini
2. Membandingkan realisasi Kinerja dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.
3. Analisa Penyebab keberhasilan / Kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif Solusi yang telah dilakukan
4. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber dana
5. Analisis Program / Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Capaian Kinerja yang disertai evaluasi dan Analisis Kinerja masing – masing sasaran pada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau sebagai berikut :

**Sasaran :**

- I. Meningkatnya Anggaran Responsif Gender**
- II. Menurunnya KDRT**
- III. Terbentuknya kampung/kelurahan layak anak**
- IV. Tersedianya system data gender**
- V. Menurunnya kasus kekerasan pada perempuan dan anak**

Indikator keberhasilan dari capaian kinerja sasaran I, II, III, dapat di lihat dari tabel 3.3

**Tabel 3.3**

**Capaian Kinerja Sasaran Strategis I, II, III, IV, V**

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Anggaran Responsif gender	Presentase OPD yang sudah melaksanakan PPRG	27 OPD	30 OPD	111.11%
2	Menurunnya Angka KDRT	Ratio KDRT	2 Keg	1 Keg	50%
3	Terbentuknya Kp./Kel. Layak Anak	Persentase kampung/kel layak anak	0%	0%	0%
4	Belum tersedianya sistem data gender dan anak	Presentase OPD yang mempunyai data Gender dan Anak	0%	0%	0%
5	Menurunnya Kasus Kekerasan pada Perempuan dan Anak	Jumlah Kasus Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak yang ditangani	65 Kasus	117 Kasus	180%

**Tabel 3.4**

**Capaian Kinerja Sasaran Strategis I, II, III, IV, V**

No.	SASARAN STRATEGIS PROGRAM	ANGGARAN	Capaian Anggaran (%)
-----	---------------------------	----------	----------------------

		TARGET	REALISASI	
1	2	4	5	6
1	Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan	Rp. 588.032.800,-	Rp. 489.000.110,-	83,16%
2	Program Perlindungan Perempuan	Rp. 1.242.672.522,-	Rp. 624.717.542,-	50,27%
3	Program Peningkatan Kualitas Keluarga	Rp. 261.729.404,-	Rp. 242.441.974,-	92,63%
4	Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)	Rp. 370.199.500,-	Rp. 308.267.717,-	83,27%
5	Program Perlindungan Khusus Anak	Rp. 284.463.600,-	Rp. 245.023.004,-	86,14%

Berdasarkan Tabel 3.3 dan Tabel 3.4 Realisasi Kinerja berdasarkan Sasaran strategis I,II, III, IV,V dan Capaian Anggaran Program Sasaran Strategis tahun 2021 sebagai berikut :

1. **Harapan** Meningkatkan implementasi pengarusutamaan gender dengan indikator kinerja Prose Ge ntase OPD yang melaksanakan PPRG ( Perencanaan Penganggaran Responsip nder ) target 52,17 % dari 27 OPD di Kabupaten Berau yang akan di tingkatkan implementasi PUG melalui Pelatihan dan Roadshow pada tahun 2021.

**Kondisi yang dicapai :**

Pada tahun 2021 sasaran kinerja pelaksanaan kegiatan peningkatan implementasi PUG dengan target 52,17 % dari 27 OPD yang diharapkan mengikuti pelatihan PUG melalui PPRG dapat dilaksanakan 30 OPD sehingga capaian target kinerja 111,11 % hal tersebut **menunjukkan adanya pencapaian yang sangat memuaskan .**

**Perbandingan Capaian Sasaran Strategi Tahun 2021 dengan Tahun 2020 :**

Realisasi Sasaran Kinerja tahun 2020 Capaian dapat di tingkatkan menjadi 30 Opd dari target 27 OPD yang ada di Kabupaten Berau sehingga prosentase capaian sebesar 111,11 % hal tersebut di anggap sangat baik karena ada kenaikan target sebesar 111,11 % perbandingan dengan tahun ini tahun 2021.

**2. Harapan** Menurunkan angka KDRT dengan rencana melaksanakan

1. Sosialisasi Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak
2. Pelatihan Manajemen Kasus

**Kondisi yang dicapai :**

Pada tahun 2021 sasaran kinerja penurunan angka KDRT target 2 Kegiatan, namun hanya bisa dilaksanakan 1 Kegiatan, karena masih diberlakukannya PPKM pada tahun 2021.

**3. Harapan** Meningkatkan Lembaga Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan yang Memerlukan Perlindungan Khusus dengan indikator kinerja Presentase Penanganan Kasus Kekerasan pada Perempuan dan Anak target 100% dari kasus yang terlapor dan kasus yang di tangani.

