



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

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK
NOMOR : 060/ /437.79/ 2018**

TENTANG

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

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

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

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan,

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

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

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

Ditetapkan di : Gresik

Pada tanggal : Januari 2018

KEPALA DINAS KELUARGA
BERENCANA, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN, DAN
PERLINDUNGAN ANAK

dr. ADI YUMANTO
Pembina Utama Muda
NIP. 19610922 198803 1 009

Lampiran I

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

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

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

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

KEPALA DINAS KELUARGA
BERENCANA, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN, DAN
PERLINDUNGAN ANAK

dr. ADI YUMANTO
Pembina Utama Muda
NIP. 19610922 198803 1 009

Lampiran II

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

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

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

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

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

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

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Perempuan dalam Pembangunan	Persentase Keterwakilan Perempuan dalam Jabatan Organisasi Masyarakat dan Pemerintah Daerah	Jumlah Perempuan yang mendapatkan jabatan Organisasi Masyarakat dan Pemerintah Daerah $\frac{\text{Jumlah Perempuan yang mendapatkan jabatan Organisasi Masyarakat dan Pemerintah Daerah}}{\text{Jumlah Jabatan Organisasi Masyarakat dan Pemerintahan Daerah}} \times 100$	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah Anggota DPRD dari Data Badan Pusat Statistika Data Pejabat Pemerintah Daerah dari Badan Kepegawaian Daerah Kab. Gresik

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

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Peningkatan Upaya Perlindungan Perempuan dan Anak Terhadap Tindak Kekerasan	Persentase Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan penanganan pengaduan oleh petugas terlatih dalam Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak (P2T-P2A)	Jumlah Perempuan dan Anak Korban Kekerasan yang ditindaklanjuti $\frac{\text{Jumlah Aduan}}{\text{Jumlah Perempuan dan Anak Korban Kekerasan}} \times 100$	P2T-P2A Kabupaten Gresik

- Jabatan : Sekretaris Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak
- Tugas : Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta bpenkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.
- Fungsi : i. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
 j. Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 k. Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
 l. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris kantor;
 m. Pelayanan administrasi perjalanan dinas;
 n. Pelaksanaan pengkoordinasian bidang-bidang lingkup dinas;
 o. Pelaksanaan pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 p. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Ketercapaian Kinerja Perangkat daerah	Capaian Kinerja Perangkat Daerah _____ x 100% Kinerja Perangkat Daerah	DPA
Terwujudnya Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	Persentase pelayanan prasarana perkantoran	Jumlah Pelayanan yang ada _____ x 100% Jumlah Sarana dan Prasarana Perkantoran	DPA
Terwujudnya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase meningkatnya keterampilan dan pengetahuan petugas Penyuluh KB	Keterampilan dan Petugas Penyuluh KB _____ x 100% Jumlah Penyuluh KB dan Petugas Lapangan KB	Penyuluh KB
Terwujudnya Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase Tercapainya Penilaian Akuntabilitas Kinerja	Nilai Akuntabilitas Kinerja SKPD _____ x 100% Nilai Akuntabilitas Kinerja Daerah	DPA

- Jabatan : Kepala Subbagian Program dan Pelaporan
- Tugas : a. Melaksanakan penyusunan rencana strategis Dinas;
 b. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
 c. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 d. Melaksanakan supervisi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas;
 e. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 f. Mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan anak;
 g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan LAKIP, LKPJ, LPPD, Capaian Kinerja	Sudah Jelas	Bidang-bidang
Terlaksananya Penyusunan Rencana Kerja SKPD	Jumlah Laporan Renja, RKA, DPA, Renstra Revisi	Sudah Jelas	Bidang-bidang

- Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
- Tugas : a. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan ketatausahaan;
 b. Mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian, dan kearsipan;
 c. Menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
 d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
 e. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
 f. Melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
 g. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai, dan pengembangan kompetensi pegawai; dan
 h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Sudah Jelas	DPA
Tersedianya	Jumlah bahan	Sudah Jelas	DPA

bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	bacaan dan buku peraturan perundang-undangan		
Terpenuhinya penyediaan makanan dan minuman	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah nasi dalam kotak - Jumlah snack dalam kotak - Jumlah porsi dan rombongan - Jumlah air galon 	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi	Sudah Jelas	Undangan pertemuan dan DPA
Tersedianya penyediaan jasa administrasi kantor	Jumlah petugas administrasi keuangan dan perkantoran	Sudah Jelas	DPA
Tersedianya penyediaan jasa operasional kantor	Jumlah petugas dan jasa operasional	Sudah Jelas	DPA
Menyediakan peralatan / perlengkapan kantor / rumah tangga	Jumlah peralatan / perlengkapan kantor / rumah tangga	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya pemeliharaan rutin / berkala kantor / gedung / rumah tangga	Jumlah bangunan / gedung yang dipelihara	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya pemeliharaan rutin / berkala kendaraan jabatan / dinas / operasional	Jumlah fasilitas pemeliharaan kendaraan roda 4	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya pemeliharaan rutin / berkala peralatan / perlengkapan kantor / rumah	Jumlah fasilitas pemeliharaan peralatan kantor / perlengkapan rumah tangga	Sudah Jelas	DPA

tangga			
Terlaksananya manajemen kepegawaian SKPD	Jumlah pembinaan penyusunan angka kredit	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan

Tugas : a. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
b. Mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
c. Mengelola pembukuan dan perbendaharaan;
d. Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;
e. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
f. Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas;
g. Melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

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

Kegiatan yang telah dilaksanakan PPTK	administrasi		
Melakukan Akuntansi SKPD	Tersedianya data yang benar	Sudah Jelas	DPA
Memeriksa Laporan Keuangan	Tersedianya Laporan Keuangan yang akuntabel	Sudah Jelas	DPA
Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan	Tersedianya administrasi keuangan yang tertib	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Kepala seksi Keluarga Sejahtera

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

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pembinaan Kelompok Remaja Peduli KB	Jumlah Kegiatan Pembinaan Kelompok Remaja Peduli KB	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Penyuluhan tentang pendewasaan usia perkawinan kepada remaja	Jumlah remaja yang mengikuti Penyuluhan tentang Pendewasaan Usia Perkawinan	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Fasilitasi Forum Pelayanan Kesehatan	Jumlah peserta anggota PIK-KRR (Pusat Informasi dan Konseling	Sudah Jelas	DPA

Reproduksi Remaja (KRR) Bagi Kelompok Remaja dan Kelompok Sebaya di Luar Sekolah	Kesehatan Reproduksi Remaja)/Sosialisasi PIK-KRR ke kelompok remaja		
Terlaksananya Pelatihan Tenaga Pendamping Kelompok Bina Keluarga Di Kecamatan	Jumlah kegiatan Pelatihan Tenaga Pendamping Kelompok Bina Keluarga Di Kecamatan	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Pelatihan Tenaga Pendamping Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS)	Jumlah peserta Pelatihan Tenaga Pendamping Kelompok UPPKS	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Kepala seksi Advokasi dan Penggerakan Institusi

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

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Monitoring Pendataan Keluarga	Data Potensi wilayah, Data Pendataan Keluarga, Data Pengendalian	Sudah Jelas	DPA

Sejahtera	Lapangan, Data Pelayanan Kontrasepsi, Data Usia Kawin Pertama		
Terlaksananya Pembinaan Kelompok Masyarakat Peduli Keluarga Berencana	Kelompok Masyarakat peduli KB yang berdaya dan peningkatan partisipasi masyarakat pada program KB	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Pengembangan Komunikasi Informasi Dan Edukasi (KIE) Keluarga Sejahtera	Tersedianya media KIE Keluarga Sejahtera	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Dana Alokasi Khusus (DAK) Reguler Bidang Kesehatan Dan Keluarga Berencana Sub Bidang Keluarga Berencana	Pengadaan Angkutan Darat Bermotor, Pengadaan Smarttphone, Pengadaan PC, Pengadaan Implant Removal KIT	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Kepala Seksi Keluarga Berencana

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

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya penyediaan pelayanan Keluarga Berencana dan alat Kontrasepsi Bagi keluarga miskin	Jumlah alat kontrasepsi Implant yg di beli	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Dukungan pergerakan dan pelayanan Keluarga Berencana Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) Bagi Masyarakat Non Peserta BPJS (Badan Pelayanan Jaminan Sehat)	Jumlah Peserta Keluarga Berencana MKJP yang di layani	Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (Implan, Susuk, IUD, MOP dan MOW)	DPA
Terlaksananya Pelatihan Contraceptive Technique Update (CTU) Bagi Bidan	Jumlah Peserta yang mengikuti pelatihan CTU	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Monitoring Keluarga Berencana Melalui sarana Mobilitas Keluarga Berencana Keliling	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan Monitoring KB melalui sarana mobilitas Tim KB Keliling	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Orientasi dan Koordinasi Penggerakan Kesertaan Ber KB Dengan Fasilitas Kesehatan	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan orientasi dan koordinasi penggerakan kesertaan ber KB dengan Faskes	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Pemantapan peran mitra kerja	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan	Sudah Jelas	DPA

program Keluarga Berencana	pemantapan mitra kerja		
Terlaksananya Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik Bantuan Operasional Keluarga Berencana	Jumlah operasional prasarana Balai Penyuluh keluarga berencana dalam peningkatan pelayanan program kependudukan keluarga berencana dan pemberdayaan keluarga dan tercukupinya alokon di Faskes	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian Penduduk

