

PEMERINTAH KABUPATEN BERAU



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJ-IP)

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

TAHUN 2024



Alamat Kantor : Jl. APT. Pranoto No. 1 Gedung Terpadu Kec. Tanjung Redeh
E-Mail : kppkb.berau@yahoo.co.id

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 2024 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 2024 Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau ini kami sampaikan.

Tanjung Redeb, Februari 2025

**KEPALA DPPKBP3A,
KABUPATEN BERAU**



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

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Ringkasan Eksekutif	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tugas Pokok dan Fungsi	2
1.3 Struktur Organisasi Perangkat Daerah	35
1.4 Sumber Manusia	36
1.5 Permasalahan Utama (Isu Strategis)	40
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA	41
2.1 Rencana Strategis	41
2.1.1 Visi dan Misi	41
2.1.2 Tujuan dan Sasaran	42
2.1.3 Kebijakan, Strategi, Arah Kebijakan dan Program	45
2.2 Indikator Kinerja Utama	46
2.3 Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	49
2.4 Perjanjian Kinerja (PK)	63
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	66
3.1 Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya	66
3.2 Capaian Kinerja Perangkat Daerah	69
3.3 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	79
3.4 Realisasi Anggaran	85
BAB IV PENUTUP	86

RINGKASAN EKSEKUTIF

Mencermati Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau berdasarkan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Urusan pemerintahan konkuren antara pemerintah dan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota. Yang menjadi kewenangan Daerah terdiri dari urusan Pemerintah Wajib dan Urusan Pemerintah Pilihan. Dalam hal tersebut Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang berdasarkan Pasal 12 ayat (2) Urusan Pemerintah Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar sebagaimana di maksud dalam pasal 11 ayat (2) meliputi dua kewenangan yaitu :

1. Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
2. Urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Adapun DPPKBP3A Tugas dan Fungsi dari **Kewenangan Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak** Berdasarkan Undang – undang Nomor 41 Tahun 2014 meliputi :

SUB URUSAN	KEWENANGAN	
	PUSAT	DAERAH
Kualitas Hidup Perempuan	Pelembagaan PUG	Pelembagaan PUG
	Pemberdayaan perempuan	Pemberdayaan Perempuan
	Standarisasi lembaga	Penguatan dan pengembangan lembaga
Perlindungan Perempuan	Pencegahan	Pencegahan
	Penyediaan Layanan (Rujukan akhir)	Penyediaan layanan
	Standarisasi lembaga	Penguatan dan pengembangan lembaga
Kualitas Keluarga	Peningkatan kualitas	Peningkatan kualitas
	Penguatan dan pengembangan Lembaga	Penguatan dan pengembangan lembaga
	Standarisasi Lembaga	Standarisasi Lembaga
Sistem Data Gender & Anak	Penetapan sistem data gender dan anak	Penyediaan data gender dan anak
	Penyediaan data	Penyediaan data

Pemenuhan Hak Anak	Pelembagaan PHA	Pelembagaan PHA
	Penguatan dan pengembangan Lembaga	Penguatan dan pengembangan lembaga
Perlindungan Khusus Anak	Pencegahan	Pencegahan
	Penyediaan layanan	Penyediaan layanan
	Penguatan dan pengembangan Lembaga	Penguatan dan pengembangan lembaga

Untuk **Kewenangan Urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana** berdasarkan Undang – undang nomor 23 Tahun 2014 yang meliputi 3 Tantangan penggaran program KKBPK sebagai berikut :

1. Bidang Pengendalian Penduduk
 - Masih tingginya laju pertumbuhan penduduk
 - Ledakan penduduk usia kerja muda
 - Kualitas penduduk
 - Persebaran penduduk tidak merata
 - Jumlah penduduk usia lanjut meningkat
 - Masih belum terakomodirnya isu kependudukan dalam RPJMD
2. Bidang Keluarga Berencana
 - Kesertaan ber-KB masih rendah
 - Unmeet Need tinggi
 - MKJP rendah
 - DO tinggi
3. Bidang Keluarga Sejahtera
 - Kesejahteraan keluarga belum merata
 - Pendewasaan usia perkawinan masih rendah
 - Permasalahan reproduksi di kalangan remaja masih tinggi

Berdasarkan Kewenangan tersebut DPPKBP3A berupaya untuk membuat perencanaan program kegiatan tahun 2024 dan melaksanakan kewenangan tersebut yang berpedoman pada akuntabilitas kinerja Dinas sebagai upaya menilai tingkat keberhasilan lembaga dalam pelaksanaan kegiatan sehingga ukuran keberhasilan lembaga akan terlihat jelas dalam bentuk pengukuran yang lebih bersifat kuantitatif. Adapun Program dan alokasi dana tahun 2024 sebesar **Rp. 24.001.897.645 ,-** Terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 7.214.082.413,- dan Belanja Langsung dengan rincian Program sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 11.120.612.313,-
2. Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan	Rp. 1.324.599.600,-
3. Program Perlindungan Perempuan	Rp. 549.949.400,-
4. Program Peningkatan Kualitas Keluarga	Rp. 658.033.000,-
5. Program Pengelolaan Sistem Data Gender dan Anak	Rp. 275.404.000,-
6. Program Pemenuhan Hak Anak	Rp. 923.427.000,-
7. Program Perlindungan Khusus Anak	Rp. 1.445.033.000,-
8. Program Pengendalian Penduduk	Rp. 566.871.500,-
9. Program Keluarga Berencana	Rp. 3.809.163.132,-
10. Program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera (KS)	Rp. 3.328.804.700,-

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Program dan Anggaran Tahun 2024 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 ditetapkan 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 41 Tahun 2023 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 dalam pasal 6, 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 lainnya 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 da 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 Kepangkatan (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 pencapaianb 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 sebgaiian 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 pendayaangunaan 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 dengan peraturan yang berlaku.
4. Mempelajari peraturan dan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lain 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 pergunakan 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 penyelenggaraan 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 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 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 Ketahan 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 Ketahan Remaja dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar kerjaan Seksi Bina Ketahan 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. Merumusan 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, prosedur 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 penyelenggaran 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 masyarakat 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 sebagaai 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 tulang punggung keluarga, sebagai bahan perumusan kebijakan dalam penanggulangan kemiskinan dan berkoordinasi dengan satuan kerja terkait.