**Kondisi yang dicapai :**

Pada tahun 2021 sasaran kinerja Presentase Penanganan Kasus Kekerasan pada Perempuan dan Anak target kinerjanya 65 Kasus dari kasus yang terlaporkan dan kasus yang di layani . Realisasi kinerja tahun 2021 tercapai 180 % dari 117 kasus yang di tangani. **Hal tersebut menunjukkan adanya pencapaian target yang sangat memuaskan .**

**Perbandingan capaian kinerja sasaran tahun 2021 dengan tahun 2020**

Realisasi target sasaran strategi tahun 2020 tercapai 100% dari Kasus yang terlapor 73 Kasus dan kasus tertangani 73 Kasus. Pebandingan realisasi tahun 2021 capaian Sasaran 180% dari realisasi 117 kasus terlaporkan dan kasus yang ditangani. Pebandingan dianggap bahwa capain tahun 2021 sudah sangat memuaskan walaupun adanya peningkatan kasus dari 73 kasus menjadi 117 kasus. Hal tersebut mencerminkan bahwa DPPKBP3A telah melakukan pelayanan dan mefasilitasi semua laporan kekerasan terhadap perempuan dan Anak yang datang ke UPT PPA.

a. Sasaran Strategis I, II, III, IV, V dari tabel 3.3 dan tabel 3.4 yang dilakukan DPPKBP3A dengan melakukan program dan kegiatan sebagai berikut :

1. Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan  
Rp.489.000.110,-

Input dari Program terdiri dari beberapa kegiatan :

1. Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota Rp.115.122.400,-
2. Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi pada Organisasi Kemasyarakatan Kewenangan Kabupaten/Kota Rp.286.584.310,-
3. Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota Rp.87.293.400,-

Output dari Program kegiatan adalah Presentase OPD yang sudah melaksanakan PPRG terhadap Anggaran Responsif Gender 111,11 % dari target kinerja.

Outcome dari Program Kegiatan adalah Presentase OPD yang sudah melaksanakan PPRG terhadap Anggaran Responsif Gender dengan capaian 111,11 % dari Fisik kegiatan ( dari rata – rata Capaian Realisasi kinerja sasaran strategi I, II, III, IV, V ) dan 83,16 % dari realisasi Keuangan Rp. 489.000.110,- dari Anggaran Rp.588.032.800,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp.99.032.800,-

2. Program Perlindungan Perempuan Rp.1.242.672.522

Input dari Program terdiri dari beberapa kegiatan :

- a. Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota Rp.60.000.000,-
- b. Penyedia Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/Kota Rp.1.046.543.922,-
- c. Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Rp.136.128.600,-

Output dari Program kegiatan adalah Presentase Lembaga Layanan Perlindungan perempuan dan Anak (Pusat Layanan Terpadu) dengan target 100 % dari kasus yang dilaporkan dan kasus yang terlayani.

Outcome dari Program Kegiatan adalah Presentase Lembaga Layanan Perlindungan perempuan dan Anak (Pusat Layanan Terpadu) dengan capaian 70,83% dari Fisik kegiatan ( dari rata – rata Capaian Realisasi kinerja sasaran strategi I, II, III ) dan 50,27 % dari realisasi Fisik Keuangan Rp.



624.717.542,- dari Anggaran Rp.1.242.672.522,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp. 617.954.980.-

3. Program Peningkatan Kualitas Keluarga Rp.261.729.404,-

Input dari Program terdiri dari beberapa kegiatan :

- a. Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Rp.261.729.404,-

Output dari Program kegiatan adalah Presentase Lembaga Layanan Perlindungan perempuan dan Anak (Pusat Layanan Terpadu) dengan target 135 % dari kasus yang dilaporkan dan kasus yang terlayani.

Outcome dari Program Kegiatan adalah Presentase Lembaga Layanan Perlindungan perempuan dan Anak (Pusat Layanan Terpadu) dengan capaian 100% dari Fisik kegiatan ( dari rata – rata Capaian Realisasi kinerja sasaran strategi I, II, III, IV, V ) dan 92,63% dari realisasi Fisik Keuangan Rp. 242.441.974,- dari Anggaran Rp. 261.729.404,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp. 19.287.430.-

4. Program Pemenuhan Hak Anak (PHA) Rp.370.199.500,-

Input dari Program terdiri dari beberapa kegiatan :

- a. Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota Rp.260.199.500,-

- b. Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota Rp.110.000.000,-

Output dari Program kegiatan adalah Peringkat Dalam KLA dengan target 100 % dari 600 Poin

Outcome dari Program Kegiatan adalah Peringkat Dalam KLA dengan capaian 96,67% dari Fisik kegiatan ( dari rata – rata Capaian Realisasi kinerja sasaran strategi I, II, III, IV, V ) dan 83,27% dari realisasi Fisik Keuangan Rp. 308,267,717,- dari Anggaran Rp. 370.199.500,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp.61.932.329.-

5. Program Perlindungan Khusus Anak Rp.284.463.600,-

Input dari Program terdiri dari beberapa kegiatan :

- a. Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Rp.284.463.600,-

Output dari Program kegiatan adalah Pembentukan, Pembinaan dan Evaluasi Forum Anak dengan target 100 % dari 22 FA.

Outcome dari Program Kegiatan adalah Pembentukan, Pembinaan dan Evaluasi Forum Anak dengan capaian 100% dari Fisik kegiatan ( dari rata – rata Capaian Realisasi kinerja sasaran strategi I, II, III, IV, V ) dan 86,14 % dari realisasi Fisik Keuangan Rp.245.023.004,- dari Anggaran Rp.284.463.600,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp. 39.440.596.-

**Sasaran :**

**VI. Keikut Sertaan Pasangan Usia Subur ( PUS) Menjadi KB Aktif**

Indikator keberhasilan dari capaian kinerja sasaran IV dapat dilihat pada tabel 3.5