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

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Rapat Kerja Daerah Program Kependudukan Keluarga Berencana Dan Pembangunan Keluarga (KKBPK)	Jumlah peserta yang mengikuti Rakerda	Sudah Jelas	DPA

Terlaksananya Peringatan Hari Keluarga Nasional (Harganas)	Jumlah peserta kegiatan peringatan HARGANAS	Memperingati Hari Keluarga Nasional (HARGANAS)	DPA
--	---	--	-----

Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan

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

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Kegiatan Wokrshop Peningkatan Peran Perempuan dalam Pengambilan Keputusan	Jumlah peserta Workshop	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi Gerakan Sayang Ibu	Jumlah Peserta Rapat, Sosialisasi dan Pembinaan	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Keterampilan Perempuan	Jumlah peserta Keterampilan Perempuan	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Kegiatan fasilitasi Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga	Jumlah Peserta Rapat, Sosialisasi, dan Pembinaan	Sudah Jelas	DPA

Sehat dan Sejahtera			
---------------------	--	--	--

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

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender	Jumlah peserta rapat, sosialisasi dan musrenbang perempuan	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Fasilitasi Sekolah Perempuan	Jumlah peserta pembelajaran sekolah perempuan	Pembelajaran bagi perempuan tidak mampu dan lanjut usia	DPA

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

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Fasilitasi Upaya Perlindungan Perempuan dan Anak Terhadap Tindak Kekerasan	Jumlah Kasus dan Pendamping	Sudah Jelas	DPA
Terlaksananya Penguatan Kelembagaan Upaya Perlindungan Perempuan dan Anak	Jumlah Desa dan Kecamatan Yang Telah Mendapatkan Sosialiasai P2TP2A	Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak	DPA

Jabatan : Kepala Seksi Pengarusutamaan Hak Anak

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

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Forum Anak	Jumlah peserta Forum Anak	Media, wadah atau pranata untuk memenuhi hak partisipasi anak yang di atur dalam pasal 10 UU RI No. 23 Tahun 2003	DPA
Terlaksananya Fasilitasi Kabupaten Layak Anak	Jumlah Indikator Kabupaten Layak Anak Yang Terpenuhi	Pembangunan kabupaten/kota yang mengintegrasikan komitmen dan	DPA

		sumber daya pemerintah, masyarakat dan dunia usaha yang terencana secara menyeluruh dan berkelanjutan dalam kebijakan, program dan kegiatan untuk pemenuhan hak-hak anak	
--	--	--	--

Jabatan : Pengelola Pembinaan Ketahanan Keluarga

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Keluarga Sejahtera

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Mengerjakan SPJ Kegiatan Pembinaan Kelompok Remaja Peduli KB	Jumlah Berkas	Sudah Jelas	DPA
Mengerjakan SPJ Kegiatan Penyuluhan tentang pendewasaan usia perkawinan kepada remaja	Jumlah Berkas	Sudah Jelas	DPA
Mengerjakan SPJ Kegiatan Fasilitasi Forum Pelayanan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) Bagi Kelompok Remaja dan Kelompok Sebaya di Luar Sekolah	Jumlah Berkas	Sudah Jelas	DPA
Mengerjakan SPJ Kegiatan Pelatihan Tenaga Pendamping Kelompok Bina Keluarga Di Kecamatan	Jumlah Berkas	Sudah Jelas	DPA
Mengerjakan SPJ Kegiatan	Jumlah Berkas	Sudah Jelas	DPA

Pelatihan Tenaga Pendamping Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS)			
--	--	--	--

Jabatan : Pengelola Bina Kesejahteraan Keluarga
Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Keluarga Sejahtera

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Mengerjakan Laporan Bulanan PIK Remaja	Jumlah Laporan	Pusat Informasi dan Konseling	Sekolah / Perguruan Tinggi
Mengerjakan Laporan Bulanan Bina Keluarga Remaja	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	Posyandu
Mengerjakan Laporan Bulanan Bina Keluarga Balita	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	Posyandu
Mengerjakan Laporan Bulanan Bina Keluarga Lansia	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	Posyandu
Mengerjakan Laporan Bulanan Kelompok UPPKS	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	Penyuluh KB

