

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

2. JABATAN

3. TUGAS

:

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
1. Menerima, mencatat dan meregister surat masuk dan surat keluar sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian

2. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian

3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis, nomor indek dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian

4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi

5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yangdiperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

7. Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)

4. FUNGSI : Melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar, menyampaikan disposisi pimpinan kepada pihak terkait

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
	Terwujudnya kelancaran surat menurut	- Jumlah pengiriman surat keluar ke instansi lain - Jumlah Pengiriman surat masuk ke bidang terkait	- Jumlah surat masuk dan keluar yang dicatat dibuku register	Pengadministrasi Persuratan
	Kegiatan Gerakan Etam Mengngaji (GEMA)	- Kegiatan	- Kegiatan	Laporan

Kasubbag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian



H. Bertha Melania, SE., M.Si
NIP. 19730406 199803 2 009


Kutai Kartanegara, 03 Februari 2025
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



MISRIYANTO
NIP. 197907122007011 024

	SKPD	SKPD	target dikali 100%	Realisasi Fisik dan Keuangan
15.	Tersusunnya Laporan Absensi ASN DP2KB	Jumlah Rekapitulasi Absensi ASN DP2KB	Jumlah Rekapitulasi Absensi ASN DP2KB yang disusun dibagi target dikali 100%	Dokumen Rekapitulasi Absensi ASN DP2KB
16.	Meningkatnya pelayanan administrasi kenpadan pensiun bagi ASN DP2KB	Jumlah permohonan usul kenaikan pangkat dan pensiun	Jumlah permohonan usul kenaikan pangkat dan pensiun	Registerusul kenaikan pangkat dan pensiun
17.	Meningkatnya pelayanan administrasi KGB bagi ASN DP2KB	Jumlah permohonanusul kenaikan gaji berkala	Jumlah permohonan usul kenaikan gaji berkala dibagi target dikah 100%	Registerusulkenaikan gaji berkala
18.	Tersusunnya laporan SKP ASN DP2KB	Jumlah rekapitulasi SKP ASN DP2KB	Jumlah rekapitulasi SKP ASN DP2KB dibagi targetdikali 100%	Dokumen rekapitulasi SKP ASN DP2KB
19.	Terlaksananya Fasilitas Manajemen Kepegawaian	Jumlah Fasilitas Manajemen Kepegawaian	Jumlah Fasilitas Manajemen Kepegawaian dibagi target dikah 100%	RKA, DPA, Laporan Reahsasi Fisik dan Keuangan
20.	Meningkatnya Kompetensi ASN DP2KB	Kompetensi ASN DP2KB	Kompetensi ASN DP2KB dibagi target dikah 100%	RKA, DPA, Laporan Reahsasi Fisik dan Keuangan
21.	TerlaksananyaSosialisasi Peraturan Perundangundangan	Jumlah ASN	Jumlah ASN yangmengikuti SosialisasiPeraturan PerundangUndangan dibagi Target dikah 100%	Jumlah ASN yangmengikuti SosialisasiPeraturan PerundangUndangan dibagi Target dikah 100%
22.	Mengumpulkan danmenghimpun data administrasi kepegawaian	Laporan pelaksanaan administrasi umum dan ketatalaksanaan	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi umum dan ketatalaksanaan dibagi Target dikah 100%	Dokumen rekapitulasi ASN BKPSDM

Kasubbag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian



HJ. BERTHA MELANIA, SE., M.Si
Pembina
NIP. 19730406 199803 2 009

5. Indikator Kinerja Individu

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Rekonsiliasi dan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah LaporanBMD dibagi target dikali 100%	RKA/DPA, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
2.	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Sosialisasi Peraturan Peundang-Undangan dibagi target dikali 100%	RKA/DPA, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
3.	Tersedianyajasa surat menyurat	Jumlah SuratYangTer kirim	Jumlah SuratYangTer kirim dibagi target dikali 100%	RKA/DPA, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
4.	Tersedianya jaskomunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang dilaksanakan dibagi target dikali 100%	RKA/DPA, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
5.	Tersedianyajasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas	Jumlah Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan dibagi target dikali 100%	RKA/DPA, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
6.	Tersedianya Penyediaanjasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kanto	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantordibagitarget dikali 100%	RKA/DPA, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
7.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor dibagi taget dikali 100%	RKA/DPA, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
8.	Tersedianya penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah PenyediaanBarangCetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan dibagi target dikali 100%	RKA/DPA, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
9.	Tersedianya penyediaanBahan logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor dibagi target dikali 100%	RKA/DPA, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
10.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi yang dilaksanakan dibagi target dikali 100%	RKA/DPA, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
11.	Terlaksananya Penyediaanjasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum dibagi target dikali 100%	RKA/DPA, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
12.	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dibagi taget dikali 100%	RKA/DPA, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
13.	Terlaksananya Pengadaan Saranadan Prasarana Pendukung Gedung kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Saranadan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Saranadan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dibagi taget dikali 100%	RKA/DPA, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan
14.	Terlaksananya penatausahaan arsip dinas pada	Jumlah Penatausahaan Arsip Dinas pada	Jumlah Penatausahaan Arsip Dinas dibagi	RKA/DPA, Laporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- | | |
|---------------------|--|
| 1. Perangkat Daerah | : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana |
| 2. Jabatan | : Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian |
| 3. Tugas | : Membantu pimpinan dalam menyelenggarakan, mengatur. Membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, memantau dan Mengevaluasi, Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian |
| 4. Fungsi | : |
-
- | | |
|-----|---|
| 1. | Menyusun Rencana Kegiatan Urusan Umum dan Tataaksana Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas; |
| 2. | Mengusulkan Pembentukan Panitia/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Sesuai Prosedur dan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan; |
| 3. | Merencanakan dan Melaksanakan Pengelolaan Barang/Jasa meliputi Rencana Kebutuhan Barang/Jasa, Menerima, Menyalurkan, Menyimpan, Menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), Memelihara Barang Serta membuat Usulan Penghapusan Barang; |
| 4. | Merencanakan Pelaksanaan Kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, Tim Manajemen Organisasi Perangkat Daerah; |
| 5. | Merencanakan Administrasi Sub Bagian Umum, Tataaksana dan Kepegawaian Sesuai Prosedur dan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; |
| 6. | Merencanakan Pelaksanaan Simpag, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Kompilasi Perjanjian Kinerja; |
| 7. | Melaksanakan Administrasi Kepegawaian di Sub Bagian Umum, Tataaksana dan Kepegawaian; |
| 8. | Merencanakan Administrasi Umum meliputi Ketatausahaan, Dokumentasi, Kearsipan, Administrasi Perkantoran, Pengadaan Barang/Jasa, Pemeliharaan, Keamanan, Kebersihan, Keprotokolalan dan Transfortasi Sesuai dengan Perundang-undangan; |
| 9. | Merencanakan, Melaksanakan dan Melaporkan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan yang Berkaitan dengan urusan Umum dan Ketatalaksanaan; |
| 10. | Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. JABATAN

: PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL
3. TUGAS

: Melaksanakan tugas pengelolaan Barang Milik Daerah dan Alokasi Pada Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian Dinas PPKB
4. FUNGSI

:

1. Melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah
2. Membantu Mengamankan Barang Milik Daerah
3. Penyusunan Laporan Barang Sementer dan Tahunan
4. Menyiapkan Surat Pesanan Barang Berdasarkan Nota Pesanan Barang
5. Menyerahkan Barang Berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan kedalam berita cara penyerhan barang
6. Memberi Label Barang Milik Daerah
7. Menyaipakna Dokumen Penyerahan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi
8. Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain
9. Melakukan Stock Ofname barang persediaan
10. Menyimpan dokumen antara lain foto copy dokumen, kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/foto copy Salinan dokumen
11. Melakukan rekonsiliasi dalam rangka laporan pengguna barang dan laporan barang milik daerah
12. Membuat laporan mutase barang setiap bulan yang disampaikan kepada pengelola barang melalui pengguna barang setelah diteliti oleh Pejabat Penata Usahaan Pengguna Barang

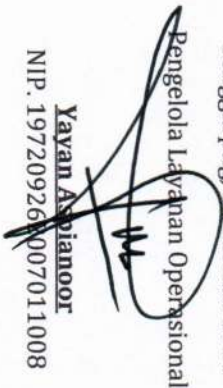
NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Tertaksananya Penata Usahaan Aset Dinas PPKB	- Jumlah menerima, menyimpan dan menyalurkan barang pakai habis	- Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang pakai habis	- Dokumen Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran barang Milik daerah
2.	Tersajinya Laporan Barang Milik Daerah Tertaksananya Inventarisasi Aset dan rencana Kebutuhan Barang	- Jumlah mencatat Barang Milik Daerah yang diterima ke dalam buku kartu barang	- Mencatat Barang Milik Daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang	- Berita acara Penerimaan Barang
3.		- Jumlah meneliti dan menghimpun dokumen barang pakai habis/ persediaan yang diterima	- Meneliti dan menghimpun dokumen barang pakai habis	- Kartu Barang dan kartu persediaan barang

Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian



H. Bertha Melania, SE., M.Si
NIP. 197304061998032009

Tenggarong, 3 Februari 2025

Pengelola Layanan Operasional

Yayan Aspiandoor
NIP. 197209260007011008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. JABATAN	:	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
3. TUGAS	:	1. Tersusunnya Dokumen Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya 2. Tersusunnya Dokumen Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Tersusunnya Laporan Pencatatan Barang Milik Daerah 4. Tersusunnya Laporan Pencatatan Penerimaan, Menyimpan dan menyalurkan barang pakai habis 5. Tersusunnya laporan Tugas Kedinasan Lainnya
4. FUNGSI	:	Tersedianya Dokumen Pengelola Data pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Dokumen Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor, Dokumen Pencatatan Barang Milik Daerah, Dokumen Pencatatan Penerimaan dan menyalurkan barang pakai habis	Jumlah Dokumen Jasa Peralatan & Perlengkapan Kantor Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah Jumlah Dokumen dan Perlengkapan Jumlah Laporan Tugas Kedinasan lainnya	Persentase Penyusunan Dokumen Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya Persentase Penyusunan Dokumen Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Persentase Penyusunan Dokumen SKP Persentase Penyusunan Laporan SPT Tahunan	Dokumen Kegiatan OPD

Kutai Kartanegara, 3 Februari 2025

Pihak Pertama,

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI


RUSMAWATI
Pengatur Tk I (II/d)
NIP. 19720205 200701 2 021

INDIKATOR KINERIA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

2. JABATAN : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

3. TUGAS :
1. Mengumpulkan dan memeriksa data urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
 2. Mempelajari Dokumen urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
 3. Menyusun Laporan Rekapitulasi Kegiatan Berdasarkan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
 4. Menganalisis Data dan Informasi urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai bahan informasi
 5. Mengolah dan Menyajikan Laporan Kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
 6. Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)
 7. Melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut
 8. Melaksanakan Kegiatan di Aplikasi Srikandi (Admin Srikandi)
 9. Melaksanakan Appropal Laporan Kegiatan di Aplikasi E-Visum (Admin Evisum) BKKBN
 10. Melaporkan Pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi
 11. Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan
4. FUNGSI : Melaksanakan Kegiatan Pengolahan Data dan Informasi

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Kualitas Pengolahan Data dan Informasi urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none">- Jumlah Data yang dikumpulkan dan diperiksa- Jumlah Dokumen urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian- Jumlah Laporan Rekapitulasi Kegiatan Berdasarkan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian- Jumlah Data dan informasi yang dianalisis urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian- Jumlah Laporan yang disajikan kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian- Jumlah Laporan Pelaksanaan hasil Kegiatan Urusan Umum, ketatalaksanaan dan Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none">- Mengumpulkan Data dan Informasi urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian- Menyiapkan Dokumen Urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian- Menghimpun dan menginventarisir Penilaian Prestasi kerja Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP)- Menganalisa konsep bazzeeting dan menyusun perkiraan formasi/jumlah kebutuhan pegawai- Rancangan usulan pengajuan kenaikan Pengkat, Pensiun Pegawai, Laporan Kinerja Pegawai- Konsep Kenaikan Gaji Berkala berdasarkan masa kerja dan besaran gaji yang diproses menjadi SK Gaji berkala	Data Pegawai Negeri Sipil Dinas PPKB SK kenaikan Pangkat, SK jabatan, SK Mutasi dan SK pensiun Pegawai Daftar Penilaian Prestasi kerja Pegawai Analisis Jabatan dan Analisis beban kerja Data Pangkat/Golongan dan masa kerja Pegawai Peraturan terkait gaji dan masa kerja pegawai

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI


RAMA MUZAKAR
NIP. 19760202 2009021001


INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

5. PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	
6. JABATAN	:	Pengadministrasian Perkantoran	
7. TUGAS Terwujudnya Administrasi Kepegawaian yang Baik.	:	1.	Membuat laporan surat masuk yang diterima, dicatat, dan di sortir
	:	2.	Memberi lembar pengantar surat yang masuk dan keluar
	:	3.	Tersusunnya pengarsipan Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
	:	4.	Menyusun laporan dan dokumen gaji honorer yang ada di Dinas PPKB
	:	5.	Mengelompokkan surat atau dokumen yang masuk menurut jenis dan sifat suratnya
	:	6.	Membuat laporan surat perintah tugas dan surat perintah perjalanan dinas yan ada di Dinas PPKB
8. FUNGSI	:	Tersedianya Dokumen Pengelola Program Dan Kegiatan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.	