**Tabel 3.5**

**Capaian Kinerja Sasaran Strategis VI**

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Angka Pemakaian Kontrasepsi / CPR bagi Perempuan menikah usia 19-49 Tahun	Presentase PUS menjadi Peserta KB (CPR)	00,00 %	31,974	71,57
2.	Mengendalikan laju Pertumbuhan Penduduk	Laju Pertumbuhan Penduduk	2,83%	2,49	88
3.	Menurunnya angka kelahiran remaja 15-19 tahun	Angka kelahiran remaja (perempuan usia 15-19) per 1.000 perempuan usia 15-19 tahun (ASFR 15-19)	18 per 1000 kelahiran	12	67

**Tabel 3.6**

**Capaian Anggaran Program Sasaran Strategis VI**

No.	SASARAN STRATEGIS PROGRAM	ANGGARAN		Capaian Anggaran (%)
		TARGET	REALISASI	
1	2	4	5	6

1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 5.811.463.811,-	Rp. 5.752.796.838,-	98,99
2.	Program Pengendalian Penduduk	Rp. 3.533.357.500,-	Rp. 2.316.931.577,-	65,57
3.	Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB)	Rp. 581.925.574,-	Rp. 526.572.314,-	90,49
4.	Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	Rp. 325.828.180,-	Rp. 298.972.656,-	91,76

Berdasarkan Tabel diatas Realisasi Kinerja berdasarkan Sasaran strategis IV dan Capaian Anggaran Program Sasaran Strategis tahun 2021 sebagai berikut :

- 1. Harapan** Meningkatnya Angka Pemakaian Kontrasepsi / CPR bagi Perempuan menikah usia 19-49 Tahun dengan indikator Presentase PUS menjadi Peserta KB (CPR) target 00,00%.

**Kondisi yang dicapai :**

Pada tahun 2021 sasaran kinerja pelaksanaan program kegiatan Keluarga Berencana dengan target 00,00% dan realisasi capaian sasaran 31,974 % hal tersebut **menunjukkan adanya pencapaian yang memuaskan.**

**Harapan** Mengendalikan laju Pertumbuhan Penduduk dengan indikator Laju Pertumbuhan Penduduk target 2,83 %

**Kondisi yang dicapai :**

Pada tahun 2021 sasaran kinerja pelaksanaan program Pengendalian Penduduk dengan target 2,83% dan realisasi capaian sasaran 2,49% hal tersebut **menunjukkan adanya pencapaian yang cukup memuaskan.**

**Harapan** Menurunkan angka kelahiran remaja 15-19 tahun dengan indikator Angka kelahiran remaja (perempuan usia 15-19) per 1.000 perempuan usia 15-19 tahun (ASFR 15-19) target 18 per 1000 kelahiran.

**Kondisi yang dicapai :**

Pada tahun 2021 sasaran kinerja pelaksanaan program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS) dengan target 18 per 1000 kelahiran dan realisasi capaian sasaran 12 per 1000 kelahiran hal tersebut **menunjukkan adanya pencapaian yang cukup memuaskan.**

a. Sasaran Strategis VI dari tabel 3.5 dan tabel 3.6 yang dilakukana DPPKBP3A dengan melakukan program dan kegiatan sebagai berikut :

1. - Program Kegiatan Pembinaan Keluarga Berencana Total Anggaran sebesar Rp. 581.925.574,-

Input dari Program kegiatan terdiri dari beberapa kegiatan :

a. Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal dengan dana Rp, 361.925.574,-

b. Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota dengan dana Rp.220.000.000,-

- Output dari Program kegiatan adalah Prosentase PUS menjadi Peserta KB (CPR) dengan target 00,00%.

- Outcome dari Program Kegiatan adalah Prosentase PUS menjadi Peserta KB (CPR) dengan capaian 71,57% dari Fisik kegiatan ( dari rata – rata Capaian Realisasi kinerja sasaran strategi IV ) Adapun realisasi Fisik Keuangan sebesar 90,49% Rp. 526.572.314,- dari Anggaran Rp.581.925.574,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp. 55.353.260,-

2. - Program Kegiatan Pengendalian Penduduk Totan Anggaran sebesar Rp.3.533.357.500,-

Input dari Program kegiatan terdiri dari beberapa kegiatan :

a. Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk dengan dana Rp. 1.488.826.000,-

b. Pemetaan Perkiraan Pengendalian Pendudukan Cakupan Daerah Kabupaten/Kota dengan dana Rp.2.044.531.500,-

- Output dari Program kegiatan adalah Laju Pertumbuhan Penduduk dengan target 2,83%.

- Outcome dari Program Kegiatan adalah Laju Pertumbuhan Penduduk dengan capaian 2,49% dari Fisik kegiatan ( dari rata – rata Capaian Realisasi kinerja sasaran strategi IV ) Adapun realisasi Fisik Keuangan sebesar 65,57% Rp. 2.316.931.577,- dari Anggaran Rp.3.533.357.500,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp.1.216.425.923,-

**3. - Program Kegiatan Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (K3)**

Total Anggaran sebesar Rp.325.828.180,-

Input dari Program kegiatan terdiri dari beberapa kegiatan :

- a. Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dengan dana Rp. 159.951.356,-
  - b. Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dengan dana Rp.165.876.824,-
- Output dari Program kegiatan adalah Angka Kelahiran Remaja (Perempuan Usia 15-19) per 1.000 Perempuan usia 15-19 tahun (ASFR 15-19) dengan target 18 per 1.000 kelahiran.
- Outcome dari Program Kegiatan adalah Angka Kelahiran Remaja (Perempuan Usia 15-19) per 1.000 Perempuan usia 15-19 tahun (ASFR 15-19) dengan capaian 67% dari Fisik kegiatan ( dari rata – rata Capaian Realisasi kinerja sasaran strategi IV ) Adapun realisasi Fisik Keuangan sebesar 93,58% Rp. 149.689.306,- dari Anggaran Rp.159.951.356,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp.10.262.050,-