Jabatan : Penyusunan Pencatatan Dan Pelaporan Data Kependudukan Dan Keluarga Berencana
Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan Institusi

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Membuat Laporan Entry Data F1 Dall dan F2 KB	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	Penyuluh KB
Membuat Laporan Entry Data F2 KB	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	Penyuluh KB

Membuat Laporan Entry Data Pembinaan Kelompok Masyarakat Peduli Keluarga Berencana (K0)	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	Penyuluh KB
Membuat Laporan Entry Data Pendataan Keluarga Sejahtera	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	Penyuluh KB

Jabatan : Pengelola Advokasi Konseling Dan Pembinaan Keluarga Berencana Dan Kesehatan Reproduksi

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan Institusi

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Mengerjakan SPJ Monitoring Pendataan Keluarga	Jumlah Berkas	Sudah Jelas	DPA
Mengerjakan SPJ Pembinaan Kelompok Masyarakat Peduli Keluarga Berencana	Jumlah Berkas	Sudah Jelas	DPA
Mengerjakan SPJ Pengembangan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) Keluarga Sejahtera	Jumlah Berkas	Sudah Jelas	DPA
Mengerjakan SPJ Dana Alokasi Khusus (DAK) Regular Bidang Kesehatan Dan Keluarga Berencana Sub Bidang Keluarga Berencana	Jumlah Berkas	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Analis Pembinaan Keluarga Berencana
 Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Keluarga Berencana

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan Peserta KB MKJP	Jumlah pelaksanaan kegiatan	Metode Kontrasepsi Jangka Panjang	DPA
Menyiapkan Peserta yang mengikuti pelatihan CTU	Jumlah peserta	Pelatihan Contraceptive Technique Update (CTU) Bagi Bidan	DPA
Membantu kegiatan pelaksanaan di lapangan	Jumlah permintaan peserta	Sudah Jelas	DPA
Memasukan surat keluar dan masuk	Jumlah perbulan	Sudah Jelas	DPA
Membantu Pelaksanaan mitra kerja	Jumlah Peserta	Sudah Jelas	DPA

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

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Membantu Surat Menyurat Kegiatan Workshop Peningkatan Peran Perempuan dalam Pengambilan Keputusan	Jumlah Surat	Sudah Jelas	DPA
Membantu Pelaksanaan Kegiatan Workshop Peningkatan Peran Perempuan dalam Pengambilan	Jumlah Kegiatan	Sudah Jelas	DPA

Keputusan			
Mengonsep Laporan Hasil Kegiatan Workshop Peningkatan Peran Perempuan dalam Pengambilan Keputusan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu Membuat Laporan SPJ Kegiatan Workshop Peningkatan Peran Perempuan dalam Pengambilan Keputusan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu Surat Menyurat Kegiatan Fasilitasi Gerakan Sayang Ibu (GSI)	Jumlah Surat	Sudah Jelas	DPA
Membantu Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Gerakan Sayang Ibu (GSI)	Jumlah Kegiatan	Sudah Jelas	DPA
Mengonsep laporan Hasil Kegiatan Fasilitasi Gerakan Sayang Ibu (GSI)	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu Membuat Laporan SPJ Kegiatan Fasilitasi Gerakan Sayang Ibu (GSI)	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu Surat Menyurat Kegiatan Peningkatan Keterampilan Perempuan	Jumlah Surat	Sudah Jelas	DPA

Membantu Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Keterampilan Perempuan	Jumlah Kegiatan	Sudah Jelas	DPA
Mengonsep Laporan Hasil Kegiatan Peningkatan Keterampilan Perempuan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu Membuat Laporan SPJ Kegiatan Peningkatan Keterampilan Perempuan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu Surat Menyurat Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS)	Jumlah Surat	Sudah Jelas	DPA
Membantu Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS)	Jumlah Kegiatan	Sudah Jelas	DPA
Mengonsep Laporan Hasil Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS)	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu Membuat Laporan SPJ Kegiatan Fasilitasi Peningkatan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA

Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS)			
---	--	--	--

Jabatan : Pengelola Penguatan Pengarusutamaan Gender

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Membantu membuat surat – menyurat kegiatan Pengarusutamaan Gender dan Fasilitasi Sekolah Perempuan	Jumlah surat – menyurat	Sudah Jelas	DPA
Mendata peserta kegiatan Pengarusutamaan Gender	Jumlah peserta rapat, sosialisasi dan musrenbang perempuan	Sudah Jelas	DPA
Mendistribusikan undangan / surat-menyurat	Jumlah kecamatan	Sudah Jelas	DPA
Membuat daftar hadir / administrasi kegiatan Pengarusutamaan Gender	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu merekap pajak kegiatan pengarusutamaan gender	Jumlah rekapitulasi pajak kegiatan	Sudah Jelas	DPA
Membantu proses kegiatan Pengarusutamaan Gender	Jumlah kegiatan	Sudah Jelas	DPA
Membuat pelaporan Surat Pertanggung Jawaban Kegiatan Pengarusutamaan	Jumlah pelaporan kegiatan Pengarusutamaan Gender	Sudah Jelas	DPA

Gender			
Membantu mengarsipkan pelaporan kegiatan Pengarusutamaan Gender	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Musrenbang Perempuan, dan Pelatihan	Sudah Jelas	DPA
Membantu pelaksanaan pembelajaran sekolah perempuan	Jumlah Desa Sekolah Perempuan	Desa yang terpilih menjadi lokasi sekolah perempuan	DPA
Mengumpulkan Data Kelompok Sekolah Perempuan	Jumlah Data Kelompok Sekolah Perempuan	Sudah Jelas	DPA
Membantu melaksanakan kegiatan Fasilitasi Sekolah Perempuan	Jumlah Kegiatan Pembinaan / Louncing, Pelatihan dan koordinasi kepala Desa	Sudah Jelas	DPA
Membantu monitoring kegiatan Pembelajaran Sekolah Perempuan	Jumlah desa yang di monitoring	Sudah Jelas	DPA
Membuat Laporan Kegiatan pembelajaran sekolah perempuan	Jumlah laporan kegiatan	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Konselor

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan dokumen kelengkapan administrasi keuangan kegiatan	Jumlah bulan pelaksanaan kegiatan	Sudah Jelas	DPA

Menyiapkan dokumen kelengkapan pembiayaan layanan kesehatan dan medicolegal bagi klien	Jumlah bulan pelaksanaan kegiatan	Sudah Jelas	DPA
Menyiapkan dokumen kelengkapan pendampingan klien	Jumlah klien	Sudah Jelas	DPA
Mendampingi klien P2TP2A sesuai dengan penugasan	Jumlah klien	Sudah Jelas	DPA
Membantu pelaksanaan edukasi dan sosialisasi	Jumlah permintaan yang terlayani	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Konselor

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Melaksanakan supervise manajemen penanganan kasus P2TP2A	Jumlah bulan pelaksanaan	Sudah Jelas	DPA
Membantu pelaksanaan koordinasi dengan mitra jaringan	Jumlah bulan pelaksanaan	Sudah Jelas	DPA
Membantu pelaksanaan koordinasi dengan Pusat Pelayanan Terpadu Provinsi Jawa Timur	Jumlah bulan pelaksanaan	Sudah Jelas	DPA
Mendampingi klien P2TP2A	Jumlah kasus	Sudah Jelas	DPA

sesuai dengan penugasan			
Membantu pelaksanaan edukasi dan sosialisasi	Jumlah permintaan yang terlayani	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Konselor

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Mendampingi klien P2TP2A sesuai penugasan	Jumlah kasus	Sudah Jelas	DPA
Membantu manajemen data kasus P2TP2A	Jumlah bulan pelaksanaan	Sudah Jelas	DPA
Membantu pelaksanaan entry data Symphoni	Jumlah bulan pelaksanaan	Sudah Jelas	DPA
Membantu menyiapkan bahan edukasi dan promosi	Jumlah bahan	Sudah Jelas	DPA
Membantu pelayanan permintaan sosialisasi	Persentase permintaan yang terlayani	Jumlah permintaan yang dilayani _____ x 100% Jumlah Permintaan	P2TP2A