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA		PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Dokumen LHKPN,Laporan Kearsipan,Dokumen SKP,Dokumen Perjanjian Kinerja,Laporan Tahunan	Jumlah daftar gaji honorer		Persentase Penyusunan Dokumen gaji honorer	Dokumen Kegiatan OPD
		Jumlah Dokumen SPT dan SPPD		Persentase Penyusunan Dokumen SPT dan SPPD	
		Jumlah Dokumen Arsip		Persentase Penyusunan Dokumen SKP	
		Jumlah Laporan Kegiatan Administrasi Kepegawaian		Persentase Penyusunan Laporan SPT Tahunan	

Kutai Kartanegara, 03 Februari 2025

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN


SRI MAYA SULFANI
Pengatur Tk.I (II/d)
NIP. 19790424 200902 2 004

Mengetahui,
Kesubbag Umum Ketatalaksanaan Kepegawaian,



H.J. BERTHA MELANIA, SE.M.Si
Pembina IV/a
NIP. 19730406 199803 2 009

Tenggarong, 3 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi



YETIYULIANA
Pengatur Tk.I
NIP. 19780710 200801 2 026

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2025

- | | | |
|------------|---|--|
| 1. Jabatan | : | PENGOLAH DATA DAN INFORMASI |
| 2. Tugas | : | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang penilaian kinerja pegawai |
| 3. Fungsi | : | a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang |

- b. Memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
- c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak dapat penyimpangan dalam pelaksanaan;
- d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
- e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan;

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Pencapaian Pengolah Data Dan Informasi Pegawai Dengan Hasil yang Cukup dan Baik:	<ul style="list-style-type: none"> - Rekonsiliasi data rutin - Membuat dokumentasi/Sistem Informasi - Memasukan data ke software data - Mengolah Data dan Informasi urusan Umum - Ketatalaksanaan dan Kepegawaian - Membuat Rekap data 	Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan dan Memeriksa data urusan Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian 	<ul style="list-style-type: none"> - Data ASN - SKP - LKH - Perjanjian Kinerja - IKI - IKU 	Pengolah Data Dan Informasi

INDIKATOR KINERIA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

2. JABATAN

3. TUGAS

4. FUNGSI

: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

: Melaksanakan tugas mengurus Barang/Alokon Milik Daerah dan Pada Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian Dinas PPKB

:
1. Menyusun laporan bulanan keluar dan masuk serta sisa barang/Alokon

2. Penyusunan Laporan Barang Sementer dan Tahunan

3. Menyiapkan Surat Pesanan Barang Berdasarkan Nota Pesanan Barang

4. Menyerahkan Barang Berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPB) yang dituangkan kedalam berita cara penyerhan barang

5. Menyaipakna Dokumen Penyerahan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi

6. Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain

7. Melakukan Stock Ofname barang persediaan

8. Menyiampan dokumen antara lain foto copy dokumen, kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/foto copy Salinan dokumen Penata Usahaan.


Membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada pengelola barang melalui pengguna barang setelah diteliti oleh Pejabat Penata Usahaan Pengguna Barang

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERIA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Tertlaksanaanya Penata Usahaan Aset Dinas PPKB	- Jumlah menerima, menyimpan dan menyulurkan barang pakai habis	- Menerima, menyimpan dan menyulurkan barang pakai habis	- Dokumen Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran barang Milik daerah
2.	Tersajinya Laporan Barang Milik Daerah	- Jumlah mencatat Barang Milik Daerah yang diterima ke dalam buku kartu barang	- Mencatat Barang Milik Daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang	- Berita acara Penerimaan Barang
3.	Tertlaksanaanya Inventarisasi Aset dan rencana Kebutuhan Barang	- Jumlah meneliti dan menghimpun dokumen barang pakai habis/ persediaan yang diterima	- Meneliti dan menghimpun dokumen barang pakai habis	- Kartu Barang dan kartu persediaan barang

Kasubbag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Tenggaronr, 03 Februari 2025

Pengadministrtasi Perkantoran


Hj. Bertha Melania, SE., M.Si
Pembina
NIP. 19730406 199803 2 009


Ipal Martini
Pengatur
NIP. 19710930 201212 2002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah

:

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. Jabatan

:

Pengolah Data dan Informasi
3. Tugas

:

Menyiapkan, Melakukan Pengolahan Daftar Gaji, Menyajikan, Mengkoordinasikan, Membuat surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP), melakukan penginfutan perubahan Gaji melalui Aplikasi Simgaji, serta menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan pembayaran Gaji.
4. Fungsi

:

1. Melakukan pencetakan daftar gaji dan Tunjangan ASN

2. Menyajikan Daftar Transper Gaji dan Tunjangan ASN untuk disampaikan ke Bank Penyalur

3. Melaksanakan koordinasi dan konultasi ke unit tertentu tentang pengelolaan gaji apabila terjadi perubahan dan kendala dalam proses pengelolaan gaji

4. Mengumpulkan dan mengolah data ASN yang selanjutnya di jadikan bahan untuk melakukan Rekonsiliasi Gaji

5. Menyajikan Data realisasi secara akurat sebagai bahan laporan kepada Pimpinan

6. Melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Sumber Data
1.	Tersedianya laporan informasi realisasi dan anggaran secara tersanding	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran	Laporan	12	1. Dokumen Pajak
2.	Terlaksananya Laporan Pajak Tahunan ASN	Jumlah Laporan Pajak Tahunan ASN	Dokumen	1	2. Dokumen Gaji
3.	Terlaksananya Koordinasi, Monitoring, Evaluasi serta melaksanakan tugas kedinasan sesuai dengan Perintah Atasan	Jumah Dokumen	Dokumen	7	3. Aplikasi SIPD
4.	Terlaksananya Rekonsiliasi Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Laporan	Lapora	1	4. Aplikasi Simgaji
5.	Tersedianya Dokumen SPP, SPM, SPTJM dan Surat Pernyataan Gaji dan Tunjangan ASN Daerah	Jumlah Dokumen	Dokumen	24	5. Data ASN
					6. Dokumen KGB dan Kenaikan Pangkat ASN

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Sumber Data
6.	Diterbitkannya Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) Gaji ASN	Jumlah Surat	Orang	5	
7.	Tersedianya Data Template Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Data Template	Dokumen	12	
8.	Tersedianya Daftar Gaji dan Tunjangan ASN Tiap Bulan	Jumlah Daftar / Dokumen	Daftar / Dokumen	12	
9.	Tersedianya Dokumen / Ebilling Pajak Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Dokumen / Ebilling	Dokumen	12	
10.	Tertelaksananya Entry Perubahan Gaji ASN DPPKB (Kenaikan Pangkat,KGB dan Lainnya)	Jumlah Orang	Orang	25	
11.	Tertelaksananya Pembayaran Gaji dan Tambahan Penghasilan ASN DPPKB	Jumlah Daftar Transper	Daftar Transper	24	

PIHAK KEDUA
Sekretaris



Dra. MASTUKHAH,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19671112 199203 2 007

Tenggarong, 03 Februari 2025

PIHAK PERTAMA,
Pengolah Data dan Informasi



ABDUL RAHMAN
Penata Muda
NIP. 19770113 200701 1 015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

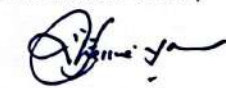
1. Perangkat Daerah	:	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. Jabatan	:	Perencana Ahli Muda
3. Tugas	:	<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Pendek2. Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Lintas Sektoral3. Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Regional4. Menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Sektoral5. Menyusun Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan6. Melaksanakan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan7. Melaksanakan Penatausahaan Keuangan yang meliputi penelitian, verifikasi, akuntansi, dan pelaporan keuangan Dinas Pengendalian Penduduk
4. Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin pelaksanaan suatu penugasan penyusunan Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Pendek (Renja, Renja-Perubahan)2. Memimpin Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (LPPD, LkjiP)3. Mengkoordinir Penyusunan Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan4. Memimpin Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan dengan meneliti kelengkapan SPP-LS yang diajukan oleh PPTK, meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU yang diajukan Bendahara Pengeluaran, Menyajikan SPM, Menyajikan Laporan Keuangan SKPD.

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	177 Dokumen	Menjamin tersedianya dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah	=Jumlah Dokumen perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun.	- Dokumen Renja, - Renja Perubahan, RKT, RKA/DPA, RKA-P/DPA-P LPPD, LKJIP, Laporan Monev Capaian Kinerja (E-Pantau), Laporan Keuangan Perangkat Daerah
2.	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 Persen	Menjamin Hasil Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan terhadap seluruh layanan administrasi keuangan perangkat daerah.	= (Jumlah layanan administrasi keuangan perangkat daerah yang dilaksanakan) / (Jumlah Layanan Administrasi Keuangan perangkat daerah yang direncanakan) x 100%	- Daftar Gaji dan Tunjangan, SPP/SPM

Sekretaris,


DRA. MASTUKHAH, M.Si
 Pembina Tk. I
 NIP.19671112 199203 2 007

Tenggarong, 06 Februari 2025
 Perencana Ahli Muda,


HENNIE ASFIYANIE, SE., M.Si
 Pembina
 NIP.19681013 199903 2 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana		
2. JABATAN	:	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN		
3. TUGAS	:	1.	Menyusun Laporan Realisasi Per Sub Kegiatan	
		2.	Mengidentifikasi Laporan Kegiatan di Aplikasi E-Pantau	
		3.	Tersedianya Laporan Kegiatan Bulanan	
		4.	Tersedianya Laporan Kegiatan Triwulan	
		5.	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	
		6.	Laporan Bulanan Kegiatan Melalui Aplikasi E-Pantau	
		7.	Melaksanakan Kegiatan Perjalanan Dinas dan Rapat-Rapat Kedinasan	
		8.	Laporan SPT Tahunan	
		9.	Membuat Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Kegiatan	
		10.	Membuat Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	
		11.	Membuat Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	
4. FUNGSI	:	Melakukan Laporan Kegiatan berdasarkan Data , Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku		
No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Tersusunnya Laporan Serapan Anggaran Per Sub Kegiatan	Jumlah laporan Realisai Per Sub kegiatan	Jumlah Data laporan Kendali kegiatan	Aplikasi SIPD RI
2.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Mengidentifikasi Laporan Kegiatan di Aplikasi E-Pantau	Mengevaluasi Laporan Kegiatan di Aplikasi E-Pantau	Aplikasi E-Pantau
3.	Tersusunnya Laporan Serapan Anggaran dan Realisasi Fisik	Jumlah Laporan Bulanan Kegiatan	Jumlah Infutan Laporan Bulanan Kegiatan	Aplikasi E-Pantau

4.	Tersusunya Laporan Triwulan	Jumlah Laporan Kegiatan Triwulan	Jumlah Infutan Laporan Kegiatan Triwulan	Aplikasi E-Pantau
5.	Tersusunya Laporan Gerakan Etam Mengaji	Jumlah Laporan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Laporan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan Kegiatan OPD
6.	Tersusunya Laporan Bulanan Per Sub kegiatan	Jumlah Laporan Bulanan kegiatan Melalui Aplikasi E-Pantau	Jumlah Infutan Laporan Bulanan kegiatan Melalui Aplikasi E-Pantau	Aplikasi E-Pantau
7.	Tersusunya Laporan Perjalanan Dinas dan Rapat-Rapat Kedinasan	Jumlah laporan Kegiatan Kedinasan Rapat Koordinasi dan Perjalanan Dinas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kedinasan Rapat-Rapat Koordinasi dan Perjalanan Dinas	Laporan Perjalanan Dinas dan Rapat-Rapat Kegiatan kedinasan
8.	Tersusunya Laporan SPT Tahunan	Jumlah Laporan SPT Tahunan	Jumlah Laporan SPT Tahunan	DJP Online
9.	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Kegiatan	Jumlah Infutan Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Kegiatan	Aplikasi SIPD RI
10.	Tersusunya Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah Infutan Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Aplikasi E-Kinerja
11.	Tersusunya Dokumen Perjanjian Kinerja	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	Jumlah Infutan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	Aplikasi E-Kinerja

Kutai Kartanegara , 03 Februari 2025

Pihak Pertama,

PENELAAHN TEKNIS KEBIJAKAN



DINA ELVINA,SE

Penata Tk. I / III.d

NIP. 19800819 200604 2 028

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana			
2. JABATAN	:	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN			
3. TUGAS	:	1.	Tersusunnya Dokumen RENSTRA DPPKB		
		2.	Tersusunnya Dokumen RENJA DPPKB		
		3.	Tersusunnya Dokumen RENJA-P DPPKB		
		4.	Tersusunnya Laporan LPPD DPPKB		
		5.	Tersusunnya Tingkat Kepatuhan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)		
		6.	Tersedianya Laporan SPT Tahunan		
		7.	Tersusunnya Dokumen Kegiatan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)		
		8.	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja		
		9.	Tersusunnya Dokumen Rapat dan Kegiatan		
4. FUNGSI	:	Melakukan kegiatan penataan laporan transaksi keuangan berdasarkan data, bukti pendukung Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA		PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Dokumen RENSTRA	Jumlah Dokumen RENSTRA		Jumlah Dokumen RENSTRA	Dokumen RENSTRA
2	Tersedianya Dokumen RENJA	Jumlah Dokumen RENJA		Jumlah Dokumen RENJA	Dokumen RENJA
3	Tersedianya Dokumen RENJA-P	Jumlah Dokumen RENJA-P		Jumlah Dokumen RENJA-P	Dokumen RENJA-P
4	Tersedianya Laporan LPPD	Jumlah Laporan IKK LPPD		Jumlah Laporan IKK LPPD	Laporan LPPD
5	Melaporkan Laporan SPT Tahunan	Jumlah Pelaporan SPT Tahunan		Jumlah Pelaporan SPT Tahunan	Laporan SPT Tahunan
6	Tersedianya Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA) ""	Jumlah Pelaporan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji		Jumlah Pelaporan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji	Dokumentasi Gerakan Etam Mengaji
7	Melaksanakan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah Dokumen SKP		Jumlah Dokumen SKP	Dokumen SKP
8	Tersedianya Perjanjian Kinerja	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja		Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja	Dokumen Perjanjian Kinerja
9	Terlaksananya Tugas dan Kegiatan Kedinasan Rapat Koordinasi dan Perjalanan Dinas	Jumlah Kegiatan kedinasan Rapat Koordinasi dan Perjalanan Dinas		Jumlah Kegiatan kedinasan Rapat Koordinasi dan Perjalanan Dinas	Laporan Perjalanan Dinas dan Rapat Rapat