### **3.3 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja**

Untuk mencapai visi dan misi Pembangunan Kabupaten Berau lima tahun kedepan di tetapkan dalam Renstra DPPKBP3A Kabupaten Berau periode Tahun 2021 – 2026 . Di dalam tahun 2021 untuk mendukung pelaksanaan Program dan Kegiatan di tetapkan APBD Kabupaten Berau untuk DPPKBP3A Anggaran Keseluruhan sebesar Rp. 12.999.672.891,- terdiri dari Belanja Langsung sebesar Rp. 8.015.227.830,- yang terbagi dalam 8 (delapan ) Program, 16 (enam belas) Kegiatan dan 22 (dua puluh dua) Sub kegiatan. Dan Belanja Tidak Langsung sebesar RP. 4.984.445.061,-

Realisasi dari Belanja Langsung capaian fisik keuangan sebesar RP. **5.858.560.870** prosentase ( **73,09%** ) pada skala kategori penilaian **Baik** dan Realisasi Fisik Kegiatan dengan prosentase ( **92,62%** ) pada skala kategori **Baik**

Realisasi dari Belanja Tidak langsung tahun 2020 capaian fisik keuangannya sebesar Rp. 4.946.162.862,- prosentase ( **99,23 %** ) pada skala kategori ( **Baik** ) dan Realisasi Fisik kegiatannya prosentase ( **100 %** ) dengan skala kategori (**Sangat Baik**)

Secara Keseluruhan Realisasi Anggaran DPPKBP3A dari Realisasi Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung sebesar Rp.10.804.723.732,- dengan prosentase ( 83,12% ) pada skala kategori ( **Baik** ) dan Realisasi Fisk Kegiatan untuk Belanja Langsung dan Tidak langsung prosentase ( **94,84 %** ) pada skala kategori ( **Baik** ).

Berikut Anggaran dan Realisasi DPPKBP3A dan Kegiatan Tahun 2021 yang terdiri dari Belanja Tidak langsung dan Belanja Langsung tahun 2021 dengan Perbandingan Anggaran dan Realisasi Belanja Tidak Langsung dan belanja Langsung Tahun 2020 sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 3.7**  
**Realisasi Belanja Tidak Langsung Tahun 2021**  
**Per 31 Desember 2021**

NO.	Belanja Langsung	Anggaran (Rp)	Realisasi		Sisa (Rp)
			(Rp)	( % )	
1	2	3	4	5	6
1.	Belanja Tidak Langsung	4.984.445.061,-	4.946.162.862,- ,-	99,23 %	38.282.199,-

**Tabel 3.8**  
**Realisasi Belanja Tidak Langsung Tahun 2020**  
**Per 31 Desember 2020**

NO.	Belanja Langsung	Anggaran (Rp)	Realisasi		Sisa (Rp)
			(Rp)	( % )	
1	2	3	4	5	6
1.	Belanja Langsung	5.527.875.000,-	4.921.668.094,- ,-	89,03 %	606.206.906,-

Dari Tabel 3.7 dan 3.8 diatas dapat di bandingkan hasil capaian kinerja tahun 2021 dengan prosentase ( 99,23 % ) kategori penilaian **BaiK** sedangkan hasil capaian kinerja tahun 2020 dengan prosentase (89,03 % ) kategori penilaian **Baik**

dari hasil perbandingan tersebut hasil kinerja serapan anggaran tahun 2021 meningkat sehingga dapat di simpulkan dari segi perancangan dan serapan sudah di anggap **Baik**.

**Tabel 3.9**  
**Realisasi Belanja Langsung Tahun 2021**

No.	Sasaran Strategis	Belanja Langsung Program / Kegiatan		Alokasi		Realisasi Fisik Kegiatan		Realisasi Keuangan		Sisa
				Targ et Volu me	Anggaran (Rp)	Vol.	(%)	( Rp)	(%)	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01.	Meningkatnya Responsif Gender	02	Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan	27 OPD	Rp.588.032.800,-	30 OPD	100%	Rp. 489.000.110,-	83,16 %	Rp. 99.032.690,-
02.	Menurunnya Angka KDRT									
03.	Terbentuknya Kp./Kel.Layak Anak									
04.	Belum tersedianya sistem data gender dan anak									
05.	Menurunnya kasus kekerasan pada perempuan dan anak									
		02.2.01	Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/ Kota	27 OPD	Rp. 149.999.800,-	30 OPD	100 %	Rp.115.112.400,-	76,75 %	Rp. 34.887.400,-
		02.2.02	Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi pada Organisasi Kemasyarakatan Kewenangan Kabupaten/ Kota	23 Organisasi	Rp. 347.499.400,-	23	100%	Rp. 286.584.310,-	82,47 %	Rp. 60.915.090,-
		02.2.03	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan	2 Kegiatan	Rp. 90.533.600,-	2	100 %	Rp. 87.293.400,-	96,42 %	Rp 3,240,200 ,-