Jabatan : Konselor

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Mendampingi klien P2TP2A sesuai penugasan	Jumlah kasus	Sudah Jelas	DPA
Membantu pelaksanaan	Jumlah bulan	Sudah Jelas	DPA

program Stop Perkawinan Anak bekerjasama dengan KPS2K	pelaksanaan		
Membantu pelaksanaan koordinasi dengan mitra kerja terkait kesehatan ibu dan anak	Jumlah bulan pelaksanaan	Sudah Jelas	DPA
Membantu pendamping lain dalam menangani aspek hukum	Jumlah bulan pelaksanaan	Sudah Jelas	DPA
Membantu pelayanan permintaan sosialisasi	Persentase permintaan yang terlayani	Jumlah permintaan yang dilayani _____ x 100% Jumlah Permintaan	P2TP2A
Membantu koordinasi dengan Forum Anak	Jumlah pertemuan	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Pengawas Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Melaksanakan promosi dan edukasi kekerasan perempuan dan anak di Pulau Bawean	Jumlah lokasi	Sudah Jelas	DPA
Menerima pengaduan kasus kekerasan perempuan dan anak korban kekerasan di Pulau Bawean	Jumlah bulan pelaksanaan	Sudah Jelas	DPA
Mendampingi korban kekerasan	Jumlah bulan pelaksanaan	Sudah Jelas	DPA

perempuan dan anak korban kekerasan di Pulau Bawean			
Membantu pelaksanaan koordinasi penanganan kasus di Pulau Bawean	Jumlah bulan pelaksanaan	Sudah Jelas	DPA
Membantu pelayanan permintaan sosialisasi	Persentase permintaan yang terlayani	Jumlah permintaan yang dilayani _____ x 100% Jumlah Permintaan	P2TP2A

Jabatan : Pengawas Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak
Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Membersihkan shelter setiap hari	Jumlah Bulan pelaksanaan	Sudah Jelas	DPA
Melaporkan permasalahan atau kerusakan terkait shelter	Jumlah Bulan pelaksanaan	Sudah Jelas	DPA
Menemani klien yang membutuhkan layanan shelter	Persentase permintaan pelayanan	Jumlah permintaan yang dilayani _____ x 100% Jumlah Permintaan	P2TP2A
Membantu koordinasi terkait kesediaan makanan dan minuman bagi klien yang tinggal di shelter	Persentase klien yang terlayani	Jumlah klien yang dilayani _____ x 100% Jumlah Klien	P2TP2A

Jabatan : Konselor

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan dokumen kelengkapan administrasi keuangan kegiatan	Jumlah kegiatan	Sudah Jelas	DPA
Menyiapkan berkas pengadaan barang	Jumlah berkas	Sudah Jelas	DPA
Membantu pelaksanaan pertemuan Forum Anak	Jumlah pertemuan	Sudah Jelas	DPA
Membantu pelaksanaan koordinasi dengan pendamping Forum Anak	Jumlah kecamatan	Sudah Jelas	DPA
Membantu merekap usulan anak	Jumlah kegiatan	Sudah Jelas	DPA
Membantu pelaksanaan koordinasi dengan kecamatan terkait Forum Anak	Jumlah kecamatan	Sudah Jelas	DPA
Membantu menyiapkan bahan laporan dan dokumentasi	Jumlah bahan	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Konselor

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Membantu distribusi surat menyurat	Jumlah kegiatan	Sudah Jelas	DPA

Membantu distribusi bahan edukasi dan poster	Jumlah Lokasi	Sudah Jelas	DPA
Membantu pengumpulan data capaian Kabupaten Layak Anak	Jumlah Lokasi	Sudah Jelas	DPA
Membantu entry data capaian Kabupaten Layak Anak	Jumah Indikator	Sudah Jelas	DPA
Membantu koordinasi terkait penilaian Kabupaten Layak Anak	Jumlah Stakeholder	Sudah Jelas	DPA
Membantu mendampingi penilaian Sekolah Ramah Anak	Jumlah Lokasi	Sudah Jelas	DPA
Membantu mendampingi penilaian Puskesmas Ramah Anak	Jumlah Lokasi	Sudah Jelas	DPA
Membantu menyiapkan bahan-bahan terkait pelaksanaan Fasilitasi Kabupaten Layak Anak	Jumlah Berkas	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Subbagian Program dan Pelaporan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Mengetik laporan LAKIP	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mengetik laporan LKPJ	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Merekap pertemuan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA

penatausahaan keuangan			
Merekap evaluasi anggaran	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mencetak laporan LAKIP, LKPJ, LPPD, Capaian Kinerja	Jumlah Buku	Sudah Jelas	DPA
Menjilid laporan LAKIP, LKPJ, LPPD, Capaian Kinerja	Jumlah Buku	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Analis Perencanaan Program

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Subbagian Program dan Pelaporan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Mengetik laporan Renja / Forum SKPD	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mencetak laporan Renja / Forum SKPD	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mengetik dan merekap hasil pertemuan tim penyusun Renja	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mengetik dan merekap hasil pertemuan tim penyusun Renstra	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mencetak Laporan Renja, RKA, DPA, Revisi RENSTRA	Jumlah Buku	Sudah Jelas	DPA
Menjilid laporan Renja, RKA, DPA, Revisi RENSTRA	Jumlah Buku	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Pengelola Kepegawaian