Kutai Kartanegara, 3 Februari 2025

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN


DIANA LESTARI, S.Sos

Penata Tk I/ III/d

NIP. 197704152009012004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana			
2. JABATAN	:	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN			
3. TUGAS	:	1.	Menginput bukti-bukti pengeluaran ke dalam SIPD RI		
		2.	Mengerjakan Penerbitan SPP dan SPM		
		3.	Memasukkan SPM/SPP ke Bendahara Umum Daerah (BUD)		
		4.	Mengambil berkas yang sudah diterbitkan SP2D		
		5.	Memverifikasi dokumen sumber transaksi keuangan dengan bukti pendukungnya Berdasarkan		
		6.	Tersusunnya Dokumen Rapat dan Kegiatan		
4. FUNGSI	:	Melakukan kegiatan penataan laporan transaksi keuangan berdasarkan data, bukti pendukung Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA		PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Mengentri dan mencetak pengajuan SPP dan SPM	Jumlah Yang Diferivikasi surat pertanggung jawaban (SPJ) UP, GU, TU, LS		Jumlah pengajuan surat pertanggung jawaban (SPJ) UP, GU, TU, LS	Dokumen SPJ UP, GU, TU, LS
2	Mengentri dan mencetak pengajuan SPP dan SPM	Jumlah mengentri dan mencetak pengajuan SPP dan SPM		Jumlah SPP dan SPM	SPP dan SPM
3	Mengentri SPJ fungsional	Jumlah mengentri SPJ fungsional		Jumlah SPJ fungsional	SPJ fungsional
4	Mengentri SPJ administrasi	Jumlah mengentri SPJ administrasi		Jumlah SPJ administrasi	SPJ administrasi
5	Mengentri register SPP	Jumlah Mengentri register SPP		Jumlah Mengentri register SPP	register SPP
6	Mengentri register SPM	Jumlah Mengentri register SPM		Jumlah Mengentri register SPM	register SPM

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2025

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN


IBNU ALFARISI, SE

Penata Tk I/ III/d

NIP. 198106222007011011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- | | | |
|---------------------|---|---|
| 1. Perangkat Daerah | : | Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana |
| 2. Jabatan | : | Pengolah Data Dan informasi |
| 3. Tugas | : | Menyusun,Memantau,Mengendalikan,Mengkoordinasikan,
Mengevaluasi dan Melaksanakan Tugas Kedinasan
Lainnya |
| 4. Fungsi | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya Penyampaian Laporan kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Perangkat Daerah 2. Tersusunnya Laporan Rencana Tahunan (RKT) DPPKB 3. Melaksananakan Hasil Pengarsipan Dokumen Pengolah Data Dan Informasi 4. Terlaksananya Kegiatan Gerakan Etam Mengaji 5. Terlaksananya Pelaporan Dan Tindak Lanjut Forum Konsultasi Publik 6. Terlaksananya Penjajian Data Menjadi Informasi Serta Mengkoordinasikan.Memonitoring Dan Mengevaluasi Pelaksanaan Urusan Penyusunan Program dan Keunagan 7. Terlaksananya Penyusunan Dan Penyampaian Perjajian Kinerja 8. Tersedianya Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (SKP) |

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya Penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Laporan LKJIP DPPKB	1 Laporan	Menjamin tersedianya dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen yang dihasilkan dalam 1 Tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Renja, Renja - Perubahan, RKT,IKU,IKI,P erjanjian Kinerja

2.	Tersusunanya Rencana Kerja Tahunan DPPKB	Jumlah Dokumen Laporan RKT yang disusun	1 Laporan	Menjamin tersusunnya Dokumen RKT SKPD	Jumlah Dokumen yang dihasilkan dalam 1 Tahun	- Renstra, Renja -
3.	Terlaksananya Hasil Pengarsipan Dokumen Pengolah Data Dan Informasi	Jumlah Arsip Dokumen Kegiatan DPPKB	69 Kegiatan	Tersusunnya Arsip DPPKB	Jumlah Arsip yang dihasilkan dalam 1 Tahun	- Arsip DPPKB -
4.	Terlaksananya Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Kegiatan Mengaji	48 Kali	Meningkatkan Gerakan Etam Mengaji Di Lingkungan DPPKB	Jumlah Dokumentasi dan Absensi Kehadiran yang dihasilkan dalam 1 Tahun	- Dokumentasi - Absensi
5.	Terlaksananya Pelaporan Dan Tindak lanjut Forum Konsultasi Publik	Jumlah Rapat Forum Antar OPD	100 Porsen	Meningkatkan Kinerja ASN	Jumlah dalam 1 Tahun	- OPD yang hadir -
6.	Terlaksananya Penjanjian Data Menjadi Inormasi Serta Mengkoordinasikan, Memonitoring, dan Mengevaluasi Pelaksanaan Urusan Penyusunan Program Dan Keuangan	Jumlah Dokumen SPT Elektronik	1 Dokumen	Mengukur tingkat Ketaatan terhadap penyampaian Laporan SPT Elektronik Tepat Waktu	Jumlah dokumen yang dilaporkan dalam 1 Tahun	- Aplikasi Pajak Eletronik -
7.	Terlaksananya Penyusunan Dan Penyampaian Perjanjian Kinerja	Jumlah Dokumen Penyusunan Perjanjian Kinerja	1 Dokumen	Mengukur tingkat ketaatan terhadap penyusunan Perjanjian Kinerja	Jumlah dokumen yang dilaporkan tepat waktu	- Anjab DPPKB
8.	Tersedianya dokumen Sasaran Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (SKP)	Jumlah Dokumen SKP	1 Dokumen	Mengukur tingkat ketaatan terhadap penyusunan SKP	Jumlah Laporan yang dihasilkan dalam 1 tahun	Anjab Dan E Kinerja

Sekretaris,



DRA. MASTUKHAH, M.Si
Pembina Tk. I
NIP.19671112 199203 2 007

Tenggarong, 03 Februari 2025
Pengolah Data Dan Informasi,



RINA ERA ANGGRAINI, S.Sos, M.Si
Penata Tingkat I
NIP.19850902 200901 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH		:	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	
2. JABATAN		:	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	
3. TUGAS		:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengimput dan Menyediakan Dokumen SPJ, SPP dan SPM 2. Menyajikan data atas permintaan dokumen hasil reviu dan audit oleh pihak APIP 3. Mengantar berkas SPM/SPP ke Bendahara Umum Daerah (BUD) 4. Mengambil berkas yang sudah diterbitkan SP2D dan pajak 5. Memverifikasi dokumen sumber transaksi keuangan dengan bukti pendukungnya berdasarkan ketentuan yang berlaku 6. Koordinasi dan konsolidasi serta konsultasi kegiatan penganggaran dan keuangan 	
4. FUNGSI		:	Melakukan kegiatan penataan laporan transaksi keuangan berdasarkan data, bukti pendukung berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	
No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Tersajinya Dokumen SPP dan SPM	Jumlah Dokumen SPP/SPM yang tersaji	Jumlah Dokumen SPP/SPM yang tersaji (UP, GU, TU, LS)	Dokumen SPP/SPM UP, GU, TU, LS
2	Tersedianya data laporan tindak lanjut dokumen hasil reviu dan Audit oleh Pihak APIP	Jumlah penyajian data tindak lanjut laporan hasil Reviu dan adaut oleh pihak APIP	Jumlah permintaan dokumen hasil reviu dan audit oleh pihak APIP	Pelaksanaan Kegiatan pada DPPKB
3	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di SKPD	Jumlah laporan kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di SKPD	Jumlah laporan aktivitas mengaji	Pelaksanaan Kegiatan pada DPPKB
4	Terlaksananya verifikasi dokumen pertanggung jawaban belanja beserta kelengkapan pendukung lainnya	Jumlah dokumen pertanggung jawaban belanja beserta kelengkapannya yang diverifikasi	Jumlah SPJ administrasi	SPJ administrasi
5	Menyajikan data yang mendukung laporan keuangan SKPD setiap bulan dalam rangka penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan tiap bulan dan akhir tahun	Jumlah laporan bulanan	Laporan Administrasi
6	Tersedianya laporan penilaian kinerja bulanan dan tahunan (SKP)	Jumlah laporan hasil penilaian kinerja bulanan dan tahunan (SKP)	Jumlah laporan kinerja setiap bulan	Laporan SKP
7	Terlaksananya tugas kedinasan rapat koordinasi dan perjalanan dinas yang diperintah oleh atasan	Jumlah laporan pelaksanaan rapat koordinasi dan melaksanakan perjalanan dinas	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan pada DPPKB

8	Terlaksananya tingkat kepatuhan penyampaian SPT Tahunan Pribadi	Jumlah penyampaian SPT Tahunan Pribadi	Jumlah penyampaian laporan SPT	
---	---	--	--------------------------------	--

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2025

PENATA LAYANAN OPERASIONAL




NASARUDIN, SE
Penata Muda / III a

NIP. 197701062007011016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana		
2. JABATAN		: PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN		
3. TUGAS		:	1. Pengelolaan RKA/ DPA	
			2. Gerakan Etam Mengaji (Gema)	
			3. Pengimputan Data Pajak Bulanan (DTH)	
			4. Pengimputan Data SDI (Becik)	
			5. Memverifikasi Berkas dan Mencairkan pengajuan Dana kegiatan	
			6. Melaksanakan kedinasan tugas kedinasan sehari -hari	
4. FUNGSI		:	Melakukan kegiatan penataan laporan transaksi keuangan berdasarkan data, bukti pendukung Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	
No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA		SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pengelolaan RKA/ DPA	Terlaksananya Pengelolaan RKA/ DPA		SIPD RI 2025
2	Terlaksananya Laporan Pelaksanan" Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Pelaksanan" Gerakan Etam Mengaji (GEMA)		Dokumentasi Gerakan Etam Mengaji
3	Terlaksananya Data Pengimputan Satu Data Kabupaten (Becik)	Terlaksananya Pengimputan Data Becik		Aplikasi SDI Data Becik
4	Terlaksananya Laporan DTH Pajak Bulanan	Terlaksananya Laporan Bulanan Pajak DTH		Bukti Pembayaran Pajak Kegiatan PPTK
5	Terlaksananya Memferivikasi Berkas dan Menandatangani Dokumen Pertanggung Jawaban	Terlaksananya Memferivikasi Berkas dan Menandatangani Dokumen Pertanggung Jawaban Belanja Berserta Kelengkapan Pendukung Lainnya yg akan di Ajukan untuk Pencairan		SPJ Kegiatan PPTK dan Pengajuan Dana Oelh PPTK
6	melaksanakan kedinasan tugas kedinasan sehari -hari	Terlaksananya pelaksanaan Kedinasan tugas kedinasan sehari -hari		Surat Perintah Tugas Kedinasan

Kutai Kartanegara, 3 Februari 2025
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN


JUFRI SYAHPUTRA
Pengatur Tk I/ II/d

NIP. 19811121 201001 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

:

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. JABATAN

:

Penata Kependudukan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Ahli Muda
3. TUGAS

:

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja dalam 1 tahun anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah di tetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 - 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 - 2026 pada Perangkat Daerah.

2. Menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Keuangan BPK/Inspektorat Daerah

3. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)

4. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah

5. Pemenuhan ketersediaan data dan informasi pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan

6. Membuat inovasi dan /atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah.

7. Terealisasinya Output Kegiatan tanpa menimbulkan potensi utang.

8. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja kepada kepala perangkat daerah.


9. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi berjenjang.
4. FUNGSI

:

Melaksanakan kegiatan penatalaksanaan,penyelenggaraan dan pengembangan program KKBPK

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk mengikuti program keluarga berencana. - Meningkatnya kesadaran masyarakat tentang Program Bangga Kencana . - Meningkatnya Trasparansi dan Akuntabilitas Kinerja perangkat daerah. - Meningkatnya Pemenuhan ketersediaan data dan informasi pembangunan berdasarkan tugas dan fungsi jabatan. - Terealisasinya output kegiatan tanpa menimbulkan potensi utang.	Angka kelahiran total (Total Vertility rat/TFR Per WUS Usia 15-49). - Masyarakat memperoleh informasi program bangga kencana. -- Temuan hasil pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat hari kerja. - Tingkat kepatuhan LHKPN dan LHKASN pertanggal '31 Maret 2025. - Tata kelola arsip. - Presentase ketersediaan data. - Capaian Output Kegiatan	Keluarga sejahtera,pra sejahtera, KS 1,KS2,KB Aktif/PUS kali 100%,IAT+TIAL/PUS KALI 100%,Jumlah KB Aktif MKJP/PUS Kali 100%, PA Ahir Tahun + PB Bulan Terhitung -PA Bulan Lapor, - 38 Kampung KB di 18 Kecamatan.	- Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga. - Undang-undang Nomor 23 Tahun tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Konkuren Antara Pemerintah Pusat, Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota. -arah Kebijakan Pembangunan nasional pemerintah tahun 2015-2019, BKKBN di beri mandat untuk mensukseskan Agenda Pembangunan Nasional (Nawacita), Khususnya - Agenda Prioritas Ke-3 " Membangun Indonesia dari Pinggiran dengan memperkuat Daerah-Daerah dan Desa dalam rangka Negara Kesatuan. - Agenda Prioritas Ke- 5 " Meningkatkan Kualitas Hidup Manusia Indonesia ". - Agenda Prioritas Ke- 8 "Revolusi Karakter Bangsa " melalui Pembangunan Kependudukan dan Keluarga Berencana

Tenggarong, 3 Februari 2025


Haidir, SE, MM
NIP. 197006102000121006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

:

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. JABATAN

:

Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS

:

1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan - ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan;

2. Mengumpulkan data - data dan informasi serta permasalahan yang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja;

3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian;

4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tsb sudah memenuhi persyaratan;

5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan;

6. Mengetik Konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk pertimbangan kebijakan pimpinan;

7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban;

8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan
4. FUNGSI

:

Melaksanakan Kegiatan Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota dan Kegiatan Pemanduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Kota Dalam Rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk .