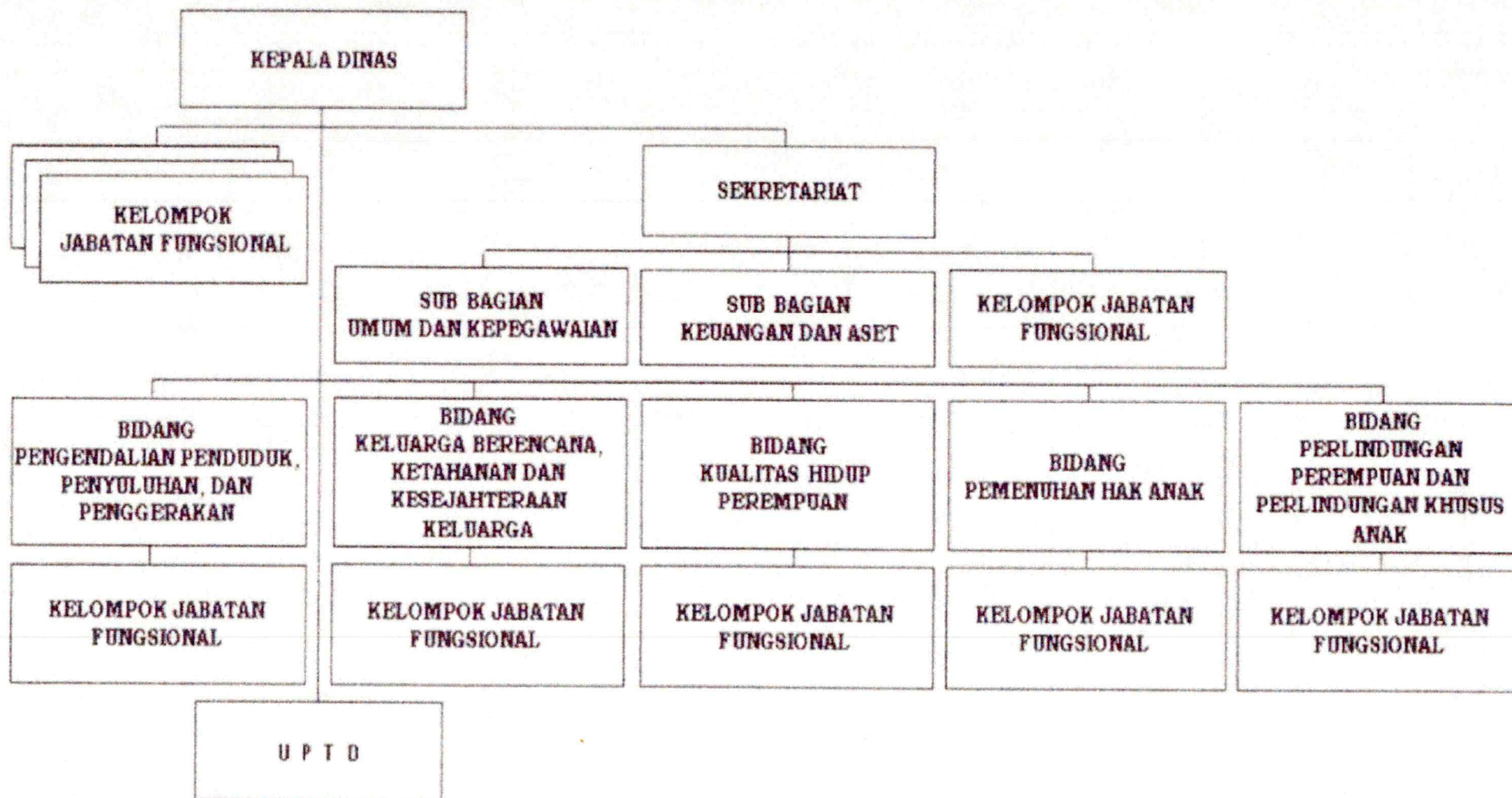
10. Membuat bahan – bahan dan materi kampanye dan sosialisasi tentang stop tindak kekerasan terhadap anak untuk memberikan penyadaran kepada masyarakat khususnya pelaku tindak kekerasan.
11. Mempersiapkan materi dan sarana prasaraana serta nara sumber untuk kegiatan pelatihan, seminar, sosialisasi dan kampanye tindak kekerasan terhadap anak.
12. Melaksanakan monitoring dan evaluas 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 amaupun 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 peraaturan perundang – undangaan 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



1.4 Sumber Manusia

1. Kepegawaian

Sampai dengan 31 Desember 2024 Jumlah Pegawai Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau berjumlah 60 Orang, yang dari PNS Struktural dan Fungsional 31 orang, sedangkan Honorer sebanyak 29 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	5	26	31
NON PNS	15	14	29
	20	40	60

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	1					1					
SEKRETARIS/KA BID	5	1				2	4				
KASUBID / KASUBBAG		4					4				
JAFUNG		9				2	7				
S T A F		11					7	1	3		

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 urusan dengan jumlah keseluruhan pejabat eselon sebanyak sepuluh (10) orang dan sembilan (9) orang jafung dengan kebutuhan staf minimal 64 orang , staf yang ada 11 orang PNS dan 29 Non PNS sehingga kekurangan staf sebanyak 10 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 2023**

Kode Barang	SPESIFIKASI BARANG						MUTASI TAMBAH ASET / KAPITALISASI	
	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat / No. IMB / No. BPKB	Tgl Perolehan	Asal Usul	Kondisi		
1.3.2.02.001.001.003	Station Wagon	Toyota / Innova/GUN25DCG M/T30	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	445,600,000.00
1.3.2.02.001.001.003	Station Wagon	Toyota / INNOVA 2.0 M/T/TGN40GM/T3 0X	N/A	2024	Pembelian Pembelian Pembelian Pembelian	Baik	1	353,000,000.00
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Yamaha / Gear S	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	21,590,000.00
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Yamaha / Gear S	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	21,590,000.00
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Yamaha / Gear S	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	21,590,000.00
1.3.2.04.001.004.005	Lemari Penyimpan	Lokal / Lemari Arsip	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	1,500,000.00
1.3.2.05.001.005.002	CCTV - Camera Control Television System	Tyco / Network Bullet Camera	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	4,300,000.00
1.3.2.05.002.001.002	Meja Kerja Kayu	Lokal / Meja Kerja	N/A	2024	Pembelian	Baik	4	3,675,000.00
1.3.2.05.002.001.033	Kursi Biasa	Lokal / Kursi Kerja	N/A	2024	Pembelian	Baik	2	1,950,000.00
1.3.2.05.002.001.040	Pot Bunga	N/A/N/A / N/A/N/A	N/A	2024	Pembelian	Baik	6	3,000,000.00

1.3.2.05.002.003.004	Mesin Cuci	Polytron / PWM 7073	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	2,050,000.00
1.3.2.05.002.004.001	Lemari Es	SHARP / Satu Pintu bahan Besi & plastik	-	2024	Pembelian	Baik	1	2,750,000.00
1.3.2.05.002.004.001	Lemari Es	Sanken / SK-V165P	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	2,740,000.00
1.3.2.05.002.004.004	A.C. Split	Panasonic / 1 PK, Bahan plastik	-	2024	Pembelian	Baik	1	6,800,000.00
1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	Maspion / PW-506 W	E1652403000034	2024	Pembelian	Baik	1	1,000,000.00
1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	Miyako / Stand Fan KAS-1606 X	997012663335	2024	Pembelian	Baik	1	450,000.00
1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	Krisbow / Kipas Angin Uap	N/A	2024	Pembelian	Baik	6	46,980,000.00
1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	Krisbow / Kipas Angin Uap	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	1,800,000.00
1.3.2.05.002.005.014	Alat Pemanggang Roti/Sate	N/A/N/A / N/A/N/A	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	3,000,000.00
1.3.2.05.002.006.002	Televisi	Sharp / LED TV	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	4,210,000.00
1.3.2.05.002.006.008	Sound System	JBL / PartyBox710	2-KN0076600 (R-4121	2024	Pembelian	Baik	1	15,600,000.00
1.3.2.05.002.006.036	Tangga Aluminium	Galaxy Star / Lipat	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	2,000,000.00
1.3.2.05.002.006.036	Tangga Aluminium	HerculesStar / Tangga Lipat	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	1,850,000.00
1.3.2.05.002.006.038	Dispenser	Panasonic / NY-WDB73MA-K	2403121	2024	Pembelian	Baik	1	3,600,000.00
1.3.2.05.002.006.038	Dispenser	Sharp / dua temoat air panas & dingin	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	3,500,000.00
1.3.2.05.002.006.075	Tangki Air	Gacor	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	1,200,000.00
1.3.2.05.003.003.005	Kursi Kerja Pelabab Eselon III	Activ / Putar	N/A	2024	Pembelian	Baik	6	18,000,000.00
1.3.2.05.003.003.006	Kursi Kerja Pelabab Eselon IV	Tiger / Putar	D68B01A4	2024	Pembelian	Baik	1	6,000,000.00
1.3.2.05.003.003.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Activ Furniture / Kursi Kerja	N/A	2024	Pembelian	Baik	5	12,500,000.00
1.3.2.08.001.041.192	Personal Computer	Asus / A3202WB	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	12,890,000.00
1.3.2.08.001.056.081	Meja Kerja	Activ Furniture / Meja Kerja	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	1,650,000.00
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Asus / Vivobook X1404VA	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	15,350,000.00
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Axioo / Mybook Pro K5 (8N5)	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	12,900,000.00
1.3.2.10.001.002.009	Tablet PC	Samsung / Galaxy Tab A9 5G SM-X216B	B01TD1W/3557972701	2024	Pembelian	Baik Baik Baik	1	7,280,000.00