			Kewenangan Kabupaten /Kota							
		<b>03</b>	<b>Program Perlindungan Perempuan</b>	<b>12 Kasus</b>	<b>Rp. 1.242.672.522,-</b>	<b>3</b>	<b>25%</b>	<b>Rp. 624.717.542,-</b>	<b>50,27 %</b>	<b>Rp 617,954,980,-</b>
		03. 2.0 1	Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/ Kota	50 Orang	Rp. 60.000.000,-	70	100 %	Rp. 47.177.500,-	78,63 %	Rp 12,822,500 ,-
		03. 2.0 2	Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/ Kota	12 Kasus	Rp.1.046.543.922,-	3	25%	Rp. 567.987.042,-	54,27 %	Rp 478,556,880,-
		03. 2.0 3	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	2	Rp. 136.128.600,-	1	50 %	Rp. 9.553.000,-	7,02%	Rp 126,575,600,-
		<b>04</b>	<b>Program Peningkatan Kualitas Keluarga</b>	<b>100%</b>	<b>Rp 261.729.404,-</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>Rp. 242.441.974,-</b>	<b>92,63 %</b>	<b>Rp 19,287,430,-</b>
		04. .2. 01	Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	1000 Kelurga	Rp. 261.729.404,-	1359	100 %	Rp. 242.441.974,-	92,63 %	Rp 19,287,430,-
		<b>06</b>	<b>Program Pemenuhan Hak Anak</b>	<b>600 Poin</b>	<b>Rp 370.199.500,-</b>	<b>560</b>	<b>93%</b>	<b>Rp. 308.267.717,-</b>	<b>83,27 %</b>	<b>Rp 61,931,783,-</b>



		06.2.01	Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/ Kota	600 Poin	Rp. 260.199.500,-	560	93%	Rp. 220.240.917,-	84,64 %	Rp 39,958,583.-
		07	<b>Program Perlindungan Khusus Anak</b>	<b>120 Orang</b>	<b>Rp 284.463.600,-</b>	<b>300</b>	<b>100%</b>	<b>Rp. 245.023.004,-</b>	<b>86,14 %</b>	<b>Rp 39,440,596,-</b>
		07.2.03	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	120 Orang	Rp 284.463.600,-	300	100%	Rp. 245.023.004,-	86,14 %	Rp 39,440,596,-
06.	Meningkatnya Angka Pemakaian Kontrasepsi/ CPR bagi Perempuan menikah usia 19- 49 Tahun	14	<b>Program Pengendalian Penduduk</b>	2,83 %	<b>Rp. 3.533.357.500,-</b>	2,49 %	87,98 %	<b>Rp.2.316.931.577,-</b>	65,57 %	<b>Rp 1,216,425,923</b>
07.	Mengendalikan Laju Pertumbuhan Penduduk	14.02.2.01	Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	2 Unit	Rp. 1.488.826.000,-	2	100%	Rp.1.212.544.000,-	81,44 %	Rp. 276,282,000,-
08.	Menurunnya angka kelahiran Remaja 15-19 tahun	14.02.2.02	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/ Kota	169 Kegiatan	Rp. 2.044.531.500,-	134	79,29 %	Rp.1.104.387.577,-	54,02 %	Rp. 940,143,923,-
		14.	<b>Program Pembinaan Keluarga Berencana</b>	<b>100 %</b>	<b>Rp. 581.925.574,-</b>	<b>100%</b>	<b>100 %</b>	<b>Rp. 526.572.314,-</b>	<b>90,49 %</b>	<b>Rp. 55,353,260,-</b>

		14.03.201	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Pendudukan dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal	10 Kecamatan	Rp. 361.925.574,-	10	100%	Rp. 307.650.714,-	85%	Rp. 54,274,860,-
		14.03.203	Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/ Kota	15 Tenaga Medis	Rp. 220.000.000,-	15	100%	Rp. 218.921.600,-	99,51 %	Rp. 1,078,400,-
		14	Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera	18 per 1000 kelahiran	Rp. 325.828.180,-	12	67%	Rp. 298.972.656,-	91,76 %	Rp. 26,855,524,-
		14.04.201	Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	13 Kelompok	Rp. 159.951.356,-	17	100%	Rp. 149.689.306,-	93,58 %	Rp. 10,262,050,-
		14.04.202	Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	7 Pasang Keluarga, 9 Kelurahan, 15 Kelurahan	Rp. 165.876.824,-	61116	100%	Rp. 149.283.456,-	90%	Rp. 16,593,474,-
TOTAL				100 %	Rp.12.999.672.891,-		94,84	Rp.10.804.723.732,-	72,51	Rp.2,194,949,159,-

				%		%	
--	--	--	--	---	--	---	--

Untuk mendukung tercapainya Sasaran Strategis yang telah ditetapkan maka DPPKBP3A Kabupaten Berau telah mengalokasikan anggaran baik Belanja Langsung maupun Belanja Tidak langsung Tahun 2021 sebagaimana yang telah dikemukakan di atas.