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Penyediaan dan Pengolahan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyediaan dan Pengolahan Data Kependudukan	1 Dokumen Profil Kependudukan di 20 Kecamatan	- Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga. - Undang-undang Nomor 23 Tahun tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Konkuren Antara Pemerintah Pusat, Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota. - Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistim Informasi Keluarga (SIGA) - Perubahan nomenklatur BKKBN menjadi Kemendukbangga/BKKBN berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 180 dan 181 Tahun 2024,
2	Pelaksanaan Rapat Pengendalian Program Bangsa Kencana	Laporan Rapat Pengendalian Program Bangsa Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan	Cakupan Laporan Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB melalui Aplikasi SIGA	
3	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan sistem Informasi Keluarga	Laporan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga	Persentase Kegiatan BOKB yang telah di laksanakan selama 1 Tahun.	

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2025

JFK

EDY MULYADI,S.Sos

NIP. 197302272008011010

IDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

:

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. JABATAN

:

Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS

:

1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan - ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan

2. Mengumpulkan data - data dan informasi serta permasalahan yang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja;

3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian;

4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tsb sudah memenuhi persyaratan

5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan;

6. Mengetik Konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk pertimbangan kebijakan pimpinan;

7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban;

8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan
4. FUNGSI

:

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Kegiatan Pengendalian Penduduk, Sekolah Siaga Kependudukan Formal, Non Formal, Informal serta Sistem Informasi Peringatan Dini Pengendalian Penduduk	Pelaksanaan Sosialisasi, Kerjasama, Monitoring dan Evaluasi	Sekolah Siaga Kependudukan di 20 Kecamatan Kabupaten Kutai Kartanegara	<div>- Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga.</div> <div>- Peraturan Pemerintah Nomor 86 tahun 2024 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga.</div> <div>- Peraturan Kepala BKKBN Nomor 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.</div>

Kutai Kartanegara, 10 Januari 2025

IFU



Budi Hartono, SE

NIP. 19720207 200701 1 029

IDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

:

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. JABATAN

:

Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS

:

1. Menerima, Mencatat, Menyortir Surat Masuk, Sesuai dengan Prosedur dan Ketentuan yan Berlaku, Agar Memudahkan Pencarian

2. Memberi Lembar Pengantar Pada Surat, Sesuai Dengan Prosedur dan Ketentuan yang Berlaku agar Memudahkan Pengendalian

3. Mengelompokkan Surat atau Dokumen Menurut Jenis dan Sifatnya, Sesuai dengan Prosedur dan Ketentuan yang Berlaku, Agar Memudahkan Pendistribusian

4. Mendokumentasikan Surat sesuai dengan Prosedur dan Ketentuan yang Berlaku, agar tertib Administrasi

5. Melaporkan Hasil Pelaksanaan Tugas sesuai dengan Prosedur yang Berlaku Sebagai Bahan Evaluasi dan Pertanggung jawaban

6. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang Diperintahkan oleh Pimpinan Baik Tertulis Maupun Lisan
4. FUNGSI

:

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
	Menerima, Mencatat dan Menyortir Surat Masuk, Memberi Lembar Pengantar Pada Surat , Mengelompokkan Surat dan Dokumen Menurut Jenis dan Sifatnya, Mendokumentasi kan Surat , dan Melaporkan Pelaksanaan Kegiatan Kepada Atasan Sebagai Bahan Evaluasi dan Pertanggung jawaban	Jumlah Laporan Surat Masuk yang Diterima, Dicatat dan Disortir, Jumlah Surat yang diberi Lembar Pengantar, Jumlah Surat atau Dokumen yang dikelompokkan Menurut Jenis dan Sifatnya, Jumlah Surat yang di Dokumentasikan, Jumlah Laporan Pelaksanaan dan Hasil Kegiatan.	Membuat laporan Jumlah Surat atau Dokumen yang Diterima, Jumlah Surat atau Dokuman yang Dikelompokkan Menurut Jenis dan Sifatnya, Jumlah Surat yang di Dokumentasikan dan Melaporkan Pelaksanaan dan Hasil Kegiatan	Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2023 Tentang Kode Klasifikasi Arsip Di Lingkungan Pemerintah Daerah, Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan

Kutai Kartanegara, 10 Januari 2025

JFU



Donna Novita, SE

NIP. 19781105 200701 2 019

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

:

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. JABATAN

:

Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS

:

1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan - ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan;

2. Mengumpulkan data - data dan informasi serta permasalahan yang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja;

3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian;

4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tsb sudah memenuhi persyaratan;

5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan;

6. Menetik Konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk pertimbangan kebijakan pimpinan;

7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban;

8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan
4. FUNGSI

:

Melaksanakan Kegiatan Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota (Sub Kegiatan Penyediaan Data Dan Informasi Keluarga)

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
	Penyediaan Data dan Informasi Keluarga Hasil Pelaksanaan Pendataan, Pemutakhiran Pendataan Keluarga	Keluarga Yang didata dan Publikasi Hasil Pelaksanaan Pendataan Pemutakhiran Data Keluarga kepada Stakeholder dan Mitra penerima manfaat	193 Desa, 44 Kelurahan / Hanya Lokus Tertentu Kab. Kutai Kartanegara.	<div>- Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga.</div> <div>- Undang-undang Nomor 23 Tahun tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Konkuren Antara Pemerintah Pusat, Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota.</div> <div>- Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistim Informasi Keluarga (SIGA)</div> <div>- Perubahan nomenklatur BKKBN menjadi Kemendukbangga/BKKBN berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 180 dan 181 Tahun 2024,</div>

Kutai Kartanegara, 17 Januari 2025

JFU



Madioono, SE

NIP. 19730202 200012 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

:

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. JABATAN

:

Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS

:

1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan - ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan

2. Mengumpulkan data - data dan informasi serta permasalahan yang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja;

3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian;

4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tsb sudah memenuhi persyaratan

5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan:

6. Mengetik Konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk pertimbangan kebijakan pimpinan;

7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban;

8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan
4. FUNGSI


:

Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota
(Sub Kegiatan Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga)

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Verifikasi dan Validasi Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	Jumlah Laporan Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	20 Kecamatan Kabupaten Kutai Kartanegara	<div>- Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga.</div> <div>- Undang-undang Nomor 23 Tahun tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Konkuren Antara Pemerintah Pusat, Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota.</div> <div>Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan Dan Pembangunan Keluarga,Sistem Informasi Keluarga (SIGA)</div> <div>- Perubahan Nomeklatur BKKBN menjadi Kemenduk Bangga/BKKBN berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 180 dan 181 Tahun 2024</div> <div>- Peraraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2021 Tentang Percepatan Penurunan Stunting</div>

Kutai Kartanegara, 10 Januari 2025

JPU



Vena Wahyu Azwardi,SH

NIP. 19860410 2008012001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat daerah : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. Jabatan : Penelaah Kebijakan Teknis
3. Tugas : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan instansi
Pemerintah urusan umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan penganggaran, keuangan dan aset
4. Fungsi :
 1. Melakukan kegiatan pengolahan data administrasi kinerja
 2. Memantau, kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 3. Melakukan kegiatan penginputan data administrasi kinerja
 4. Menanyakan tugas yang diberikan untuk memudahkan pelaksanaan pekerjaan yang DIBERIKAN

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Cara Perhitungan / Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1.	Cakupan Anggota Bina Keluarga Lansia (BKL)	Jumlah keluarga anggota BKL yang ber-KB	Persentase	$\frac{\text{Jumlah anggota kelompok BKL yang Ber-KB}}{\text{Jumlah anggota kelompok BKL}} \times 100$	- Aplikasi SIGA BKKBN	Penelaah Kebijakan Teknis
2	Mewujudkan tingkat Kepatuhan atas Penyampaian SPT Tahunan	Kepatuhan atas Penyampaian SPT Tahunan	Laporan	1 Dokumen x 1 Tahun	- Aplikasi E PANTAU	
3	Mewujudkan tingkat Kepatuhan atas Penyusunan dan Pervambaihan Pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Kepatuhan Penyusunan Perjanjian Kinerja	Dokumen	1 Dokumen x 1 Tahun	- Aplikasi E Kinerja	
4	Pelaksanaan dan Pelaporan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Terlaksana kegiatan Mengaji	Kali	4 Kali Pelaksanaan x 12 Bulan	- Dokumen RKA/DPA	
5	Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan Berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Dinas Rapat Koordinasi dan Perjalanan Dinas Bidang	Kegiatan	2 Kegiatan x 12 Bulan	- Aplikasi E FILLING	
6	Mewujudkan tingkat Kepatuhan atas Penyampaian SKP	Jumlah Ketersisian Data di Aplikasi E-Pantau	Laporan	1 Laporan x 12 Bulan		
7	Mengkoordinasikan Penyusunan Laporan urusan pembinaan ketahanan pembangunan dan Peningkatan Keawakhteraan Keluarga	Jumlah Kepatuhan Penyampaian SKP	Laporan	1 Laporan x 12 Bulan		
8		Jumlah laporan	Laporan	1 Laporan x 1 Tahun		

Tenggarong, 3 Januari 2025


ANDRI SUDARSONO, SE
 Penata / III c
 NIP. 19810325 200801 1 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat daerah : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. Jabatan : Kepala Bidang Kelahiran dan Kesejahteraan Keluarga
3. Tugas :
 - Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pembinaan, Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pembinaan, Mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E- Government, Standar Operasional Prosedur, dan Perjanjian Kinerja, Mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan SPIP urusan pembinaan kelahiran, pembangunan, dan peningkatan kesejahteraan keluarga, Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kegiatan pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan kelahiran, Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang kelahiran dan kesejahteraan keluarga yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektori Daerah, Mengkoordinasikan penyusunan laporan urusan pembinaan kelahiran, pembangunan, dan peningkatan kesejahteraan keluarga, Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang, Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.
4. Fungsi :
 1. Kelancaran dan kelengkapan waktu dalam penyelesaian tugas
 2. Keamanan, keutuhan perangkat kerja dan kerahasiaan hasil kerja
 3. Keberanian terhadap hasil kerja dan analisis kerja
 4. Kehamiltonan hubungan kerja

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Cara Perhitungan / Penjelasan	Sumber Data
1.	Tertaksananya "Gerakan Elam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Elam Mengaji (GEMA)"	Perisen	Jumlah pelaksanaan Mengaji dalam 1 Minggu x 12 Bulan	- Dokumen Perjanjian Kinerja - Dokumen RKA - Dokumen DPA
2.	Tertaksananya pengelolaan Kelahiran Keluarga Melalui Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS) di Kecamatan	Laporan hasil pengelolaan Kelahiran Keluarga Melalui Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS)	Laporan	Jumlah PPKS Jumlah Klien yang mendapat Pelayanan Konsultasi dan Konseling	- Pendataan Keluarga (PK) - Survey Kesehatan Indonesia (SKI) - Aplikasi SIGA BKKBN
3	Meningkatnya Cakupan Anggota Bina Keluarga Lansia (BKL)	Persentase Anggota Bina Keluarga Lansia (BKL) yang ber-KB	Perisen	Jumlah Anggota BKL yang Ber-KB Jumlah Anggota BKL yang PUS	- Aplikasi E - Partau - Aplikasi E - KINERJA
4	Meningkatnya Cakupan PUS peserta KB Anggota Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Asepor (UPPKA) yang ber-KB	Persentase Anggota Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Asepor (UPPKA) yang ber-KB	Perisen	Jumlah anggota Kelompok UPPKA yang ber-KB Jumlah anggota Kelompok UPPKA Status PUS	
5	Meningkatnya Cakupan Anggota Bina Keluarga Remaja (BKR)	Persentase Cakupan Anggota Bina Keluarga Remaja (BKR) yang ber-KB	Perisen	Jumlah Anggota BKR yang Ber-KB Jumlah Anggota BKR yang PUS	
6	Meningkatnya Cakupan Anggota Bina Keluarga Balita (BKB)	Persentase Cakupan Anggota Bina Keluarga Balita (BKB) yang ber-KB	Perisen	Jumlah Anggota BKB yang Ber-KB Jumlah Anggota BKB yang Hadir Pertemuan	
7	Meningkatnya Cakupan Remaja Dalam Kegiatan Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa	Persentase Remaja Dalam Kegiatan Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa	Perisen	Jumlah PIK-RIM Jumlah Pertemuan Anggota PIK-RIM	
8	Tertaksananya Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Kelahiran dan Kesejahteraan Keluarga	Persentase Pelaksanaan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Kelahiran dan Kesejahteraan Keluarga	Perisen	Jumlah Kegiatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Jumlah kehadiran Peran serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	X 100 %