1.3.2.10.001.0 02.009	Tablet PC	Samsung /	N/A	2024	Pembelian	Baik	1	
1.3.2.10.002.0	Printer (Peralatan	Galaxy Tab S9	N/A	2024	Pembelian	Baik Baik Baik	1	
03.003	Personal	FE/SM-X510	BKW0P8FR400424	2024	Pembelian	Baik	1	
1.3.2.15.004.0 05.006	Komputer)	Epson / L6260	L	2024	Pembelian		1	
1.3.2.15.004.0 05.006	Air Conditioning	Samsung /	N/A	2024	Pembelian		3	
1.3.2.15.004.0 05.006	(AC) Air	AR09AYHLAWKNS	N/A					
1.3.2.15.004.0 05.006	Conditioning (AC)	E						
1.3.2.15.004.0 05.006	Air Conditioning	Sharp / AH-A9ZCY						
1.3.2.15.004.0 05.006	(AC)	Indoor Unit						
		Sharp						

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 kegitan (BKB, BKR ,BKL) dan UPPKS (usaha peningkatan penghasilan keluarga Sejahtera) belum optimal di masyarakat dalam mendukung kelestariisn 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 Responsif 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 Pengelolaan Sistem Data Gender Dan Anak

Kegiatan :

- 1) Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/kota

Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)

Kegiatan :

- 2) Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota
- 3) 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 daerahKabupaten/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 Lapangan 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 2024 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 di lakukan untuk mendukung Indikator Kinerja Utama mengukur keberhasilan nya Perjajnjian Kinerja di gunakan idnikator Kinerj Utama (IKU). Yang di ambil sebagai Indikator Kinerja Utama adalah yang di tetapkan sebagai Sasaran Strategis dan Induikator Kinerja DPPKBP3A Kabupaten Berau sebagai dasar evaluasi kinerja, Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja DPPKBP3A Kabupaten Berau yang telah di tetapkan 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 Kualiatns 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 Pertahun					
				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 di tangani	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 2024 Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak memiliki 10 (sepuluh) Program Kerja, 29 (dua puluh sembilan) Kegiatan, dan 68 (enam puluh delapan) Sub Kegiatan sebagai berikut :

Tabel 2. 2

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024

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. 11.120.612.313,-
		Prosentase Tersedianya Pelaporan	100 %	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 450.787.200,-
		Dokumen Renstra dan Renja perangkat daerah (Renstra, RKA, DPA, Ev Renja, RKA/DPA-P)	4 Dokumen	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 63.348.800,-
		LKJIP	1 Dokumen	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 69.009.000,-
		Penyusunan Laporan LKPJ, PK, Smep Online, Teptra, Renja, Lap. Evaluasi Renja, IKI, Lap F/K, LPPD, Rencana Aksi, PPID	13 Dokumen	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 318.429.400,-
		Prosentase Tersedianya Sistem Pelaporan Capaian Keuangan dan	100 %	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 8.073.562.413,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		Barang			
		Gaji dan Tunjangan ASN	1 Tahun	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 7.214.082.413,-
		Gaji Tenaga Kontrak dan Hinir Pengelola Keuangan	12 Bulan	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp. 676.300.000,-
		Honor Pengelola Keg Rutin	12 Bulan	Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 183.180.000,-
		Prosentase Tercapainya Disiplin ASN	100 %	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 299.075.000,-
		Pengadaan Pakaian Dinas ASN dan Tenaga Kontrak	163 Stel	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. 144.075.000,-
		ASN/PTT yang mendapatkan Bimtek	6 Orang	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang – Undangan	Rp. 155.000.000,-
		Prosentase Tersedianya Administrasi Perkantoran	100 %	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 684.068.800,-
		Bola Lampu, dll	1 Paket	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 18.482.000,-
		Belanja ATK, Bahan Pembersih dan Perlengkapan Kantor	600 Buah/Botol/ Kotak	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 150.362.300,-
		Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	1 Paket	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 32.729.500,-
		Makan Minum Rapat dan Tamu	12 Bulan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 140.000.000,-
		Biaya Fotocopy, Jilid, Cetak	12 Bulan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp. 29.999.800,-
		Jumlah Berlangganan Koran Tersedia	1306 Exmplar	Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang Undangan	Rp. 7.500.000,-
		Tersedianya Fasilitas Tamu	1 Paket	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp. 14.995.200,-
		Pelaksanaan Rapat Koordinasi & Konsultasi ke	260 Kali	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 290.000.000,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		Dalam Daerah dan Luar Daerah			
		Prosentase Tersedianya Saprass Penunjang Kerja	100 %	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 103.639.000,-
		Tersedianya Kendaraan Dinas Roda 2	2 Unit	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atas Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 428.769.600,-
		Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1 Unit	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Rp 494.109.000,-
		Tersedianya Mebeler Kantor	1 Paket	Pengadaan Mebel	Rp 39.266.000,-
		Tersedianya Peralatan dan Mesin Kantor	1 Paket	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 19.040.000,-
		Prosentase Tersedianya Benda Pos dan Pembiayaan Air/Listrik	12 Bulan	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 189.760.000,-
		Jumlah Benda Pos yang tersedia	12 Bulan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 2.800.000,-
		Tersedianya bulan Pembayaran Jasa Komunikasi, Air dan Listrik	12 Bulan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 159.998.600,-
		Prosentase Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional	100 %	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 394.614.000,-
		Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional yang terpelihara	580 UB	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 299.965.800,-
		Terpeliharanya Mebeler Kantor	1 Paket	Pemeliharaan Mebel	Rp. 2.500.000,-
		Pemeliharaan AC, Laptop, Komputer, Printer	50 Unit	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 50.470.000,-
		Terpeliharanya Gedung Kantor dan Gedung	1 Paket	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 59.932.000,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		sebaguna			
2	Meningkatkan Intensitas Kesetaraan Gender, Pemberdayaan Perempuan	Prosentase Anggaran Responsif Gender terhadap APBD	2,90%	Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan	Rp. 1.324.599.600,-
		Prosentase OPD yang Melakukan PPRG	71,30%	Kegiatan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 407.900.000,-
		Jumlah OPD yang melaksanakan PPRG	36 OPD	Advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Rp. 230.350.000,-
		Jumlah Orang Yang Paham Akan PUG PPRG	40 Orang	Sosialisai Kebijakan Pelaksanaan PUG Termasuk PPRG	Rp. 177.550.000,-
		Jumlah Lembaga yang di Berdayakan dengan Baik	1 Lembaga	Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 916.699.600,-
		Jumlah Perempuan yang mengikuti pelatihan	40 Orang	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Peningkatan Partisipasi Perempuan dan Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi	Rp. 699.650.000,-
		Jumlah pelaksanaan expose pemberdayaan perempuan	2 Kali	Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 217.049.600,-
		Jumlah Kasus Kekerasan terhadap Perempuan yang di Tangani	9%	Program Perlindungan Perempuan	Rp 549.949.400,-
		Dokumen Pencegahan		Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap	