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Merekap kebutuhan jasa operasional kantor	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Memastikan terpenuhinya jasa	Jumlah Kegiatan	Sudah Jelas	DPA

operasional kantor			
Mengetik SPJ jasa operasional kantor	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membayarkan pajak jasa operasional kantor	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Memfasilitasi mobilitas Kepala Dinas	Jumlah Kegiatan	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Pengelola Perjalanan Dinas

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Mencatat dan membukukan surat masuk	Jumlah Surat	Sudah Jelas	DPA
Mendistribusikan surat berdasarkan disposisi kepala dinas	Jumlah Surat	Sudah Jelas	DPA
Menyiapkan Surat Perintah perjalanan dinas	Jumlah Surat Perjalanan Dinas	Sudah Jelas	DPA
Menghimpun SPJ perjalanan dinas	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membayarkan pajak perjalanan dinas	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membuat daftar kebutuhan jasa administrasi kantor	Jumlah Dokumen Kebutuhan Jasa Administrasi Kantor	Sudah Jelas	DPA
Menastikan terpenuhinya jasa administrasi kantor	Jumlah Dokumen	Sudah Jelas	DPA
Mengetik SPJ jasa administrasi kantor	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membayarkan pajak jasa administrasi kantor	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA

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

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyusun administrasi peralatan / perlengkapan kantor / rumah tangga	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mendata aset tetap milik dinas	Jumlah Aset	Sudah Jelas	DPA
Merekap absensi pegawai	Jumlah Rekap Absensi Pegawai	Sudah Jelas	DPA
Membuat dan Menyiapkan daftar hadir apel dan senam mingguan	Jumlah Rekap Daftar Hadir	Sudah Jelas	DPA
Membuat Laporan daftar hadir apel dan senam mingguan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu setiap kebutuhan kepala dan sekretaris dinas	Jumlah Kegiatan	Sudah Jelas	DPA
Membuat usulan tunjangan tambahan penghasilan (TTP) pegawai dan menghimpun kelengkapan persyaratan administrasi usulan TTP.	Jumlah Dokumen kelengkapan administrasi	Sudah Jelas	DPA
Membuat daftar nominatif penerima tunjangan tambahan penghasilan (TTP).	Jumlah Dokumen TTP	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Pengelola Kendaraan
 Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Mengecek kerusakan gedung kantor	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Melaporkan kebutuhan perbaikan gedung kantor	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Memastikan kendaraan dinas	Jumlah Kendaraan Dinas	Sudah Jelas	DPA
Mendistribusikan surat keluar	Jumlah Durat Keluar	Sudah Jelas	DPA
Membersihkan halaman kantor dan sebagian ruangan kantor	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Menyiapkan ruang rapat / pertemuan	Jumlah Kegiatan	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Pengelola Teknologi Informasi
 Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Merekap kebutuhan makan minum rutin, tamu, senam, dan kegiatan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mengkoordinasikan pemesanan makan minum di setiap acara	Jumlah Kegiatan	Sudah Jelas	DPA
Mendistribusikan makanan minuman sesuai kebutuhan / kegiatan	Jumlah Kegiatan	Sudah Jelas	DPA
Megetik SPJ makan minum kegiatan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membersihkan halaman kantor dan sebagian ruangan	Jumlah Hari Kerja	Sudah Jelas	DPA

kantor			
Menyiapkan ruang rapat / pertemuan	Jumlah Pertemuan	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Menghimpun kebutuhan bahan bacaan dan buku peraturan perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan	Sudah Jelas	DPA
Memesan bahan bacaan dan buku peraturan perundang-undangan yang dibutuhkan	Jumlah Bahan Bacaan	Sudah Jelas	DPA
Mendistribusikan bahan bacaan dan buku peraturan perundang-undangan ke setiap Bidang	Jumlah Hari Kerja	Sudah Jelas	DPA
Membayarkan biaya bahan bacaan dan buku peraturan perundang-undangan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Menyusun SPJ bahan bacaan dan buku peraturan perundang-undangan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membersihkan halaman kantor dan sebagian ruangan kantor	Jumlah Hari Kerja	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Pengelola Surat