No.	Sesaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Cara Perhitungan / Penjelasan	Sumber Data
9	Tertaksananya Kegiatan Peningkatan pemberdayaan keluarga	Nilai Indeks Pembangunan Keluarga	Person	Nilai Hasil Perhitungan dari Pendataan Keluarga (PK)	
10	Tertaksananya Koordinasi Komptensi Penurunan Stunting di Kabupaten	Menurunnya Prevalensi Stunting di Kabupaten	Person	Nilai Hasil Perhitungan dari Survey Kesehatan Indonesia (SKI)	
11	Tersedianya Data dan Informasi Pembangunan Berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah	Ketersian Data di Aplikasi E-Pantau	Laporan	Jumlah Laporan di Aplikasi E-Pantau	
12	Tindak Lanjut Peminaan Dokumen Data oleh BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Dokumen Data Audit LKPD BPK yang ditindaklanjuti	Person	Pemintaan Data dari BPK Data Audit LKPD BPK yang ditindaklanjuti X 100 %	
13	Terwujudnya tingkat Kepatuhan atas Penyampaian SKP	Ketersian Data di Aplikasi E-Kinerja	Laporan	Jumlah Laporan di Aplikasi E-Kinerja	
14	Tertaksananya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Nilai	Hasil Penilaian Tata Kelola Arsip Organisasi Perangkat Daerah	
15	Mengkoordinasikan Penyusunan Laporan urusan pembinaan ketahanan pembangunan dan Peningkatan Kesejahteraan Keluarga	Tertaksananya Program Kerja di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Laporan	Jumlah Laporan pelaksanaan Sub Kegiatan yang di Laksanakan di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	
16	Terwujudnya tingkat Kepatuhan atas Penyampaian SPT Tahunan	Tertaksananya tingkat Kepatuhan atas Penyampaian SPT Tahunan	Dokumen	Bukti Laporan SPT yang terisi di Aplikasi DUP Online	
17	Terwujudnya tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	Dokumen	Bukti Laporan LHKPN	
18	Melaksanakan dan Melaporkan tugas koordinasi lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah Kegiatan Dinas Rapat Koordinasi dan Perjalanan Dinas Bidang	Kegiatan	Jumlah Laporan pelaksanaan Rapat dan Perjalanan Dinas dalam Satu Tahun	

Mengetahui,
Ptl. Kepala Dinas


DAFIP HARYANTO, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19700924 199003 1 001

Tenggarong, 31 Januari 2025
Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga


Sri Lindawati, S.Sos., M.Kes
Pembina
NIP. 19711213 199102 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah
- Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. Jabatan
- Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana
3. Tugas
- Merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi program-program kependudukan dan keluarga berencana untuk mencapai tujuan yang ditetapkan dan Menyusun laporan berkala mengenai hasil kegiatan, perkembangan program, dan rekomendasi untuk perbaikan.
4. Fungsi
1. Mengambil keputusan terkait pelaksanaan program dan kegiatan dengan kependudukan dan KB

2. Memberikan rekomendasi kepada pimpinan dan mengambil keputusan mengenai kebijakanyang berkaitan dengan kependudukan dan KB

3. Menetapkan dan menerapkan protokol dalam pengumpulan dan pengolahan data kependudukan

4. Melakukan audit dan evaluasi terhadap program dan kegiatan untuk memastikan akuntabilitas dan transparansi

5. Mengadakan pelatihan bagi staf dan mitra kerja terkait dengan program kependudukan dan keluarga berencana

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Cara Perhitungan / Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1.	Meningkatnya jumlah Pasangan Usia Subur (PUS) peserta KB Anggota UPPKA yang ber-KB Mandiri	Persentase Pasangan Usia Subur (PUS) peserta KB Anggota UPPKA yang ber-KB Mandiri	Dokumen	Jumlah anggota Kelompok UPPKA yang Ber-KB Jumlah anggota Kelompok UPPKA status PUS	- Dokumen RKA - Dokumen DPA - Dokumen Perjanjian Kinerja - Dokumen Kegiatan - SIGA	Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga
2	Pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Kegiatan	Jumlah Kegiatan Mengaji Setiap Minggu		
3	Terwujudnya Koordinasi Kompergensi Penurunan Stunting di Kabupaten	Melaksanakan Koordinasi Kompergensi Penurunan Stunting di Kabupaten	Kegiatan	Jumlah Kegiatan		
4	Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan Berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah	Melaksanakan Kepatuhan Input E-Pantau	Dokumen	Jumlah Dokumen		
5	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Atas Penyampaian SPT Tahunan	Melaksanakan Tingkat Kepatuhan atas Penyampaian SPT Tahunan	Dokumen	Jumlah Dokumen		
6	Mengkoordinasikan Penyusunan Laporan urusan pembinaan ketahanan pembangunan dan Peningkatan Kesejahteraan Keluarga	Melaksanakan Kegiatan Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA))	Kegiatan	Jumlah Kegiatan		
7	Mewujudkan tingkat Kepatuhan atas Penyusunan dan Penyampaian Perjanjian Kinerja (PK)	Melaksanakan tingkat Kepatuhan atas Kelepatan Waktu Penyampaian Perjanjian Kinerja (PK)	Dokumen	Jumlah Dokumen		
	Mewujudkan tingkat Kepatuhan atas Laporan Harfa	Melaksanakan Laporan Harfa				

8	Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN)	Dokumen	Jumlah Dokumen		
9	Pelaksanaan dan Pelaporan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Melaksanakan laporan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Kegiatan	Jumlah Kegiatan		
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan atas Penyampaian SKP	Melaksanakan Kepatuhan atas Penyampaian SKP	Dokumen	Jumlah Dokumen		

Tenggarong, 3 Februari 2025



Penata

JULIANA, S. Kep

NIP. 19820702 200604 2 024

Penata

Kependudukan dan Keluarga Berencana

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Perangkat Daerah

:

Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana
- 2 Jabatan

:

Pengolah Data dan Informasi
- 3 Tugas

:

Melaksanakan pengelolaan, verifikasi dan penyusunan terhadap data dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan Umum, Ketatalaksanaan, dan Kepegawaian.
- 4 Fungsi

:

1. Melakukan kegiatan pengolahan data administrasi kinerja

2. Melakukan kegiatan pendokumentasian administrasi kinerja

3. Melakukan kegiatan penginputan data administrasi kinerja

4. Menanyakan tugas yang di berikan untuk memudahkan pelaksanaan pekerjaan yang di berikan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji(GEMA)"	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan mengaji dalam 1 minggu x 12 bulan	- SIGA BKKBN - Dokumentasi Perjanjian Kinerja
2	Tingkat Kepatuhan atas penyusunan dan penyampaian Perjanjian Kinerja (PK)	Nilai Indeks Pembangunan Keluarga	Persen	Nilai hasil Perhitungan dari Pendataan Keluarga (PK)	- Dokumentasi RKA - Dokumentasi DPA
3	Tingkat Kepatuhan atas penyusunan dan penyampaian SKP	Jumlah Penyampaian SKP	Laporan	Jumlah Laporan SKP	- Dokumentasi Perjanjian Kinerja - Siga BKKBN
4	Melaksanakan pengelolaan Ketahanan Keluarga melalui Pusat Informasi Konseling Remaja (PIK/R)	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pusat Informasi Konseling Remaja (PIK/R)	Persen	Jumlah PIK/R Jumlah Kelompok yang mengikuti kegiatan	- Aplikasi E - Pantau - Aplikasi E - Kinerja
5	Keterisian Data di Aplikasi E- Pantau	Jumlah Laporan	Laporan	Jumlah Laporan di Aplikasi E-Pantau	
6	Melaksanakan Program Kerja di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Laporan	Laporan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan yang di laksanakan sebagai PPTK	
7	Keterisian Data di Aplikasi E-Kinerja	Jumlah Laporan	Laporan	Jumlah Laporan di Aplikasi E-Kinerja	
8	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Kegiatan Dinas Rapat Koordinasi dan Perjalanan Dinas Bidang	Kegiatan	Jumlah Laporan pelaksanaan Rapat dan Perjalanan Dinas dalam Satu Tahun	

Tenggarong, 03 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi


YUSMELIANA A. S. Sos
Penata Tingkat I/ III.d
NIP. 19710809 200701 2 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1

Perangkat Daerah

:

Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana
- 2

Jabatan

:

Penelaah Teknis Kebijakan
- 3

Tugas

:

Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan instansi Pemerintah urusan umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan, penganggaran, keuangan dan aset
- 4

Fungsi

:

- Melaksanakan kegiatan pengolahan data administrasi kinerja;

- Melakukan kegiatan pendokumentasian administrasi kinerja;


- Melakukan kegiatan penginputan data administrasi kinerja;

- Menanyakan tugas yang diberikan untuk memudahkan pelaksanaan pekerjaan yang diberikan.

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN / CARA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan stunting	Menurunnya prevalensi stunting	Persentase	Persentase kenaikan atau penurunan kasus stunting	- Dokumen Perjanjian Kinerja
2	Terpenuhnya data progres kegiatan di aplikasi E-Pantau	Tersedianya dan Keterisian data di aplikasi E-Pantau	Laporan	Jumlah Laporan Progres kegiatan di Aplikasi E-Pantau	- Dokumen RKA
3	Meningkatnya keluarga anggota BKR yang ber-KB dan melakukan pertemuan	Persentase Jumlah anggota BKR yang ber-KB dan melakukan pertemuan rutin	Persentase dan Dokumen	$\frac{\text{Jumlah Anggota BKR yang Ber-KB}}{\text{Jumlah Anggota BKR yang PUS}} \times 100\%$	- Dokumen DKA - Laporan TPK
4	Melaksanakan program "Gerakan Etam Mengaji (GEMMA)"	Jumlah pelaksanaan kegiatan GEMMA	Frekuensi dan Dokumentasi	Jumlah pelaksanaan mengaji selama 12 bulan	- Aplikasi DPJ Online
5	Terlaksananya Penyampaian SPT Tahunan ASN	Jumlah laporan SPT yang disampaikan	Laporan	Penyampaian SPT Tahunan pada DPJ Online	- Aplikasi E-Pantau
6	Kepatuhan penyampaian SKP	Jumlah laporan SKP di aplikasi E-Kinerja	Laporan	Jumlah laporan kinerja di Aplikasi E-Kinerja	- Aplikasi E-Kinerja
7	Pembuatan Perjanjian Kinerja (PK) ASN	Jumlah Perjanjian Kinerja (PK) yang di buat	Dokumen	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja	- Aplikasi SIGA
8	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan baik secara tertulis maupun lisan ke atasan	Jumlah Kegiatan Kedinasan	Laporan	Jumlah Laporan Kedinasan yang dibuat	
9	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan yang disampaikan	Laporan	Jumlah Laporan kegiatan PPTK	

Tenggarong, 03 Februari 2025

Penelaah Teknis Kebijakan



Fauzi Rahman, SE

Penata Tk. I

NIP. 19790424 200701 1 027

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat daerah : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
3. Tugas : Menginventarisasi Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku, Mengumpulkan data-data dan informasi, Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur, Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur, Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur, Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur, Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.
4. Fungsi :

1. Terlaksananya tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik

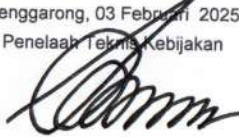
2. Terlaksananya tugas pelaksanaan kegiatan administrasi administrasi kinerja

3. Terlaksananya tugas yang diberikan

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Cara Perhitungan / Penjelasan	Sumber Data
1.	Melaksanakan pengelolaan Ketahanan Keluarga Melalui Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS) di Kecamatan	Jumlah Laporan Kegiatan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS) di Kecamatan	Persen	<div>Jumlah PPKS</div> <div><div>Jumlah Klien yang mendapat Pelayanan Konsultasi dan Konseling</div>X 100 %</div>	<div>- Dokumen Perjanjian Kinerja</div> <div>- Dokumen RKA</div> <div>- Dokumen DPA</div> <div>- Pendataan Keluarga (PK)</div> <div>- Dokumen Perjanjian Kinerja</div> <div>- Survey Kesehatan Indonesia (SKI)</div> <div>- Aplikasi SIGA BKKBN</div> <div>- Aplikasi E - Pantau</div> <div>- Aplikasi E - KINERJA</div>
2.	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	Jumlah pelaksanaan Mengaji dalam 1 Minggu x 12 Bulan	
3	Melaksanakan Kegiatan yang berkaitan dengan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Laporan Pelaksanaan	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan Sub Kegiatan yang di Laksanakan Sebagai PPTK	
4	Melaksanakan Kegiatan yang berkaitan dengan Peningkatan pemberdayaan keluarga	Nilai Indeks Pembangunan Keluarga	Persen	Nilai Hasil Perhitungan dari Pendataan Keluarga (PK)	
5	Melaksanakan kegiatan berkaitan Kompergensi Penurunan Stunting di Kabupaten	Menurunnya Prevalensi Stunting di Kabupaten	Persen	Nilai Hasil Perhitungan dari Survey Kesehatan Indonesia (SKI)	
6	Keterisian Data di Aplikasi E-Pantau	Jumlah Laporan	Laporan	Jumlah Laporan di Aplikasi E-Pantau	
7	Keterisian Data di Aplikasi E - Kinerja	Jumlah Laporan	Laporan	Jumlah Laporan di Aplikasi E-Kinerja	
8	Melaksanakan Program Kerja di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Laporan	Laporan	Jumlah Laporan pelaksanaan Sub Kegiatan yang di Laksanakan Sebagai PPTK	
9	Melaksanakan dan Melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah Kegiatan Dinas Rapat Koordinasi dan Perjalanan Dinas Bidang	Kegiatan	Jumlah Laporan pelaksanaan Rapat dan Perjalanan Dinas dalam Satu Tahun	