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
4	Meningkatkan Efektivitas Perlindungan Perempuan dan Anak dalam Pembangunan	Kekerasan terhadap Perempuan	1 Dokumen	Perempuan Lngkup Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 129.949.400,-
		Jumlah peserta rapat Koordinasi pencegahan kekerasan terhadap perempuan	50 Orang	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 129.949.400,-
		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. 150.000.000,-
		Jumlah Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan yang memerlukan Layanan Rujukan	9 Kasus	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 150.000.000,-
		Layanan Perlindungan Perempuan Korban Kekerasan sesuai Standar	2 set alat tes psikologis	Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 270.000.000,-
		Tersedianya sarana dan prasarana UPT PPA	6 Unit	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Penyediaan Sarana Prasarana Layanan Penanganan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 270.000.000,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		Ratio KDRT	0,002%	Program Peningkatan Kualitas Keluarga	Rp 658.033.000,-
		Jumlah Keluarga yang di Layani PUSPAGA	900 Orang	Kegiatan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 367.033.000,-
		Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan PUSPAGA	900 Orang	Pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi KG dan Perlindungan Anak bagi Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 272.989.000,-
		Keluarga Pelopor dan Pelapor yang dibentuk dan dibina	20 Keluarga	Pengembangan kegiatan masyarakat untuk peningkatan kualitas keluarga kewenangan kabupaten/kota	Rp. 94.044.000,-
		Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam mewujudkan KG dan Hak Anak yang dikuatkan dan dikembangkan	1 Layanan (Puspaga)	Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam mewujudkan KG dan Hak Anak yang wilayah kerjanya dalam daerah Kabupaten/Kota	Rp. 291.000.000,-
		Tersedianya sumber daya layanan peningkatan kualitas keluarga	36 OB 13 Unit	Advokasi kebijakan dan pendampingan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga	Rp. 206.000.000,-
		Jumlah SDM layanan peningkatan kualitas keluarga yang	4 Orang	Peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga tingkat	Rp. 85.000.000,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		mendapatkan peningkatan kapasitas		Daerah/Kabupatem	
		Persentase OPD yang mempunyai data gender dan anak	10,64 %	Program Pengelolaan Sistem Data Gender dan Anak	Rp. 275.404.000,-
		Profil Gender Anak Kabupaten Berau	1 Dokumen	Kegiatan Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/kota	Rp. 275.404.000,-
		Tersedinya sistem aplikasi data gender dan anak	1 Aplikasi	Penyediaan Data Gender dan Anak di Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 275.404.000,-
		Prosentase Kampung/Kel Layak Anak	3,67 %	Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)	Rp. 923.427.000,-
		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. 569.961.000,-
		Jumlah Kegiatan Advokasi kebijakan dan pendampingan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, media dan dunia usaha kewenangan kabupaten/kota	7 Kegiatan	Advokasi kebijakan dan pendampingan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, media dan dunia usaha kewenangan kabupaten/kota	Rp. 404.990.000,-
		Penyusunan rencana aksi daerah pemenuhan hak anak (KLA) dan	1 Dokumen	Koordinasidan Sinkronisasi Pelembagaan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan	Rp. 164.971.000,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		evaluasinya		Kabupaten/Kota	
		Jumlah Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak (OPD/Lembaga/ Masyarakat/Dunia Usaha/Media Massa) yang di Kuatkan dan di Kembangkan	20 OPD/ Lembaga/ Masyarakat/ Dunia Usaha/ Media Massa	Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 353.466.000,-
		Jumlah kegiatan yang ditangani dilakukan	2 Kegiatan	Pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi pemenuhan hak anak bagi lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat daerah kabupaten/kota	Rp. 353.466.000,-
		Jumlah Khusus Anak yang di Tangani	59 Kasus	Program Perlindungan Khusus Anak	Rp 1.445.033.000,-
		Presentase masyarakat yang memahami pentingnya mencegah kekerasan terhadap anak	0,124%	Kegiatan Pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup daerah/kabupaten kota	Rp 315.295.000,-
		Jumlah Kegiatan Advokasi dan pendampingan pelaksanaan kebijakan, program dan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap anak	3 Kegiatan	Advokasi dan pendampingan Perangkat Daerah dalam Pelaksanaan Kebijakan / Program / Kegiatan Pencegahan KTA	Rp 315.295.000,-
		Tersedianya layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan	1 Lembaga	Kegiatan Penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan	Rp. 663.238.000,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		khusus		koordinasi tingkat daerah kabupaten/kota	
		Terpenuhinya operasional layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus	50 Orang	Koordinasi Pelaksanaan Layanan AMPK	Rp. 663.238.000,-
		Lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang difasilitasi penguatan dan pengembangannya	15 (OPD/ UPT PPA/ RS/ Puskesmas dll	Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 466.500.000,-
		Rapat Koordinasi antar lembaga	2 Kali	Penguatan Jejaring Antar Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Bagi AMPK Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 281.500.000,-
		SDM Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Meningkatkan Kapasitasnya	25 Orang	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan dan Penanganan Bagi AMPK Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 185.000.000,-
5	Meningkatkan Akses Layanan Keluarga Berencana	Prosentase PUS Menjadi Peserta KB (CPR)	76,20%	Program Keluarga Berencana	Rp. 3.809.163.132,-
		Klasifikasi Kampung KB	23 Dasar 6 Berkembang 1 Mandiri	Kegiatan Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan	Rp. 1.370.599.200,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
				Budaya Lokal	
		Tersedianya Pendampingan Operasional DAK Fisik dan DAK BOKB	13 Kecamatan	Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangga Kencana	Rp. 654.799.600,-
		Jumlah Laporan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana) Melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini Lokakarya (Minilok)	13 Laporan	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana Melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	Rp. 277.820.000,-
		Jumlah Dokumen Promosi dan KIE Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana) Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	13 Kecamatan	Promosi dan KIE Program Bangga Kencana Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	Rp. 100.000.000,-
		Terlaksananya kegiatan sosialisasi, promosi KIE yang dilaksanakan di Kampung KB	13 Kecamatan	Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Program Bangga Kencana sesuai Kearifan Budaya Lokal	Rp. 337.979.600,-
		Tersedianya Saprass Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	1 Unit	Kegiatan Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB / Petugas	Rp. 396.000.000,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
				Lapangan KB (PKB/PLKB)	
		Jumlah Kader yang Mengikuti Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	2640 Orang	Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	Rp. 396.000.000,-
		Menurunnya Angka Unmet Need	11,9%	Kegiatan Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabuapten/Kota	Rp. 1.569.899.000,-
		Tersedianya Alokon sesuai Kebutuhan Faskes	23 Faskes	Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 129.775.000,-
		Jumlah Orang yang Mengikuti Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	1032 Orang	Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	Rp. 532.827.000,-
		Jumlah Unit Sarana Penunjang Pelayanan KB	1 Unit Balai Penyuluhan	Penyediaan Sarana Penunjang Pelayanan KB	Rp. 660.807.932,-
		Jumlah Laporan Hasil Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	3 Kegiatan	Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Rp. 36.194.000,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		Jumlah Tenaga Pelayanan KB dan KR yang Meningkatkan Kompetensinya	30 Orang	Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	Rp. 262.365.000,-
		Jumlah Akseptor yang Dilayani	4 Kali	Dukungan Operasional Pelayanan KB Bergerak	Rp. 249.943.000,-
				Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB	Rp. 170.652.000,-
		Jumlah Kampung KB yang Mengikuti Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana) di Kampung KB	29 Kampung	Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana di Kampung Keluarga Berkualitas	Rp. 170.652.000,-
		Laju Pertumbuhan Penduduk	2,74	Program Pengendalian Penduduk	Rp. 566.871.500,-
		Cakupan Implementasi Pendidikan Kependudukan di Sekolah Kabupaten Berau	10 SSK	Kegiatan Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	Rp. 196.072.000,-
		Jumlah Sekolah yang Difasilitasi untuk	15 Sekolah	Advokasi, Sosialisasi dan Fasilitasi Pelaksanaan	