Alokasi Belanja yang terfokus untuk menunjang tercapainya pelaksanaan Sasaran Strategis terdiri dari 8 Program yang meliputi :

**Untuk Pencapaian Sasaran I,II,III,IV,V :**

- I. Meningkatnya Anggaran Responsif Gender**
- II. Menurunnya Angka KDRT**
- III. Terbentuknya Kp./Kel. Layak Anak**
- IV. Belum tersedianya system data gender dan Anak**
- V. Menurunnya Kasus Kekerasan pada Perempuan dan Anak**

Yang didukung Oleh Program :

- a. Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan  
Rp.588.032.800,-
- b. Program Perlindungan Perempuan Rp.1.242.672.522,-
- c. Program Peningkatan Kualitas Keluarga Rp.261.729.404,-
- d. Program Pemenuhan Hak Anak (PHA) Rp.370.199.500,-
- e. Program Perlindungan Khusus Anak Rp.284.463.600,-

**Untuk Pencapaian Sasaran VI,VII,VIII:**

- VI. Meningkatnya Angka Pemakaian Kontrasepsi/CPR bagi Perempuan menikah usia 15-19 Tahun**
- VII. Mengendalikan Laju Pertumbuhan Penduduk**
- VIII. Menurunnya angka Kelahiran Remaja 15-19 tahun**

Yang didukung oleh Program :

- f. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota  
Rp.5.811.463.811,-
- g. Program Pengendalian Penduduk Rp.3.533.357.500,-
- h. Program Pembinaan Keluarga Berencana Rp.581.925.574,-
- i. Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera  
Rp.111.024.500,-

### **Analisis Target Capaian Kinerja Keuangan DPPKBP3A Kabupaten Berau :**

Berdasarkan Kebijakan Keuangan yang telah ditetapkan dalam kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Berau Tahun 2021 dan Kebijakan Umum Perubahan APBD Kabupaten Berau tahun Anggaran 2021, Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan daerah pada OPD DPPKBP3A Kabupaten Berau adalah sebesar Rp.12.999.672.891,- yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung Rp. 4.984.445.061,- dan Belanja Langsung Rp, 8.015.227.831,-. Adapun Realisasi dari total Target Kinerja Rp.10.804.723.732,- dengan Prosentase (83,12 %). Untuk Belanja Tidak langsung Realisasi sebesar Rp.4.946.162.862,- dengan prosentase (99,23) dan Belanja Langsung Realisasi sebesar Rp.5.858.560.870,- dengan prosentase (73,09 %)

Realisasi perencanaan kinerja keuangan belanja langsung sebesar (83,12%) secara umum Program dan Kegiatan APBD pada DPPKBP3A Kabupaten Berau Tahun Anggaran 2021 sudah terlaksana dengan penilaian Baik dan realisasi fisik (94,84%) juga di anggap baik. Namun, jika di bandingkan dengan pencapaian kinerja Belanja Langsung tahun 2020 realisasi keuangan (84,69%) dan realisasi fisik (97,17 %) Tahun Anggaran 2021 terjadi penurunan capaian kinerja keuangan sebesar (1,57%) dan penurunan capain kinerja fisik kegiatan sebesar (2,33%). Penurunan terjadi karena pengaruh program kegiatan dapat sebagian tidak dapat di laksanakan secara keseluruhan dan ada kegiatan yang pada pelaksanaannya tidak sesuai dengan target yang telah di tetapkan, akan tetapi hampir semua kegiatan dapat di laksanakan sehingga mempengaruhi realisasi keuangan dan realisasi fisik kegiatan tahun anggaran 2021.

Berdasarkan atas Program Kegiatan dan pencapaian sasaran / kegiatan secara umum Laporan DPPKBP3A kabupaten Berau telah berhasil mencapai sasarannya. Adapun factor – factor utama penyebab keberhasilan :

1. Adanya komitmen pimpinan, dalam hal ini adalah Kepala Daerah yang sangat mendukung fungsi dan tugas pengendalian dan keluarga berencana serta Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
2. Terjalannya hubungan koordinasi yang mantap dan harmoni dengan para pimpinan unit instansi pemerintah daerah dan pemerintahan Vertikal yang akan memberikan dukungan atas program kerja Keluarga Berencana dan perlindungan Perempuan dan anak terhadap Kekerasan di kabupaten Berau.

**Permasalahan dan Kendala lain yang di hadapi berkaitan dengan peningkatan kinerja DPPKBP3A Kabupaten Berau Tahun 2021 adalah :**

Secara keseluruhan dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun Anggaran 2021 berjalan dengan baik walaupun ada kendala dengan kondisi terjadinya bencana Nasional yang melanda Indonesia terjadinya Pandemi Covid 19 yang mau tidak mau menjadi kendala dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang telah di rencanakan pada tahun 2021. Sehingga mempengaruhi bebrapa kegiatan yang tidak dapat di laksanakan dan realisasi kegiatan tidak sesuai dengan perencanaan yang sudah di tentapkanm Adapun beberapa permasalahan yang di hadapi DPPKBP3A Kabupaten Berau dalam menjalankan pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2021 sebagai berikut :

1. Tidak Tercapainya target kinerja kota layak anak dengan peringkat (Madya), Dikarenakan :
  - a. Gugus Tugas KLA belum memahami dari tugas sebagai Gugus Tugas KLA
  - b. Rapat koordinasi Gugus tugas tidak Kontinyu (Pertriwulan)
  - c. Kurangnya Koordinas dari Gugus Tugas KLA
  - d. Belum adanya Perda yang mendukung dalam Pencapaian KLA
  - e. Kurangnya Data untuk mendukung Penilaian KLA
  - f. Kurangnya pemahaman dri Gugus Tugas KLA (OPD) tentang cara pengisian data atau kegiatan apa saja yang harus dilakukan dalam pengisian evaluasi KLA
  - g. Kurang pemahaman dari masyarakat (Kampung/Kelurahan) tentang KLA
  - h. Belum sinkronnya perencanaan pemenuhan Hak Ana kantar OPD terkait
2. Terbatasnya Sumber Daya Manusia ( SDM ) khususnya staf .