Tenggarong, 03 Februari 2025

Penelaah Teknis Kebijakan



Muhamad Taufik, S.Sos


Penata Muda TK I

NIP. 19740603 200701 1 019

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Perangkat Daerah : Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana
- 2 Jabatan : Pengolah data dan informasi
- 3 Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi dan penyusunan terhadap data dan laporan di lingkungan instansi pemerintah urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian.
- 4 Fungsi :
 - 1. Melaksanakan kegiatan pengolahan data administrasi Kinerja
 - 2. Melakukan kegiatan pendokumentasian administrasi Kinerja
 - 3. Melakukan kegiatan penginputan data administrasi Kinerja
 - 4. Menanyakan tugas yang di berikan untuk memudahkan pelaksanaan pekerjaan yang di berikan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
1.	Cakupan PUS Peserta KB anggota usaha peningkatan pendapatan keluarga Aseptor	Jumlah laporan peningkatan pendapatan keluarga aseptor (UPPKA) yang ber KB- Mandiri	persen	$\frac{\text{Jumlah anggota kelompok uppka yang Ber- KB}}{\text{Jumlah anggota kelompok uppka}} \times 100\%$		1. Siga 2. E- Kinerja
2	Pelaksanaan GERAKAN ETAM MENGAJI (GEMA)	- Jumlah laporan pelaksanaan "GERAKAN ETAM MENGAJI"(GEMA)	kegiatan	$\frac{\text{Jumlah pelaksanaan mengaji}}{1 \text{ minggu} \times 12 \text{ bulan}}$	48 kali	3. Perjanjian E- Kinerja 4. Absensi dan dokumentasi
3	Penyusunsn dan penyampaian perjanjian Kinerja	- Jumlah laporan penyampaian kinerja (PK)	laporan	$\frac{\text{Jumlah laporan di Aplikasi E- Kinerja}}{\text{Dokumen PK}}$	1 dokumen	5. SPT dan Dokumentasi
4	Melaksanaka tugas kedinasan lain yang di perintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	- Jumlah kegiatan dinas rapat dan perjalanan dinas	kegiatan	$\frac{\text{jumlah laporan pelaksanaan rapat dan perjalanan dinas dalam 1 tahun}}{1 \text{ Dokumen SKP}}$	20 Laporan	
5	Tingkat kepatuhan penyampaian SKP	- Jumlah laporan E- Kinerja	Dokumen		12 Bulan	

Tenggarong, 3 Februari 2025
 Pengolah Data dan Informasi

 NILASARI
 Pengatur TK I / IId
 NIP. 197912032007012012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. Jabatan

Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana
3. Tugas

Merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi program-program kependudukan dan keluarga berencana untuk mencapai tujuan yang ditetapkan dan Menyusun laporan berkala mengenai hasil kegiatan, perkembangan program, dan rekomendasi untuk perbaikan.
4. Fungsi

1. Mengambil keputusan terkait pelaksanaan program dan kegiatan dengan kependudukan dan KB

2. Memberikan rekomendasi kepada pimpinan dan mengambil keputusan mengenai kebijakanyang berkaitan dengan kependudukan dan KB

3. Menetapkan dan menerapkan protokol dalam pengumpulan dan pengolahan data kependudukan

4. Melakukan audit dan evaluasi terhadap program dan kegiatan untuk memastikan akuntabilitas dan transparansi

5. Mengadakan pelatihan bagi stat dan mitra kerja terkait dengan program kependudukan dan keluarga berencana

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Cara Perhitungan / Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1.	Cakupan Anggaran Bina Keluarga Balita (BKB)	Persentase Keluarga anggota BKB yang ber-KB	Persen	<u>Jumlah anggota Kelompok BKB yang Ber-KB</u> <u>Jumlah anggota Kelompok BKB status PUS</u> 65,31	- Dokumen RKA - Dokumen DPA - Dokumen Perjanjian Kinerja - Dokumen Kegiatan - SIGA	Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga
2	Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan Berdasarkan Fungsi Perangkat	Melaksanakan Kepatuhan Input E-Pantau	Persen	56,15		
3	Mewujudkan tingkat Kepatuhan atas Penyusunan dan Penyampaian Perjanjian Kinerja (PK)	Kepatuhan Waktu dalam Penyampaian Perjanjian Kinerja (PK)	Dokumen	Jumlah Dokumen		
4		Kepatuhan waktu melaporkan LHKPN	Dokumen	Jumlah Dokumen		
5	Pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Ketepa waktu terlaksananya Kegiatan Gema Mengaji	Kegiatan	Jumlah Kegiatan		
6	Mewujudkan tingkat Kepatuhan atas Penyampaian SPT Tahunan	Melaksanakan Tingkat Kepatuhan atas Penyampaian SPT Tahunan	Dokumen	Jumlah Dokumen		
7	Terlaksananya Koordinasi, Kompergensi Penurunan Stunting di Kabupaten	Melaksanakan Koordinasi Kompergensi Penurunan Stunting di Kabupaten.	Kegiatan	Jumlah Kegiatan		

8	Mengkoordinasikan Penyusunan Laporan Urusan Pembinaan Ketahanan Pembangunan dan Peningkatan Kesejahteraan Keluarga	Melaksanakan Kegiatan Pembentukan Kelompok Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga Bina Keluarga Balita (BKB) Bina Keluarga Remaja (BKR) Pusat Informasi dan Konseling (PIK-R) Bina Keluarga Lansia (BKL) Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Aseptor (UPPKA)	Kegiatan	Jumlah Kegiatan		
9	Kegiatan Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Penyampaian SKP	Melaksanakan Pengimputan SKP	Laporan	Jumlah Laporan		
10	Pelaksanaan dan Pelaporan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Melaksanakan Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Laporan	Jumlah Laporan		

Tenggarong, 3 Februari 2025



MURYANI, S. Sos

 Penata TK. I/III d

NIP. 19700530 200012 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Perangkat Daerah

Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana
- 2 Jabatan

Penata Layanan Operasional
- 3 Tugas

Menenerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.Mempelajari obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan.Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan.Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

4 Fungsi

1. Melakukan Kegiatan Pengolahan data administrasi kinerja;

2. Melakukan kegiatan pendokumentasian administrasi kinerja;

3. Melakukan kegiatan pengumpulan data administrasi kinerja;

4. Menanyakan tugas yang diberikan untuk memudahkan pelaksanaan pekerjaan yang diberikan.
- | NO | SASARAN AKTIVITAS | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | PENJELASAN
(FORMULASI PERHITUNGAN) | SUMBER DATA |
|----|--|---|----------------------|---|--|
| 1. | Meningkatnya Keluarga Anggota yang Ber-KB | Jumlah Laporan Anggota Bina keluarga (BKB) yang ber-KB yang hadir dipertemuan | Persen | $\frac{\text{Jumlah anggota kelompok BKB yang Ber- KB}}{\text{Jumlah anggota kelompok BKB}} \times 100\%$ | 1. SIGA BKKBN
2. DOKUMEN RKA |
| 2. | Melaksanakan GERAKAN ETAM MENGAJI (GEMA) | Jumlah Laporan pelaksanaan "GERAKAN ETAM MENGAJI" (GEMA) | Laporan | Jumlah pelaksanaan mengaji dalam 1 Minggu x 12 Bulan | 3. DOKUMEN DPA
4. PK (Perjanjian Kerja) |
| 3 | Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Penyusunan dan Penyampaian Perjanjian Kinerja (PK) | Jumlah Laporan penyampaian Perjanjian Kinerja (PK) | Dokumen | Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja | 5. E-KINERJA
6. SPT, UNDANGAN DAN DOKUMENTASI |
| 4 | Pemenuhan Ketersedian data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi perangkat Daerah | Jumlah Laporan E-Pantau | Laporan | Jumlah Laporan Aplikasi E-Pantau | 7. ABSENSI DAN DOKUMENTASI
8. E-PANTAU |
| 5 | Terlaksananya Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah | Jumlah Laporan nilai tata kelola arsip | Laporan
Penilaian | Jumlah Penilaian Arsip | 9. Aplikasi Pajak DJP |
| 6 | Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Penyampaian SKP | Jumlah Laporan panyampaian SKP | Laporan | Jumlah Laporan Aplikasi E-Kinerja | |
| 7 | Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Penyampaian SPT Tahunan | Jumlah Laporan Penyampaian SPT | Laporan | Jumlah Laporan pajak DJP | |
| 8 | Pelaksanaan dan Pelaporan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan | Jumlah Laporan kegiatan Dinas Rapat koordinasi dan Perjalanan Dinas Bidang | Kegiatan | Jumlah laporan Pelaksanaan Rapat dan Perjalanan Dinas dalam satu Tahun | |
| 9 | Terkoordinasikan laporan kegiatan pembinaan ketahanan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan keluarga | Jumlah Laporan | Laporan | Jumlah Laporan pelaksanaan Sub Kegiatan yang di laksanakan sebagai PPTK | |
- Tenggarong, 3 Februari 2025

Penata Layanan Operasional

Yenny Fitrianti, SE

Penata Muda Tk. IV/ IIIb

NIP. 19860606 201001 2 050

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat daerah : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. Jabatan : Penelaah Kebijakan Teknis
3. Tugas : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan instansi
Pemerintah urusan umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan penganggaran, keuangan dan aset
4. Fungsi :
 1. Melakukan kegiatan pengolahan data administrasi kinerja
 2. Memantau, kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 3. Melakukan kegiatan penginputan data administrasi kinerja
 4. Menanyakan tugas yang diberikan untuk memudahkan pelaksanaan pekerjaan yang DIBERIKAN

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Cara Perhitungan / Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1.	Cakupan Anggota Bina Keluarga Lansia (BKL)	Jumlah keluarga anggota BKL yang ber-KB	Persentase	$\frac{\text{Jumlah anggota kelompok BKL yang Ber-KB}}{\text{Jumlah anggota kelompok BKL}} \times 100$	- Aplikasi SIGA BKKBN	Penelaah Kebijakan Teknis
2	Mewujudkan tingkat Kepatuhan atas Penyampaian SPT Tahunan	Kepatuhan atas Penyampaian SPT Tahunan	Laporan	1 Dokumen x 1 Tahun	- Aplikasi E PANTAU	
3	Mewujudkan tingkat Kepatuhan atas Penyusunan dan Pervambaian Pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Kepatuhan Penyusunan Perjanjian Kinerja	Dokumen	1 Dokumen x 1 Tahun	- Aplikasi E Kinerja	
4	Pelaksanaan dan Pelaporan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Terlaksana kegiatan Mengaji	Kali	4 Kali Pelaksanaan x 12 Bulan	- Dokumen RKA/DPA	
5	Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan Berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Dinas Rapat Koordinasi dan Perjalanan Dinas Bidang	Kegiatan	2 Kegiatan x 12 Bulan	- Aplikasi E FILLING	
6	Mewujudkan tingkat Kepatuhan atas Penyampaian SKP	Jumlah Ketersisian Data di Aplikasi E-Pantau	Laporan	1 Laporan x 12 Bulan		
7	Mengkoordinasikan Penyusunan Laporan urusan pembinaan ketahanan pembangunan dan Peningkatan Keawakhteraan Keluarga	Jumlah Kepatuhan Penyampaian SKP	Laporan	1 Laporan x 12 Bulan		
8		Jumlah laporan	Laporan	1 Laporan x 1 Tahun		

Tenggarong, 3 Januari 2025


ANDRI SUDARSONO, SE
 Penata / III c
 NIP. 19810325 200801 1 011



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
PADA BIDANG KELUARGA BERENCANA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini

N a m a : **SUPIAN AGUS, S.Sos**

Jabatan : **PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

N a m a : **DRA HJ. RINA LUTHFIANA, MM**

Jabatan : **KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**. Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Tenggarong, 03 Februari 2025

PIHAK KEDUA,
BIDANG KELURGA BERENCANA


DRA HJ. RINA LUTHFIANA, MM
PEMBINA/ (IV.A)
NIP. 19680721 199503 2 005

PIHAK PERTAMA,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN


SUPIAN AGUS, S.Sos
PENATA / (III.C)
NIP. 19780725 200701 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
PADA BIDANG KELUARGA BERENCANA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Terlaksananya Pelaksanaan Kegiatan "GERAKAN ETAM MENGAJI (GEMA)"	Mengaji dibidang Keluarga Berencana	Kegiatan	12 Laporan
2.	Laporan Pelaksanaan Minlok Stunting	Melaksanakan Rapat Koordinasi Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan	Kegiatan	20 Kecamatan
3.	Menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (AKIE), pembinaan dan peningkatan kesertaan berKB, serta jaminan ketersediaan kontrasepsi dan pelayanan KB.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Kegiatan	30 Laporan
4.	Menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (AKIE), pembinaan dan peningkatan kesertaan berKB, serta jaminan ketersediaan kontrasepsi dan pelayanan KB.	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan;	Kegiatan	25 Dokumen
5.	Menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (AKIE), pembinaan dan peningkatan kesertaan berKB, serta jaminan ketersediaan kontrasepsi dan pelayanan KB.	Melaksanakan Promosi dan KIE Program Bangga Kencana melalui media massa, cetak dan elektronik serta media luar ruang	Kegiatan	4 Media
6.	Menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (AKIE), pembinaan dan peningkatan kesertaan berKB, serta jaminan ketersediaan kontrasepsi dan pelayanan KB.	Melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Program Bangga Kencana sesuai Kearifan Budaya Lokal	Kegiatan	5 Laporan
7.	Menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (AKIE), pembinaan dan peningkatan	Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan penyuluhan, penggerakan, pelayanan dan	Kegiatan	54 Laporan

	kesertaan berKB, serta jaminan ketersediaan kontrasepsi dan pelayanan KB.	pengembangan program bangga kencana untuk petugas Keluarga Berencana PKB/PLKB		
8.	Menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (AKIE), pembinaan dan peningkatan kesertaan berKB, serta jaminan ketersediaan kontrasepsi dan pelayanan KB.	Melaksanakan penyediaan sarana pendukung operasional PKB/PLKB	Kegiatan	7 Unit

No

Aktivitas / Proses


1. Mengumpulkan bahan – bahan Kerja untuk keperluan penyelesaian pekerjaan
2. Mempelajari, mengnalasa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar mempelancar pelaksanaan tugas
3. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan
4. Membuat Laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar agar hasil telahaan dapat bermanfaat
5. Memberikan saran berdasarkan Pelaksanaan Pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