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		Melaksanakan Pendidikan Kependudukan Melalui Pendidikan Formal		Pendidikan Kependudukan Jalur Formal di Satuan Pendidikan Jenjang SD/MI dan SLTP/MTS, Jalur Nonformal dan Informal	Rp. 75.012.000,-
		Jumlah Kerjasama DPPKBP3A dengan Sekolah yang Mengimplementasikan Bangsa Kencana	10 Sekolah	Implementasi Pendidikan Kependudukan Jalur Pendidikan FormalNon Formal	Rp. 86.060.000,-
		Laporan Bangsa Kencana	1 Laporan	Pelaksanaan Rapat Pengendalian Program Bangsa Kencana	Rp. 35.000.000,-
		Prosentase Pengelolaan Program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga	100 %	Kegiatan Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 370.799.500,-
		Meningkatnya pelayanan faskes dibidang KB dan pencatatan dan pelaporan dibidang dalduk	23 Faskes	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga	Rp. 86.060.000,-
		Jumlah Dokumen Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	12 Laporan	Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	Rp. 84.000.000,-
		Rumah Data Yang Terbentuk Di Kampung KB	40 Rumah Data	Membentuk Rumah data Kependudukan di kampung KB untuk memperkuat Integrasi Program KKBPK di sektor lain	Rp. 200.739.500,-
		Angka Kelahiran Remaja (Perempuan		Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera	Rp. 3.328.804.700,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
		Usia 15-19) per 1.000 Perempuan usia 15-19 Tahun (ASFR 15-19)	15 Per 1.000 Kelahiran	(KS)	
		Jumlah Remaja Terpapar Informasi TRIAD KRR: 1. Pernikahan dini 2. Seks pranikah 3. Napza	500 Remaja	Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Rp. 3.125.575.800,-
		Jumlah Lomba yang Dilaksanakan	5 Jenis Perlombaan	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat, Generasi Berencana, Kelanjutan Usaha Serta Pengelolaan Keuangan Keluarga)	Rp. 137.719.000,-
		Pengadaan Genre KIT Siap Nikah Dan BKB KIT Stunting	5 Kelompok BKB dan 5 Kelompok PIK R	Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Rp. 129.998.000,-
		Jumlah Kader Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK – R, dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	510 Orang	Penyediaan Biaya Operasional bagi Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Rp. 1.705.420.000,-
		Jumlah Kelompok yang Dibentuk	16 Kelompok	Pembentukan Kelompok Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Bina Keluarga Balita	Rp. 1.152.438.800,-

No.	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
				(BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R) Bina Keluarga Lansia (BKL), Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga)	
		Terlaksananya Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan dalam Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan dan Kesejahteraan Keluarga pada Kelompok	30 Kel BKB 6 Kel BKL 10 Kel BKR 14 Kel Pik Remaja 16 Kel UPPKA	Kegiatan Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga Keluarga	Rp. 203.228.900,-
		Terlaksananya Pembentukan dan Evaluasi PIK R Se Kab. Berau	2 Kel BKB 2 Kel BKL 5 Kel BKR 5 Kel Pik Remaja 2 Kel UPPKA	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. 188.210.472,-
Total					Rp. 24.001.897.645,-

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 2024 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 diinginkan 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 2024 dengan sasaran strategis dan indikator kinerja serta target yang akan di capai sebagai berikut : membuat penetapan kinerja Tahun 2024, sebagai berikut

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Tahun 2024

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Implementasi Pengarusutaman Gender	Presentase OPD yang sudah melaksanakan PPRG	80,87 %
2	Menurunnya Angka KDRT	Rasio KDRT	0,002 %
3	Terbentuknya Kampung/Kel.Layak Anak	Persentase Kampung/Kel. Layak Anak	4 %
4	Belum tersedianya sistem data gender dan anak	Presentase OPD yang mempunyai data gender dan anak	11 %
5	Menurunnya kasus kekerasan pada perempuan dan anak	‘- Jumlah kasus kekerasan terhadap perempuan yang di tangani ‘- Jumlah kasus anak yang ditangani	‘- 9 kasus ‘- 59 kasus
6	Meningkatnya angka pemakaian kontrasepsi/CPR bagi perempuan menikah usia 19-49 Tahun	Presentase PUS menjadi peserta KB (CPR)	00,00%
7	Mengendalikan laju pertumbuhan penduduk	Laju pertumbuhan penduduk	2,74
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)	15 per 1000 kelahiran

Tabel 2.5
Sasaran Strategis, Program dan Anggaran Tahun 2024

No.	SASARAN STRATEGIS DAN PROGRAM	ANGGARAN
1	2	3
	Sasaran : I. Meningkatnya Implementasi Pengarus utamaan Gender II. Meningkatnya Lembaga Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan yang Memerlukan Perlindungan Khusus III. Meningkatnya Implementasi Kabupaten / Kota Layak Anak (KLA)	
1.	Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan	Rp. 1.324.599.600,-
2.	Program Perlindungan Perempuan	Rp. 549.949.400,-
3.	Program Peningkatan Kualitas Keluarga	Rp. 658.033.000,-
4.	Program Pengelolaan Sistem Data Gender dan Anak	Rp. 275.404.000,-
5.	Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)	Rp. 923.427.000,-
6.	Perlindungan Khusus Anak	Rp. 1.445.033.000,-
	Sasaran : IV. Keikut Sertaan Pasangan Usia Subur (PUS) menjadi KB Aktif	
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 11.120.612.313,-
2.	Program Pengendalian Penduduk	Rp. 7.704.839.332,-
3.	Program Keluarga Berencana	Rp. 3.809.163.132,-
4.	Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	Rp. 3.328.804.700,-

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya

Tabel 3.1

Rekomendasi Inspektorat Kabupaten Berau Tahun Sebelumnya

NO.	Rekomendasi	Tindak Lanjut
1.	Memformalkan semua dokumen perencanaan	Sudah memformalkan semua dokumen perencanaan
2.	Menjadikan pengukuran kinerja sebagai dasar peningkatan kinerja pegawai dan organisasi, termasuk pemberian reward and punishment	Sudah memberikan reward kepada karyawan karyawan melalui penilaian atasan dengan pengisian kuesioner
3.	Melakukan reviu terhadap Laporan akuntabilitas sebelum diformalkan	Telah dilakukan reviu terhadap laporan akuntabilitas dengan kegiatan rapat evaluasi per triwulan
4.	Laporan kinerja menyajikan perbandingan realisasi kinerja dengan perbandingan kinerja tahun – tahun sebelumnya	Telah dibuat realisasi kinerja yang menyajikan perbandingan kinerja tahun- tahun sebelumnya
5.	Laporan kinerja menyajikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah	Telah dibuat realisasi kinerja yang menyajikan perbandingan kinerja dengan target jangka menengah
6.	Membuat pedoman teknis dan melakukan Pelaksanaan evaluasi internal sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah	Talah membuat pedoman teknis untuk tahun 2025 dan akan melakukan evaluasi internal