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pengelolaan Surat Masuk	Jumlah Lembar surat	Sudah Jelas	DPA
Pengelolaan Surat Keluar	Jumlah Lembar surat	Sudah Jelas	DPA
Pendistribusian Surat Masuk ke Bidang-bidang	Jumlah Lembar surat	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyusun daftar urutan kepangkatan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Menindaklanjuti surat izin, cuti, dinas luar, dan pendidikan pegawai	Jumlah Surat Izin, cuti, dinas luar, dan pendidikan pegawai	Sudah Jelas	DPA
Membantu proses kenaikan pangkat pegawai	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu proses berkala pegawai	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membuat laporan pegawai yang akan naik gaji berkala	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mengendalikan sistem informasi aparatur sipil negara	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Menghimpun administrasi kepegawaian	Jumlah Data Pegawai	Sudah Jelas	Data DUK
Mengendalikan kartu inventaris barang	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA

Merekap aset tetap dinas	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mengelola aplikasi sistem informasi barang daerah	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Pengelola Sarana Prasarana Kantor

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Mendata keadaan kendaraan dinas	Jumlah Kendaraan	Sudah Jelas	DPA
Mengontrol kondisi kendaraan dinas	Jumlah Kendaraan	Sudah Jelas	DPA
Menentukan waktu perbaikan kendaraan dinas	Jumlah Kendaraan	Sudah Jelas	DPA
Membuat SPJ perbaikan kendaraan dinas	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mengadministrasi perbaikan kendaraan dinas	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mendata keadaan peralatan / perlengkapan kantor / rumah tangga	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mengontrol kondisi peralatan / perlengkapan kantor / rumah tangga	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Menentukan waktu perbaikan peralatan / perlengkapan kantor / rumah tangga	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membuat SPJ perbaikan peralatan / perlengkapan kantor / rumah tangga	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mengadministrasi perbaikan peralatan / perlengkapan kantor / rumah tangga	Jumlah Data Peralatan/ Perlengkapan Kantor/	Sudah Jelas	DPA

rumah tangga	Rumah Tangga		
Mengadministrasi alat dan obat kontrasepsi	Jumlah alat dan obat kontrasepsi	Sudah Jelas	DPA
Mengadministrasi aset tidak tetap	Jumlah Aset Tidak Tetap	Sudah Jelas	DPA
Menyusun stok opname aset tidak tetap	Jumlah Stok Opname	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Bendahara

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Melakukan Entry Belanja Kegiatan	Dokumen	Sudah Jelas	DPA
Membuat SPP dan SPM UP,GU,LS	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Melaksanakan Pembayaran dari Uang Persediaan yang dikelola untuk kegiatan PPTK	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membuat dan meneliti BKU	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membuat dan meneliti SPJ Fungsional	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Melakukan Entry Pajak Kegiatan	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Melaporkan Pajak Kegiatan	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membuat Laporan Bulanan Kepada BPPKAD	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membuat Daftar Transaksi Harian (DTH)	Dokumen	Sudah Jelas	DPA
Mengarsipkan Dokumen Keuangan	Dokumen	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Verivikator Keuangan

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Memeriksa Kelengkapan SPJ Kegiatan yang telah dilaksanakan PPTK	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Merasipkan SPJ Kegiatan	Dokumen	Sudah Jelas	DPA
Membantu dalam Pembuatan Daftar Gaji PNS	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu dalam pembuatan Struk Gaji PNS	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Menginformasikan SPJ kurang lengkap pada PPTK	Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mengarsipkan daftar gaji PNS	Laporan	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Pengelola Gaji

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan

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

Koperasi dll			
Meditribusikan Anggaran Pinjam kepada Bank , Koperasi dll.	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mearsipkan daftar Gaji dan TPP PNS	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Mearsipkan daftar TPP PNS	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membuat Buku Kas Umum	Jumlah Dokumen	Sudah Jelas	DPA

Jabatan : Pranata Laporan Keuangan

Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Membantu Melakukan Entry Belanja Kegiatan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu Membuat SPP dan SPM UP,GU,LS	Jumlah Dokumen	Sudah Jelas	DPA
Membantu Membuat dan meneliti BKU	Jumlah BKU	Sudah Jelas	DPA
Membantu Membuat dan meneliti SPJ Fungsional	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu Melakukan Entry Pajak Kegiatan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu Melaporkan Pajak Kegiatan	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu Membuat Laporan Bulanan Kepada BPPKAD	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu Membuat Daftar Transaksi Harian (DTH)	Jumlah Laporan	Sudah Jelas	DPA
Membantu Mengarsipkan Dokumen Keuangan	Jumlah Dokumen	Sudah Jelas	DPA