Kekuatan personil atau sumber daya manusia ( SDM ) baik dalam jumlah maupun kualitas yang masih terbatas. Kemampuan kompetensi yang di miliki tersebut sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Dimana DPPKBP3A Kabupaten Berau saat ini memiliki aparatur berjumlah 37 orang ASN dan 28 PTT . sementara yang di butuhkan staf adalah staf ASN.
3. Sarana dan Prasanan Kantor yang tidak memadai

Sarana dan prasaran sangat penting dalam menunjang kelancaran tugas pokok. Kondisi sarana dan prasana yang ada pada DPPKBP3A masih sangat terbatas dalam menunjang tugas dan fungsi DPPKBP3A.khususnya bangunan kantor yang masih terbatas ruang kerja untuk memfasilitasi seluruh pegawai yang ada. Bidang berjumlah 5 di tambah ruang sekretaris dan kepala Dinas serta UPT PPA. Untuk ruang yang ada hanya 1 ruang staf yang di gunakan untuk semua staf Bidang dan Sekretariat. Sedangkan ruang kepala Bidang hanya 4 ruangan dan 1 kepala Bidang tidak memiliki ruangan yang sesuai dengan ketentuan.

4. Pencatatan Aset yang belum tertib

Pada saat ini pencatatan aset menjadi penting bukan saja menjadi tanggung jawab dari pengelola aset namun bagaimana membangun kesadaran semua pihak akan pentingnya pengamanan Barang Milik daerah yang mana dari segi administrasi dokumen administrasi sangat penting dalam pengamanan Barang Milik Daerah. Sementara pada DPPKBP3A masih ada barang – barang Daerah yang masih belum tercatat dalam dokumen administrasi.

5. Masih adanya pembiayaan yang di butuhkan tidak sesuai dengan anggaran di karenakan kondisi yang tidak terduga.

Masih adanya pembiayaan pembiayaan yang di luar dari perencanaan dan perkiraan Anggaran namun biaya – biaya tersebut memang sangat di butuhkan. Misalnya dalam penanganan dan pencegahan Covid 19 ada himbauan untuk menyediakan prokes Kesehatan yang pada awal perencanaan tahun sebelumnya tidak di perkirakan.

Didalam mengantisipasi dan meminimalkan kendala dan permasalahan yang di hadapi, maka strategis pemecahan yang di gunakan untuk masalah yang akan datang adalah dengan mengatasi permasalahan program dan kegiatan dengan memberikan solusi sebagai berikut :

1. Melakukan Advokasi ke DPRD untuk membuat perda OPD yang telah memperoleh pelatihan pada tahun 2019
2. inisiatif tentang KLA atau merubah perda PA dengan memasukkan pasal – pasal sapu jagat ( Indikator 5 klaster dan 24 Indikator ) yang belum ada dalam perda teknis. Serta memaksimalkan koordinasi dengan gusus tugas KLA di tahun 2021 dengan Advokasi ke Kepala daerah.

3. Memaksimalkan tenaga staf yang ada kemudian melakukan pendataan serta membuat analisis tentang kebutuhan ASN serta melakukan usulan kepada Bupati Berau melalui BKPP Kabupaten Berau untuk tenaga staf yang sesuai dengan standar kebutuhan yang di butuhkan.
4. Gedung Kantor DPPKBP3A masih memaksimalkan kondisi ruangan yang ada kemudian melakukan koordinasi kepada DPUPR dalam rangka permohonan Gedung Kantor yang maksimal untuk 5 Ruang Bidang, 1 Ruang Skretariatan, 1 Ruang Skretaaris, 1 Ruang kepala Dinas, 1 Ruang Rapat, 1 Ruang Konsultasi dan 1 Kantor untuk UPT PPA..
5. Melakukan Pendataan ulang aset atau Rekon barang oleh petugas pengelola barang dan memberi sosialisasi kepada seluruh pegawai DPPKBP3A untuk dapat melaporkan barang – barang yang masih di kuasi oleh ASN dan belum tercatat dalam administrasi aset.
6. Untuk memaksimalkan pembiayaan akan di lakukan pendataan Kembali kebutuhan sehingga di hasilkan data akurat untuk perencanaan seluruh kebutuhan Dinas, jika dalam tahun berjalan tidak terbiaya maka akan di lakukan penambahan biaya kepada anggaran perubahan.

Dengan melakukan Langkah – langkah solusi tersebut di harapkan bahwa dapat diharapkan menekan sekecil mungkin terjadinya hambatan pelaksanaan tugas dan fungsi, hambatan pelaksanaan kegiatan, dan akan menghambat capaian sasaran program dan kegiatan OPD sehingga dapat menurunkan kinerja Pemerintah daerah. Dengan menjalankan tugas dan fungsi dalam Bidang Pengendalian Penduduk dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dapat di harapkan memberikan sumbangan yang berarti dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang baik ( Good Governance) di Kabupaten Berau.