7.	Melaksanakan evaluasi akuntabilitas kinerja internal	Telah melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja melalui rapat per triwulan dengan melihat progres Program/Kegiatan
----	---	--

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

SKALA PENILAIAN	
SKALA NILAI	KATEGORI PENILAIAN
➤ 100	SANGAT BAIK
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 di tetapkan 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 Kelomp 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 di harapkan yang menjadi tujuan, dan sasaran kerja dari Dinas Pengendalaian Penduduk Keluarga Berencana Perlindungan Anak Kabupaten Berau dapat di laksanakan dengan baik mencapai target yang telah di tentukan. Serta di harapkan dengan terlaksanakan semua program kegiatan tersebut dapat menekan sekecil mungkin terjadinya hambatan dalam pelaksanaa Tugas dan fungsi dan

tercapainya pelayanan pada masyarakat baik dalam hal ber KB atau Pelayanan Pencegahan dan Penanganan Kasus Kekerasan Pada Perempuan dan Anak.

3.2 Capaian Kinerja Perangkat Daerah

Sasaran yang akan di capai dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan pada Tahun 2024 adalah sebanyak 8 (delapan) sasaran. Capaian sasaran di ukur berdasarkan Indikator Kinerja yang telah di tetapkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 antara Bupati Berau dengan Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Berau pada Tahun 2024. Evaluasi dan Analisa terhadap Capaian Kinerja mutlak dan wajib di laksanakan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan DPPKBP3A yang akan datang, evaluasi dan capaian kinerja dapat di lakukan 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 di lakukan
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 (%)	REALISASI 2022	REALISASI 2023
1	2	3	4	5	6		
1.	Meningkatnya Anggaran Responsif gender	Presentase OPD yang sudah melaksanakan PPRG	41 OPD	47 OPD	115%	30 OPD	47 OPD
2	Menurunnya Angka KDRT	Ratio KDRT	1 Layanan (PUSPAGA)	1 Layanan (PUSPAGA)	100%	1 Layanan (PUSPAGA)	1 Layanan (PUSPAGA)
3	Terbentuknya Kp./Kel. Layak Anak	Persentase kampung/kel layak anak	4%	3%	75%	0%	0%
4	Belum tersedianya sistem data gender dan anak	Presentase OPD yang mempunyai data Gender dan Anak	1 Aplikasi	1 Aplikasi	100%	0%	0%
5	Menurunnya Kasus Kekerasan pada Perempuan dan Anak	Jumlah Kasus Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak yang ditangani	59 Kasus	79 Kasus	134%	117 Kasus	63 Kasus

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	Rp 1,324,599,600	Rp 1,260,173,808	95.14%

	Perempuan			
2	Program Perlindungan Perempuan	Rp 549,949,400	Rp 455,968,555	82.91%
3	Program Peningkatan Kualitas Keluarga	Rp 658,033,000	Rp 617,991,735	93.92%
4	Program Pengelolaan Sistem Data Gender Anak	Rp 275,404,000	Rp 242,385,111	94.88% 91%
5	Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)	Rp 923,427,000	Rp 876,093,369	94.87%
6	Program Perlindungan Khusus Anak	Rp 1,445,033,000	Rp 1,321,141,975	91.43%

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 2024 sebagai berikut :

1. **Harapan** Meningkatkan Anggaran Responsif gender dengan indikator kinerja Prosentase OPD yang melaksanakan PPRG (Perencanaan Penganggaran Responsip Gender) target dari 41 OPD di Kabupaten Berau yang akan di tingkatan implementasi PUG melalui Pelatihan dan Roadshow pada tahun 2024.

Kondisi yang dicapai :

Pada tahun 2024 sasaran kinerja pelaksanaan kegiatan peningkatan implementasi PUG dengan 41 OPD yang diharapkan mengikuti pelatihan PUG melalui PPRG dapat dilaksanakan 47 OPD sehingga capaian target kinerja 115 % hal tersebut **menunjukkan adanya pencapaian yang sangat memuaskan**

Perbandingan Capaian Sasaran Strategi Tahun 2024 dengan Tahun 2023 :

Realisasi Sasaran Kinerja tahun 2024 Capaian kinerja sama dengan perbandingan dengan tahun 2023, yaitu terdapat 47 OPD yang mengikuti pelatihan PPRG walaupun target tahun 2023 dan tahun 2024 berbeda.

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 2024 sasaran kinerja penurunan angka KDRT target 2 Kegiatan, dan bisa dilaksanakan semua.

Perbandingan Capaian Sasaran Strategi Tahun 2024 dengan Tahun 2023 :

Realisasi Sasaran Kinerja tahun 2024 Capaian kinerja sama dengan perbandingan dengan tahun 2023, yaitu terdapat 2 Kegiatan yang bisa dilaksanakan.

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 2023 sasaran kinerja Presentase Penanganan Kasus Kekerasan pada Perempuan dan Anak target kinerjanya 50 Orang/Kasus dari kasus yang terlaporkan dan kasus yang di layani . Realisasi kinerja tahun 2023 tercapai 103 % dari 63 Orang/Kasus yang di tangani. **Hal tersebut menunjukkan adanya pencapaian target yang sangat memuaskan .**

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. 1.324.599.600,-

Input dari Program terdiri dari beberapa kegiatan :

1. Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota Rp.407.900.000,-
2. Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Kewenangan Kabupaten/Kota Rp.916.699.600,-

Output dari Program kegiatan adalah Presentase OPD yang sudah melaksanakan PPRG terhadap Anggaran Responsif Gender 115 % dari target kinerja.

Outcome dari Program Kegiatan adalah Presentase OPD yang sudah melaksanakan PPRG terhadap Anggaran Responsif Gender dengan capaian 115 % dari Fisik kegiatan (dari rata – rata Capaian Realisasi kinerja sasaran strategi I, II, III, IV, V) dan 95,14 % dari realisasi Keuangan Rp. 1.260.173.808,- dari Anggaran Rp.1.324.599.600,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp.64.425.792.-

2. Program Perlindungan Perempuan Rp.549.949.400,-

Input dari Program terdiri dari beberapa kegiatan :

- a. Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota Rp.129.949.000,-
- b. Penyedia Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/Kota Rp.150.000.000,-
- c. Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Rp.270.000.000,-

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 100% dari Fisik kegiatan (dari rata – rata Capaian Realisasi kinerja sasaran strategi I, II, III) dan 82,91% dari realisasi Fisik Keuangan Rp. 455.968.555,- dari Anggaran Rp.549.949.400,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp. 93.980.845.-

3. Program Peningkatan Kualitas Keluarga Rp. 635.292.800,-

Input dari Program terdiri dari beberapa kegiatan :

- a. Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Rp.658.033.000,-
- b. Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Hak Anak

yang Wilayah Kerjanya dalam Daerah Kabupaten/Kota Rp. 291.000.000,-

Output dari Program kegiatan adalah Presentase Lembaga Layanan Perlindungan perempuan dan Anak (Pusat Layanan Terpadu) dengan target 59 Orang dan 79 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 134% dari Fisik kegiatan (dari rata – rata Capaian Realisasi kinerja sasaran strategi I, II, III, IV, V) dan 93,92% dari realisasi Fisik Keuangan Rp. 617.991.735,- dari Anggaran Rp. 658.033.000,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp. 40.041.265.-

4. Program Pengelolaan Sistem Data Gender Anak Rp. 275.404.000,-

Input dari Program terdiri dari beberapa kegiatan :

- a. Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Rp.275.404.000

Output dari Program kegiatan adalah tersedianya aplikasi data gender dan anak.

Outcome dari Program Kegiatan adalah Presentase OPD yang mempunyai data gender dan anak dengan capaian 100% dari target 1 dokumen (dari rata – rata Capaian Realisasi kinerja sasaran strategi I, II, III, IV, V) dan 88,01% dari realisasi Fisik Keuangan Rp. 242.385.111,- dari Anggaran Rp. 275.404.000,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp. 33.018.889.-

5. Program Pemenuhan Hak Anak (PHA) Rp.923.427.000,-

Input dari Program terdiri dari beberapa kegiatan :

- a. Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota Rp. 569.961.000,-
- b. Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota Rp.353.466.000,-

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

Outcome dari Program Kegiatan adalah Peringkat Dalam KLA dengan capaian 100% dari Fisik kegiatan (dari rata – rata Capaian Realisasi kinerja sasaran strategi I, II, III, IV, V) dan 94,87% dari realisasi Fisik Keuangan Rp. 876.093.369,- dari Anggaran Rp. 923.427.000,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp.47.333.631.-

6. Program Perlindungan Khusus Anak Rp. 1.445.033.000,-

Input dari Program terdiri dari beberapa kegiatan :

- a. Pencegahan Kekerasan terhadap Anak yang Melibatkan Para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota Rp.315.295.000,-
- b. Penyediaan Layanan Bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Rp.663.238.000,-
- c. Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Rp.466.500.000

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 91.43% dari realisasi Fisik Keuangan Rp.1.321.141.975,- dari Anggaran Rp.1.445.033.000,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp. 123.891.025.-

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 (%)	REALISASI 2022	REALISASI 2023
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)	76,20 %	72,59%	95,26	31,98	64,35
2.	Mengendalikan laju Pertumbuhan Penduduk	Laju Pertumbuhan Penduduk	2,83%	1,71%	60,42	2,49	2,49
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)	15 per 1000 kelahiran	27	180	12	11

Tabel 3.6

No.	SASARAN STRATEGIS PROGRAM	ANGGARAN		Capaian Anggaran (%)
		TARGET	REALISASI	
1	2	4	5	6
1.	Program Pengendalian Penduduk	Rp 566,871,500	Rp 404,294,108	71.32%
2.	Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB)	Rp 3,809,163,132	Rp 3,118,313,478	81.86%
3.	Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	Rp 3.328,804,700	Rp 3,042,529,919	91.40%

Capaian Anggaran Program Sasaran Strategis VI

Berdasarkan Tabel diatas Realisasi Kinerja berdasarkan Sasaran strategis VI dan Capaian Anggaran Program Sasaran Strategis tahun 2024 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 76,20%.

Kondisi yang dicapai :

Pada tahun 2024 sasaran kinerja pelaksanaan program kegiatan Keluarga Berencana dengan target 76,20% dan realisasi capaian sasaran **72,59 %** 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 2024 sasaran kinerja pelaksanaan program Pengendalian Penduduk dengan target 2,83% dan realisasi capaian sasaran 1,71% hal tersebut **menunjukkan adanya pencapaian yang cukup memuaskan.**

Harapan Meningkatnya 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 15 per 1000 kelahiran.

Kondisi yang dicapai :

Pada tahun 2024 sasaran kinerja pelaksanaan program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS) dengan target 15 per 1000 kelahiran dan realisasi capaian sasaran 27 per 1000 kelahiran hal tersebut **dimana keadaan tersebut menunjukkan peningkatan kelahiran remaja dan menjadi PR bagi DPPKBP3A untuk menurunkan angka kelahiran remaja tersebut..**

- 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.3.809.163 .132,-

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, 1.370.599.200,-
- b. Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB / Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB) dengan dana Rp. 396.000.000,-

- c. Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota dengan dana Rp. 1.871.911.932,-
- d. Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB dengan dana Rp. 170.652.000,-
- Output dari Program kegiatan adalah Prosentase PUS menjadi Peserta KB (CPR) dengan target 76,20%.
- Outcome dari Program Kegiatan adalah Prosentase PUS menjadi Peserta KB (CPR) dengan capaian 91,79% dari Fisik kegiatan (dari rata – rata Capaian Realisasi kinerja sasaran strategi IV) Adapun realisasi Fisik Keuangan sebesar 81,86% Rp. 3.118.313.478,- dari Anggaran Rp. 3.809.163.132,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp. 690.849.654,-
- 2. - Program Kegiatan Pengendalian Penduduk Total Anggaran sebesar Rp.566.871.500,-
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. 196.072.000,-
 - b. Pemetaan Perkiraan Pengendalian Pendudukan Cakupan Daerah Kabupaten/Kota dengan dana Rp. 370.799.500,-
 - Output dari Program kegiatan adalah Laju Pertumbuhan Penduduk dengan target 2,83%.
 - Outcome dari Program Kegiatan adalah Laju Pertumbuhan Penduduk dengan capaian 1.71% dari Fisik kegiatan (dari rata – rata Capaian Realisasi kinerja sasaran strategi IV) Adapun realisasi Fisik Keuangan sebesar 71,32% Rp. 404.294.108,- dari Anggaran Rp.566.871.500,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp.162.577.392,-
- 3. - Program Kegiatan Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (K3) Total Anggaran sebesar Rp.3.328.804.700,-
Input dari Program kegiatan terdiri dari beberapa kegiatan :

- a. Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dengan dana Rp. 3.125.575.800,-
- b. Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dengan dana Rp. 203.228.900,-
- 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 16 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 27 per 1000 kelahiran dari Fisik kegiatan (dari rata – rata Capaian Realisasi kinerja sasaran strategi VI) Adapun realisasi Fisik Keuangan sebesar 91,40% Rp. 3.042.529.919,- dari Anggaran Rp.3.328.804.700,- Adanya penghematan anggaran sebesar Rp. 286.274.781.-

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 2024 untuk mendukung pelaksanaan Program dan Kegiatan di tetapkan APBD Kabupaten Berau untuk DPPKBP3A Anggaran Keseluruhan sebesar Rp. 24.001.897.645,- terdiri dari Belanja Langsung sebesar Rp. 16.787.815.232,- yang terbagi dalam 10 (sepuluh) Program, 27 (Dua Puluh Tujuh) Kegiatan dan 68 (Enam Puluh Delapan) Sub kegiatan. Dan Belanja Tidak Langsung sebesar RP. 7.214.082.413,-

Realisasi dari Belanja Langsung capaian fisik keuangan sebesar RP. **15.065.924.252** prosentase (**89,74%**) pada skala kategori penilaian **Baik** dan Realisasi Fisik Kegiatan dengan prosentase (**96,85%**) pada skala kategori **Baik**

Realisasi dari Belanja Tidak langsung tahun 2023 capaian fisik keuangannya sebesar Rp. 6.512.307.463,- prosentase (90,27 %) 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.21.578.231.715,- dengan prosentase (89,90%) pada skala kategori (**Baik**) dan Realisasi Fisk Kegiatan untuk Belanja Langsung dan Tidak langsung prosentase (**97,33 %**) pada skala kategori (**Baik**).