### **3.4 Realisasi Anggaran**

Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau, Anggaran tahun 2021 dan Realisasi Anggaran Tahun 2021 dibandingkan dengan Anggaran dan realisasi tahun 2020 dari Belanja Langsung, Belanja Tidak Langsung dan Pendapatan Retribusi Daerah tahun 2021 sebagaiberikut:

**Tabel 3.10**

### Realisasi Belanja Langsung Tahun 2021 dan 2020

No.	Tahun	Uraian	Anggaran	Realisasi	Prosentase
1	2	3	4	5	6
01.	2020	Belanja Langsung	7.220.467.344,-	6.129.675.566,-	84,89
02.	2021	Belanja Langsung	5.527.875.000,-	4.921.668.094,- ,-	89,03 %

Realisasi Belanja langsung jika di bandingkan realisasi tahun 2021 dengan tahun 2020 adanya kenaikan serapan sebesar ( 4,14 % ) walaupun ada beberapa kegiatan yang tidak mencapai target kinerja. Namun serapan realisasi Anggaran Belanja Langsung sebesar ( 89,03 % ) tersebut pada skala kategori penilaian **Baik**.

**Tabel 3.23**  
**Realisasi Retribusi Daerah Tahun 2021 dan 2020**

No.	Tahun	Uraian	Anggaran	Realisasi	Prosentase
1	2	3	4	5	6
01.	2021	Retribusi Daerah	15.000.000,-	0,-	0
02.	2020	Retribusi Daerah	43.500.000,-	32.210.000,-	74,04

Realisasi Retribusi Daerah Pinjam Pakai Gedung Busak Mallur jika di bandingkan realisasi tahun 2021 dengan tahun 2020 adanya penurunan target dan penurunan realisasi sebesar 100% dari tahun 2020 Hal tersebut di karenakan adanya Wabah Covid 19 . Sehingga tidak dilakukannya Pinjam Pakai Gedung Busak Mallur.



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya dapat ditarik beberapa kesimpulan utama yang terkait dengan akuntabilitas kinerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau Tahun 2022, antara lain :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintahan sebagaimana yang diamanatkan Sesuai Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Berau dan Peraturan Bupati Berau No. 5 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Berau, telah dapat dilaksanakan dengan memanfaatkan sumber daya aparatur yang dimiliki yang tentunya tetap mengacu kepada ketentuan perundang-undangan yang menjadi pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit organisasi dari Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Berau. Selain itu, pelaksanaan pelayanan aparatur maupun pelayanan masyarakat yang melekat pada tugas dan fungsi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana juga tetap mengupayakan pada pemenuhan kebutuhan stakeholder lembaga ini.
2. Ukuran keberhasilan ataupun kinerja atas pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewajiban diperoleh dari laporan kinerja masing-masing unit organisasi dalam lingkup Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau yang melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan sasaran strategik. Penetapan sasaran strategik ini mengacu pada pemenuhan tujuan, misi dan visi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Berau sebagaimana telah disepakati dalam Rencana Strategik.
3. Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap 8 (delapan) Sasaran dapat di simpulkan sebagai berikut :
  - a. Pencapaian Sasaran I, II, III, IV dan V
    - I. Meningkatnya Anggaran Responsif Gender**
    - II. Menurunnya angka KDRT**
    - III. Terbentuknya Kp./Kel. Layak Anak**
    - IV. Belum tersedianya sistem data Gender dan Anak**
    - V. Menurunnya Kasus Kekerasan pada Perempuan dan Anak**

- b. Secara garis besar pelaksanaan aspek keuangan telah sesuai dengan prinsip – prinsip pelaporan yang lazim. Dan pertanggung jawaban yang telah sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku yaitu efektif dan efisien.
- c. Berdasarkan Visi, Misi, Tujuan Sasaran dan kegiatan maka pencapaian kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau Tahun 2021 adalah Realisasi Anggaran sebesar 83,12 % berdasarkan skala nilai 80>100 pada Kategori Penilaian **BAIK** dan untuk Realisasi Fisik Kegiatan sebesar 94,84 % berdasarkan skala nilai 80>100 pada Kategori Penilaian **BAIK**

Berdasarkan hasil dan kesimpulan keberhasilan dari hasil kerja tahun 2021 tidak mencapai 100% tidak di anggap bahwa program dan kegiatan yang di laksanakan adalah gagal namun capaian sasaran kurang memuaskan. Namun untuk tahun mendatang hal – hal yang pencapaiannya kurang memuaskan pada tahun 2021 tersebut akan menjadi perhatian oleh seluruh Bidang khususnya Bidang Keluarga Berencana, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Bidang Perlindungan Anak DPPKBP3A. Diupayakan untuk dapat lebih meningkatkan kinerja dan berupaya semaksimal mungkin untuk memperkecil kesenjangan antara harapan masyarakat dengan kinerja yang ingin di capai, tentunya dengan mengacu kepada sasaran Strategis dari program kegiatan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini di harapkan dapat memacu pelaksanaan Good Govemance dan Clean Goverement yang melibatkan stakeholders, sehingga ke depannya akan tercipta sasaran dan hasil kerja yang dapat di pertanggungjawabkan.

Demikian yang dapat kami sampaikan dalam penyusunan LK-JIP ini. Diharapkan, Penyusunan LK-JIP ini dapat memberikan gambaran yang jelas, transparan dan akuntabel yang mampu mendorong aparatur pemerintah untuk selalu meningkatkan kinerja dalam upaya pencapaian tujuan dari pembangunan yang lebih efektif dan efisien.

Tanjung Redeb, 6 Februari 2022

**KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK  
KELUARGA BERENCANA , PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KABUPATEN BERAU (DPPKBP3A)**



**Hj. Rabi'atu Islamiyah, SE., MM**  
**PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)**  
**NIP. 19660629 199203 2 004**