Berikut Anggaran dan Realisasi DPPKBP3A dan Kegiatan Tahun 2024 yang terdiri dari Belanja Tidak langsung dan Belanja Tidak Langsung tahun 2024 dengan Perbandingan Anggaran dan Realisasi Belanja Tidak Langsung dan belanja Langsung Tahun 2024 sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.7

Realisasi Belanja Tidak Langsung Tahun 2024
Per 31 Desember 2024

NO.	Belanja Tidak Langsung	Anggaran (Rp)	Realisasi		Sisa (Rp)
			(Rp)	(%)	
1	2	3	4	5	6
1.	Belanja Tidak Langsung	7.214.082.413,-	6.512.307.463,- ,-	90.27 %	701.774.950,-

Tabel 3.8

Realisasi Belanja Langsung Tahun 2023
Per 31 Desember 2023

NO.	Belanja Langsung	Anggaran (Rp)	Realisasi		Sisa (Rp)
			(Rp)	(%)	
1	2	3	4	5	6
1.	Belanja Tidak Langsung	5.770.236.460,-	5.330.472.859,-	92.38 %	439.763.601,-

Dari Tabel 3.7 dan 3,8 diatas dapat di bandingkan hasil capain kinerja tahun 2023 dengan prosentase (92,38 %) kategori penilaian **BaiK** sedangkan hasil capaian kinerja tahun 2024 dengan prosentase (90,27 %) kategori penilaian **Baik** dari hasil perbandingan tersebut hasil kinerja serapan anggaran tahun 2024 menurun namun tidak signivikan, sehingga masih dapat di simpulkan dari segi perancangan dan serapan sudah di anggap **Baik**.

Tabel 3.9
Realisasi Belanja Langsung Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Belanja Langsung Program / Kegiatan		Alokasi		Realisasi Fisik Kegiatan		Realisasi Keuangan		Sisa
				Target Volume	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	2,90 %	Rp.1.324.599.600	100	%	Rp. 1,260.173.808,-	93,53 %	Rp. 64.425.792,-
02.	Menurunnya Angka KDRT									
03.	Terbentuknya Kp./Kel.Layak Anak									
04.	Belum tersedianya sistem data gender dan anak	05	Program Peningkatan Kualitas Keluarga	10,64 %	Rp 275.404.000,-	100	%	Rp. 242.385.111,-	94,85 %	Rp 33.018.889,-
05.	Menurunnya kasus kekerasan pada perempuan dan anak									
		03	Program Perlindungan Perempuan	9%	Rp. 549.949.400,-	100	%	Rp. 455.968.555,-	77,67 %	Rp 93.980.845,-
		04	Program Peningkatan Kualitas Keluarga	0,002 %	Rp 658.033.000,-	100	%	Rp. 617.991.735,-	94,07 %	Rp 40.041.265,-
		06	Program Pemenuhan Hak Anak	3,67 %	Rp 923.427.000,-	95,83	%	Rp. 876.093.369,-	88,24 %	Rp 47.333.631,-
		07	Program Perlindungan Khusus Anak	59	Rp 1.445.033.000,-	100	%	Rp.1.321.141.975,-	82,78 %	Rp 123.891.026,-

06.	Meningkatnya Angka Pemakaian Kontrasepsi/ CPR bagi Perempuan menikah usia 19- 49 Tahun	14	Program Pengendalian Penduduk	2,74 %	Rp. 566.871.500,-	100	%	Rp. 404.294.108,-	86,90 %	Rp 162.577.392,-,-
07.	Mengendalikan Laju Pertumbuhan Penduduk	14.	Program Pembinaan Keluarga Berencana	76,20 %	Rp.3.809.163.132,-	91,79	%	Rp.2.782.876.713,-	77,79 %	Rp.1.026.286.419,-
08.	Menurunnya angka kelahiran Remaja 15-19 tahun	14	Program Pemberdayaan dan Penigkatan Keluarga Sejahtera	15 per 1000 kelahiran	Rp.3.328.804.700,-	85,68	%	Rp.3.042.529.919,-	81,75 %	Rp. 286.274.781,-
TOTAL					Rp.24.001.897.645,-	97,33	%	Rp.21.578.231.715,-	89,90 %	Rp.2.423.665.930,-

Untuk mendukung tercapainya Sasaran Strategis yang telah ditetapkan maka DPPKBP3A Kabupaten Berau telah mengalokasikan anggaran baik Belanja Langsung maupun Belanja Tidak langsung Tahun 2024 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. Meningkatkan 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**

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 2024 dan Kebijakan Umum Perubahan APBD Kabupaten Berau tahun Anggaran 2024, Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan daerah pada OPD DPPKBP3A Kabupaten Berau adalah sebesar Rp.24.001.897.645,- yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung Rp. 7.214.082.413,- dan Belanja Langsung Rp, 16.787.815.232,-. Adapun Realisasi dari total Target Kinerja Rp. 21.578.231.715,- dengan Prosentase (89,90 %). Untuk Belanja Tidak langsung Realisasi sebesar Rp.6.512.307.463,- dengan prosentase (90,27%) dan Belanja Langsung Realisasi sebesar Rp. 12.549.240.637,- dengan prosentase (89,74 %).

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 2024 adalah :

Secara keseluruhan dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun Anggaran 2024 berjalan dengan baik. Adapun beberapa permasalahan yang di hadapi DPPKBP3A Kabupaten Berau dalam menjalankan pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2024 sebagai berikut :

1. 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 31 orang ASN dan 29 PTT . sementara yang di butuhkan staf adalah staf ASN.
2. Sarana dan Prasaran 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 Sekretariatan. Sedangkan ruang kepala Bidang hanya 4 ruangan dan 1 kepala Bidang tidak memiliki ruangan yang sesuai dengan ketentuan.

3. 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.

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. 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.
2. 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 Sekretariatan, 1 Ruang Sekretaris, 1 Ruang kepala Dinas, 1 Ruang Rapat, 1 Ruang Konsultasi dan 1 Kantor untuk UPT PPA..
3. 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.

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.

Tabel 3.10
Realisasi Belanja Langsung Tahun 2024 dan 2023

No.	Tahun	Uraian	Anggaran	Realisasi	Prosentase
1	2	3	4	5	6
01.	2023	Belanja Langsung	5.770.236.460,-	5.330.472.859,- ,-	92,38 %
02.	2024	Belanja Langsung	7.214.082.413,-	6.512.307.463,- ,-	90,27 %

Realisasi Belanja langsung jika di bandingkan realisasi tahun 2024 dengan tahun 2023 adanya penurunan serapan sebesar (2.11%) karena besarnya anggaran pada tahun 2024.

Tabel 3.11
Realisasi Retribusi Daerah Tahun 2024 dan 2023

No.	Tahun	Uraian	Anggaran	Realisasi	Prosentase
1	2	3	4	5	6
01.	2023	Retribusi Daerah	100.000.000,-	154.000.000,-	154
02.	2024	Retribusi Daerah	130.000.000,-	179.250.000,-	137,88

Realisasi Retribusi Daerah Pinjam Pakai Gedung Busak Mallur jika di bandingkan realisasi tahun 2024 dengan tahun 2023 adanya penurunan realisasi yang disebabkan kenaikan target.

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 2024, 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. 41 Tahun 2023 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 2024 adalah Realisasi Anggaran sebesar 89,90% berdasarkan skala nilai 80>100 pada Kategori Penilaian **BAIK** dan untuk Realisasi Fisik Kegiatan sebesar 97,33 % berdasarkan skala nilai 80>100 pada Kategori Penilaian **BAIK**

Berdasarkan hasil dan kesimpulan keberhasilan dari hasil kerja tahun 2024 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 2024 tersebut akan menjadi perhatian oleh seluruh Bidang. 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, Februari 2025

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



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