Tenggarong, 03 Februari 2025

**PIHAK KEDUA,
BIDANG KELURGA BERENCANA**


DRA HJ. RINA LUTHFIANA, MM
PEMBINA/ (IV.A)
NIP. 19680721 199503 2 005

**PIHAK PERTAMA,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**


SUPIAN AGUS, S.Sos
PENATA /III.C
NIP.19780830 200701 1 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat : Dinas Pengendalian Penduduk dan KB

2. Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan

3. Tugas :
- a. Mengumpulkan bahan –bahan kerja untuk keperluan penyelesaian Pekerjaan

b. Mempelajari, menganalisi serta menelaah bahan – bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas

c. mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan

d. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telahaan dapat bermanfaat

e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatnya untuk disampaikan kepada pimpinan unit

f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan


Fungsinya :

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA (KB)	<div><div>- Pelaksanaan Operasional Program Bangga Kencana Melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam) Rapat Koordinasi Desa 9rakordes) Dan Minilokakarya</div><div>- Melaksanakan Promosi dan KIE Program Bangga Kencana melalui media massa, cetak dan elektronik serta media luar ruang</div></div>	<div>1. CPR cara modern</div> <div>2. MKJP</div> <div>3. KB Baru</div> <div>4. Angka unmetneed</div>	<div>- APBD 2025</div> <div>- DPA 2025</div>

		<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Program Bangga Kencana sesuai Kearifan Budaya Lokal- Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan penyuluhan, penggerakan, pelayanan dan pengembangan program bangga kencana untuk petugas Keluarga Berencana PKB/PLKB- Melaksanakan penyediaan sarana pendukung operasional PKB/PLKB		
--	--	---	--	--

Mengetahui.
Kepala Bidang Keluarga Berencana


Dra. Hj. Rina Luthfiana, MM
NIP. 19680721 199503 2 005

Penelaah Teknis Kebijakan,

Supian Agus, S.Sos
NIP. 19780725 200701 1 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
PADA BIDANG KELUARGA BERENCANA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : RAMA FATHANSYAH,S.Sos

Jabatan : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : DRA HJ. RINA LUTHIANA, MM

Jabatan : KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**. Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**


PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Tenggarong, 03 Februari 2025

PIHAK KEDUA,
BIDANG KELUARGA BERENCANA

DRA HJ. RINA LUTHIANA, MM
PEMBINA/ (IV.A)
NIP. 19680721 199503 2 005

PIHAK PERTAMA,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

RAMA FATHANSYAH,S.Sos
PENATA
NIP. 19780830 200701 1 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Terlaksananya Pelaksanaan Kegiatan "GERAKAN ETAM MENGAJI (GEMA)"	Mengaji di bidang Keluarga Berencana	Kegiatan	60 kali/Pertemuan
2.	menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (AKIE), pembinaan dan peningkatan kesetiaan berKB, serta jaminan ketersediaan kontrasepsi dan pelayanan KB.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kegiatan	20 Kecamatan
3.	Menyiapkan Data Angka Peserta KB Baru	Terlaksananya menyiapkan Data Angka Peserta KB Baru	Kegiatan	20 Kecamatan
4.	Terpenuhinya Pemberdayaan dan Peningkatan Peran serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesetiaan Ber-KB	Terlaksananya Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung KB dan Fasilitas dan Pembinaan Pendampingan Ibu Hamil dan Ibu Pasca Persalinan	Kegiatan	20 Kecamatan
5.	Menyajikan Data Menuernnya Angka Unmet Need	Menyiapkan data kegiatan Laporan dan Menuernnya Angka Unmet Need	Kegiatan	20 Kecamatan

No	Aktivitas / Proses
----	--------------------

1. Mengumpulkan bahan – bahan kerja untuk keperluan penyelesaian pekerjaan
2. Mempelajari, mengnlasa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar mempelancar pelaksanaan tugas
3. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan
4. Membuat Laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar agar hasil telaahan dapat bermanfaat
5. Memberikan saran berdasarkan Pelaksanaan Pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulli maupun lisan

PIHAK KEDUA,
BIDANG KELURGA BERENCANA
DRA H. RINA LUTHFIANA, MM
PEMBINA/ (IV.A)
NIP. 19680721 199503 2 005

PIHAK PERTAMA,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
RAIMA FATHANSYAH, S.Sos
PENATA
NIP. 19780830 200701 1 014

Tenggarong, 03 Februari 2025

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat

: Dinas Pengendalian Penduduk dan KB
2. Jabatan

: Pengolah Data dan Informasi
3. Tugas

:
- a.

Mengumpulkan bahan –bahan kerja untuk keperluan penyelesaian Pekerjaan
- b.

Mempelajari, menganalisi serta menelaah bahan – bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas
- c.

Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan
- d.

Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahaan dapat bermanfaat
- e.

Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatnya untuk disampaikan kepada pimpinan unit
- f.

Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

Fungsinya :

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
	PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA (KB)	<div><div>-</div><div>Terlaksananya Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung KB</div><div>-</div><div>Pemerintah Daerah yang Mendapatkan Fasilitas dan Pembinaan Pendampingan Ibu Hamil dan Ibu Pasca Persalinan</div></div>	<div><div>1.</div><div>CPR cara modern</div><div>2.</div><div>MKJP</div><div>3.</div><div>KB Baru</div><div>4.</div><div>Angka unmetneed</div><div>5.</div><div>Drop Out</div></div>	<div><div>-</div><div>APBD 2025</div><div>-</div><div>DPA 2025</div></div>

Mengetahui.
Kepala Bidang Keluarga Berencana

Dra. Hj/Rina Luthfiana, MM
NIP. 19680721 199503 2 005

Pengelola Data dan Informasi,

Rama Fathansyah, S.Sos
NIP. 19780830 200701 1 014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Norhayati,Amd.Kep,S.Sos**

Jabatan : Penelaah teknis Kebijakan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **DRA.Hj.Rina Luthfiana,MM**

Jabatan : Administrator/Kepala Bidang Keluarga Berencana

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kutai Kartanegara, 03 Februari 2025

Pihak Kedua

Kepala Bid. Keluarga Berencana


DRA.Hj.Rina Luthfiana,MM

Pembina /IVa

NIP. 19680721 199503 2 005

Pihak Pertama

Analisis Ketahanan Keluarga


Norhayati,Amd.Kep,S.Sos

Penata TK.I/IIId

NIP. 19670404 198811 2 001

PERJANJIAN KINERJA

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan kebijakan sesuai dengan urusan Bidang Keluarga Berencana	Tersedianya hasil analisa/telaahan kegiatan Pelaporan pada aplikasi SIGA (Akseptor KB Baru, Unmet Need, Akseptor MKJP)	Dokumen	12
2.	Mengadakan Monev berdasarkan permasalahan urusan Bidang Keluarga Berencana	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi urusan Bidang Keluarga Berencana	Dokumen	12
3.	Membuat Laporan e Kinerja, SPT dan hal lain Berdasarkan urusan Bidang Keluarga Berencana	Tersedianya Laporan e Kinerja setiap bulan, SPT dan PK	Laporan	14
4.	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya	Adanya saran dan masukan kepada atasan untuk perbaikan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya	Laporan	10
5.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis	Terlaksananya tugas kedinasan lainnya yang di berikan atasan	Laporan dan Dokumen	14
6.	Membuat dan menyimpan dokumen Penilaian Prestasi Kerja Pegawai/SKP	SKP terdokumentasi	Dokumen	1
7.	Membuat Materi penyuluhan/pelatihan/sosialisasi urusan Bidang Keluarga Berencana	Tersedianya materi penyuluhan/pelatihan/sosialisasi urusan Keluarga Berencana	Dokumen	10
8.	Mendokumentasikan kegiatan kedinasan lainnya	Tersedianya dokumen kegiatan kedinasan lainnya	Dokumen	35

Kutai Kartanegara, 03 Februari 2025

Pihak Kedua

Kepala Bid. Ketahanan dan Kesejahteraan
Keluarga


DRA. Rina Luthfiana, MM

Pembina /IVa

NIP. 19680721 199503 2 005

Pihak Pertama

Analisis Ketahanan Keluarga


Norhayati, Amd. Kep. S. Sos

Penata TK. I/IIId

NIP. 19670404 198811 2 001

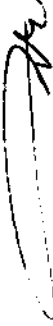
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan Bidang Keluarga Berencana
- 2 Tugas : Membantu pimpinan/atasan langsung dalam mengumpulkan bahan-bahan, mempelajari, menganalisa, menelaah, mengadakan penelitian, membuat laporan, memberikan saran urusan Bidang Keluarga Berencana, serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- 3 Fungsi : Melakukan Kegiatan yang meliputi Pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang Keluarga Berencana
- 4 Indikator Kinerja :

NO	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Cara Perhitungan/Penjelasan		Sumber Data
1	Terlaksananya kegiatan penelaahan hasil kegiatan pelaporan melalui aplikasi SIGA serta kebijakan lainnya	1 Jumlah Laporan Akseptor KB Baru	Dokumen	$\frac{\text{Jlh Laporan Akseptor KB Baru}}{12}$	x 100%	- E Kinerja - Dokumen Perjanjian Kinerja
		2 Jumlah Laporan Unmet Need	Dokumen	$\frac{\text{Jlh Laporan Unmet Need}}{12}$	x 100%	- SIGA
		3 Jumlah laporan Akseptor dengan MKIP	Dokumen	$\frac{\text{Jlh Laporan Akseptor MKIP}}{12}$	x 100%	
		4 Jumlah pelaksanaan GEMA	Kali	$\frac{\text{Jumlah Pelaksanaan GEMA}}{48}$	x 100%	

Tenggarong, 03 Februari 2025

Penelaah Teknis Kebijakan



NORHAYATI, Amd.Kep. S.505
NIP. 19670404 198811 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
PADA BIDANG KELUARGA BERENCANA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : MARHARETA
Jabatan : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**


Nama : DRA HJ. RINA LUTHIANA, MM
Jabatan : KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA
Selalu atasan **PIHAK PERTAMA**. Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.


PIHAK KEDUA akan memberikan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Tenggarong, 03 Februari 2025

PIHAK PERTAMA,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI


MARHARETA
PENATA MUDA TK.I
NIP. 197205262001122001

PIHAK KEDUA,
BIDANG KELUARGA BERENCANA


DRA HJ. RINA LUTHIANA, MM
PEMBINA/ (IV.A)
NIP. 19680721 199503 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
 PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
 PADA BIDANG KELUARGA BERENCANA
 DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Terlaksananya Pelaksanaan Kegiatan "GERAKAN ETAM MENGAJI (GEMA)"	Mengaji dibidang Keluarga Berencana	Kegiatan	42 kali/Pertemuan
2.	Melaksanakan Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Melaksanakan Keterinputan Data E-Pantau	Kegiatan	12 Bulan
3.	menyajikan data menjadi informasi serta mengordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (AKIE), pembinaan dan peningkatan kesertaan berKB, serta jaminan ketersediaan kontrasepsi dan pelayanan KB.	Mengolah dan Menyajikan Data Informasi kegiatan di Bidang Keluarga Berencana	Kegiatan	20 Kecamatan
4.	menyajikan data menjadi informasi serta mengordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (AKIE), pembinaan dan peningkatan kesertaan berKB, serta jaminan ketersediaan kontrasepsi dan pelayanan KB.	Melaksanakan Kegiatan Dinas Yang diperintah kan oleh Atasan	Kegiatan	20 Kecamatan

No
 Aktivitas / Proses

1. Mengumpulkan bahan – bahan kerja untuk keperluan penyelesaian pekerjaan
2. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam
3. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan
4. Membuat Laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit
5. Memberikan saran berdasarkan Pelaksanaan Pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

PIHAK KEDUA,
BIDANG KELURGA BERENCANA
DRA HJ. RINA LUTHFIANA, MM
PEMBINA/ (IV.A)
NIP. 19680721 199503 2 005

Tenggarong, 03 Februari 2025
PIHAK PERTAMA,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
MARHARETA
PENATA MUDA TK.I
NIP. 197205262001122001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat

: Dinas Pengendalian Penduduk dan KB
2. Jabatan

: Pengolah Data dan Informasi
3. Tugas

:
- a.

Mengumpulkan bahan –bahan kerja untuk keperluan penyelesaian Pekerjaan
- b.

Mempelajari, menganalisi serta menelaah bahan – bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas
- c.

Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan
- d.

Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telahaan dapat bermanfaat
- e.

Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatnya untuk disampaikan kepada pimpinan unit
- f.

Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

Fungsinya :


NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
	PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA (KB)	- Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	1. CPR cara modern 2. MKJP 3. KB Baru 4. Angka unmetneed	- DAK 2025

Mengetahui,
Kepala Bidang Keluarga Berencana

Dra. Hj. Rina Luthfiana, MM

NIP. 19680721 199503 2 005

Pengelola Data dan Informasi,



MARHARETA

NIP. 197205262001122001



**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2025 DINAS**

**PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **MOHAMMAD ALI QOMARUZZAMAN**
Jabatan : **PENATA KKB AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. Hj. Rina Lutfiana, MM**
Jabatan : **KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak

Kedua Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Dokumen Peraturan Bupati tentang Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025, dan Rencana Strategis (RENSTRA) tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. Terwujudnya pencapaian indikator kunci (IKK) yang mendukung keberhasilan pelaksanaan program strategis guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan kinerja organisasi.
3. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil survei Kepuasan Masyarakat, Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;
4. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/Inspektorat Daerah;

5. Terwujudnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang efektif dan berkelanjutan guna mendukung tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel;
6. Melaksanakan dan mendorong inovasi dalam upaya percepatan pembangunan secara efektif dan efisien,
7. Terwujudnya pengelolaan pengadaan pelayanan publik yang efektif, responsif dan terintegrasi melalui penerapan SP4N-LAPOR guna meningkatkan kualitas pelayanan publik;
8. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN.
09. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara akurat, transparan dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
10. Berkomitmen melaksanakan peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui upaya pengentasan stunting;
11. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaruan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
12. Melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;

KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2025
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Dukungan Operasional KB Bergarak	100.000.000,00	APBD
2	Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	938.054.000,00	DAK
3	Pembinaan Pelayanan KB dan Kesehatan reproduksi di Faskes termasuk jaringan dan jejaringnya .	113.500.000,00	APBD / DAK
4	Penyediaan Sarana Penunjang Pelayanan KB	75.000.000,00	APBD

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2025

Pihak Kedua,
KABID KELUARGA BERENCANA

Dra. Hj. Rina Lutfiana, MM
Pembina (IV/a)
NIP. 196807211995032005

Pihak Pertama,
PENATA KKB AHLI MUDA

MOHAMMAD ALI GOMARUZZAMAN
Penata TK I (III/d)
NIP. 197112141193021006

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2025

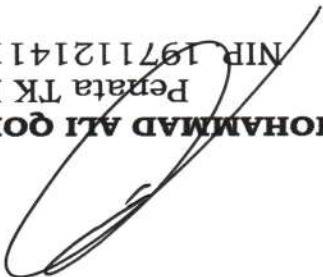
Pihak Kedua,
KABID KELUARGA BERENCANA

Dra. Hj. Rina Luthiana, MM
Pembina (IV/a)
NIP. 196807211995032005



Pihak Pertama,
PENATA KKB AHLI MUDA

MOHAMMAD ALI GOMARUZZAMAN
Penata TK I (III/d)
NIP. 197112141193021006





PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
PENGADMINISTRASIAN PERKANTORAN
PADA BIDANG KELUARGA BERENCANA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini

N a m a : **MELDI**

Jabatan : **PENGADMINISTRASIAN PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

N a m a : **DRA HJ. RINA LUTHFIANA, MM**

Jabatan : **KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA**


Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**. Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Tenggarong, 03 Februari 2025

PIHAK KEDUA,
BIDANG KELURGA BERENCANA


DRA HJ. RINA RINA LUTHFIANA, MM
PEMBINA/ (IV.A)
NIP. 19680721 199503 2 005

PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASIAN PERKANTORAN


MELDI
Pengatur
NIP. 197601012007011029

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
PENGADMINISTRASIAN PERKANTORAN
PADA BIDANG KELUARGA BERENCANA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Terlaksananya Pelaksanaan Kegiatan "GERAKAN ETAM MENGAJI (GEMA)"	Mengaji dibidang Keluarga Berencana	Kegiatan	42 kali/Pertemuan
2.	menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (AKIE), pembinaan dan peningkatan kesertaan berKB, serta jaminan ketersediaan kontrasepsi dan pelayanan KB.	Terlaksananya Kegiatan Perjalanan Dinas dan Koodinasi	Kegiatan	20 Kecamatan
3.	Terpenuhinya Pemberdayaan dan Peningkatan Peran serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB.	Terlaksananya Kegiatan Pembinaan Kesertaan Ber-KB	Kegiatan	20 Kecamatan

No	Aktivitas / Proses
----	--------------------


1. Mengumpulkan bahan – bahan Kerja untuk keperluan penyelesaian pekerjaan
2. Mempelajari, mengnalasa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar mempelancar pelaksanaan tugas
3. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan
4. Membuata Laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar agar hasil telahaan dapat bermanfaat
5. Memberikan saran berdasarkan Pelaksanaan Pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

Tenggarong, 03 Februari 2025

PIHAK KEDUA,
BIDANG KELURGA BERENCANA


DRA HJ. RINA LUTHFIANA, MM
PEMBINA/ (IV.A)
NIP. 19680721 199503 2 005

PIHAK PERTAMA,
PENGADMINISTRASIAN PERKANTORAN


MELDI
Pengatur
NIP. 197601012007011029

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA



Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **DENNY IBRAHIM, S.Sos.**

Jabatan : **PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. Hj. RINA LUTHFIANA, MM.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA**

Selaku atasasn Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan target pada perjanjian kinerja dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja), serta dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 - 2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 - 2026 pada Perangkat Daerah.

2. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) / Inspektorat Daerah;

3. Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);

4. Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji;

5. Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan Tugas dan fungsi jabatan;

6. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;

7. Terealisasi Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang;
8. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat daerah;
9. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 30 Januari 2025

Pihak Pertama,
**JF PENATA KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA**

DENNY IBRAHIM, S.Sos.
Penata Tk I (III/d)
NIP. 19730407 200012 1 003

Dra. Hj. RINA LUTHIANA, MM.
Pembina (IV/a)
NIP. 19680721 199503 2 005

Pihak Kedua,
**KEPALA BIDANG BIDANG KELUARGA
BERENCANA**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**


NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
		Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2024	Persen	100
		Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Persen	100
2	Meningkatnya Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan Tugas dan Fungsi Jabatan	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar	Persen	100
3	Terlaksananya Penguatan Peran serta Ormas dan mitra Kerja lainnya.	Persentase kehadiran peserta dari Ormas dan Mitra Kerja	Ormas/mitra kerja	15
4	Terlaksananya Pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan oleh PKB/PLKB	Persentase kehadiran peserta dari institusi masyarakat pedesaan	Desa/Kel	4

SUB KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2025
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA


NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Pembinaan IMP dan Program KBPK di lini Lapangan oleh PKB/PLKB	Rp. 50.000.000,-	APBD
2	Penguatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan dan Mitra Kerja Lainnya dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB	Rp. 100.000.000,-	APBD
Jumlah Anggaran		Rp. 150.000.000,-	

Kutai Kartanegara, 30 Januari 2025

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG BIDANG
KELUARGA BERENCANA


Dra. Hj. RINA LUTHFIANA, MM.
Pembina (IV/a)
NIP. 19680721 199503 2 005

Pihak Pertama,
JF PENATA KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA


DENNY IBRAHIM, S.Sos.
Penata Tk I (III/d)
NIP. 19730407 200012 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah

: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Jabatan

: Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana

Tugas

: Membantu pimpinan/atasan langsung dalam mengumpulkan bahan-bahan, mempelajari, menganalisa, menelaah, mengadakan penelitian, membuat laporan, memberikan saran urusan Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB

Fungsi

- : 1. Pembinaan IMP dan Program KKBP di lini lapangan oleh PKB/PLKB
- : 2. Penguatan Peran serta Organisasi Kemasyarakatan dan Mitra Kerja Lainnya dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB

0. Sasaran Kegiatan		Indikator Kinerja		Satuan	Cara Perhitungan / Penjelasan		Sumber Data	Penanggung Jawab
1.	Tertaksananya Pembinaan IMP dan Program KKBPK di lini lapangan oleh PKB/PLKB	1. Data R1 Newsiga	Dokumen	Jumlah Data kelompok X Bulan		<ul style="list-style-type: none">- Dokumen RKA- Dokumen DPA- Dokumen Perjanjian Kinerja	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana	
		2. Jumlah Kader PPKBD/Sub PPKBD	Kelompok	Jumlah Kelompok X Kegiatan				
		1 Pertemuan dengan Ormas dan Mitra Kerja Lainnya serta IMP	Dokumen	Jumlah Data kelompok X Kegiatan				
2.	Jumlah Kelompok Ormas dan Mitra Kerja Lainnya serta IMP	Kelompok	Jumlah Kelompok X Kegiatan					

Tenggarong, 30 Januari 2025
Penata KKB


DENNY IBRAHIM, S. Sos.
Penata Tingkat I
NIP. 19730407 200012 1 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **DRS. H. BUDIANTO, MM**

Jabatan : **PENELAAH TEHNIS KEBIJAKAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. Hj. RINA LUTHFIANA, MM.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Melaksanakan Koordinasi, Monitoring Evaluasi Pendistribusian alat dan obat kontrasepsi pada Klinik KB.
2. Melaksanakan Pengolahan Data Permintaan alat dan obat kontrasepsi dari Klinik KB.
3. Melaksanakan Advokasi Program Bangga Kencana Oleh Pokja Advokasi kepada Stakeholders dan Mitra Kerja .
4. Melaksanakan Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangga Kencana.
5. Melaksanakan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerjanya sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 03 Februari 2025

Pihak Pertama,
PENELAAH TEHNIS KEBIAKARAN



DRS. H. BUDIANTO, MM
Pembina (IV/a)
NIP. 19681106 199403 1 009

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG KB



Dra. Hj. RINA LUTHIANA, MM.
Pembina (IV/a)
NIP. 19680721 199503 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Koordinasi, Monitoring Evaluasi Pendistribusian alat dan obat kontrasepsi pada Klinik KB.	Jumlah Dokumen Surat Perintah Mengeluarkan Barang (SPMB)	Dokumen	12
2	Terlaksananya Koordinasi, Monitoring Evaluasi Pendistribusian alat dan obat kontrasepsi pada KKB	Jumlah Dokumen Surat Perintah Mengeluarkan Barang (SPMB)	Dokumen	12
3	Terlaksananya Advokasi Program Bangga Kencana Oleh Pokja Advokasi kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Jumlah Organisasi Advokasi Program Bangga Kencana Oleh Pokja Advokasi kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Dokumentasi Kegiatan	12
4	Terlaksananya Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangga Kencana	Hasil Laporan Pengelolaan Balai Penyuluhan Bangga Kencana	Dokumentasi Kegiatan	12
5	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji	Jumlah Kegiatan Etam mengaji	Dokumentasi Kegiatan	12

**SUB KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2025
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Advokasi Program Bangsa Kencana Oleh Pokja Advokasi kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Rp. 360.000.000,-	DAK
2	Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangsa Kencana	Rp. 337.716.000,-	APBD dan DAK
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 697.716.000,-	

Kutai Kartanegara, 03 Februari 2025

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG KB

Dra. Hj. RINA LUTHIANA, MM.
Pembina (IV/a)
NIP. 19680721 199503 2 005

Pihak Pertama,
PENELAHAH TEHNIK KEBIJAKAN
DRS. H. BUDIANTO, MM
Pembina (IV/a)
NIP. 19681106 199403 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah

: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. Jabatan

: Penelaah Tehnis Kegiatan
3. Tugas

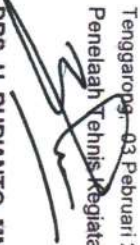
: Membantu pimpinan/atasan langsung dalam mengumpulkan bahan-bahan, mempelajari, menganalisa, menelaah, mengadakan penelitian, membuat laporan, memberikan saran urusan di Bidang Keluarga Berencana
4. Fungsi

: Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal.

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Cara Perhitungan / Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1.	Terlaksananya Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangsa Kencana	1. Laporan Hasil Pengelolaan	Laporan	Jumlah Data kelompok X Bulan	<div><div>- Dokumen RKA</div><div>- Dokumen DPA</div><div>- Dokumen Perjanjian Kinerja</div></div>	Penelaah Tehnis Kegiatan
2	Terlaksananya Advokasi Program Bangsa Kencana Oleh Pokja Advokasi kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	1 Pertemuan dengan Ormas dan Mitra Kerja Lainnya	Organisasi	Jumlah Data kelompok X Kegiatan		
		2. Jumlah Kelompok Ormas dan Mitra Kerja	Kelompok	Jumlah Kelompok X Kegiatan		

Tenggarong--03 Februari 2025

Penelaah Tehnis Kegiatan



DRS. H. BUDIANTO, MM

Pembina / IV a

NIP. 19681106 199403 1009



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
PADA BIDANG KELUARGA BERENCANA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini

N a m a : **HJ. WARDANIAH,S.SOS.I**

Jabatan : **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

N a m a : **DRA HJ. RINA LUTHFIANA, MM**

Jabatan : **KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA**


Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**. Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

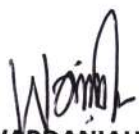
PIHAK KEDUA akan memberikan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Tenggarong, 03 Februari 2025

**PIHAK KEDUA,
BIDANG KELURGA BERENCANA**


DRA HJ. RINA LUTHFIANA, MM
PEMBINA/ (IV.A)
NIP. 19680721 199503 2 005

**PIHAK PERTAMA,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**


HJ.WARDANIAH,S.SOS.I
PENATA TINGKAT I/(III.D)
NIP.19770716 200701 2 015

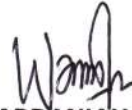
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Terlaksananya Pelaksanaan Kegiatan "GERAKAN ETAM MENGAJI (GEMA)"	Mengaji dibidang Keluarga Berencana	Kegiatan	60 kali/Pertemuan
2.	menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (AKIE), pembinaan dan peningkatan kesertaan berKB, serta jaminan ketersediaan kontrasepsi dan pelayanan KB.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kegiatan	20 Kecamatan
3.	Menyiapkan Data Angka Peserta KB Baru	Terlaksananya menyiapkan Data Angka Peserta KB Baru	Kegiatan	20 Kecamatan
4.	Terpenuhinya Pemberdayaan dan Peningkatan Peran serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB	Terlaksananya Kegiatan Pelaksanaan Dan pengelaan Program Bangga Kencana di kampung Keluarga Berkualitas,Pembinaan Terpadu Kampung KB dan Fasilitas Pengeloan Dapur Sehat Atasi Stunting (DASHAT) di kampung Keluarga Berkualitas	Kegiatan	20 Kecamatan
5.	Menyiakan Data Menurunnya Angka Unmet Need	Laporan dan Kegiatan menyiapkan data Menurunnya Angka Unmet Need	Kegiatan	20 Kecamatan

No	Aktivitas / Proses
1.	Mengumpulkan bahan – bahan Kerja untuk keperluan penyelesaian pekerjaan
2.	Mempelajari, mengnalasa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar mempelancar pelaksanaan tugas
3.	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan
4.	Membuata Laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar agar hasil telaahan dapat bermanfaat
5.	Memberikan saran berdasarkan Pelaksanaan Pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit
6.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertuli maupun lisan

Tenggarong, 03 Februari 2025

PIHAK PERTAMA,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI



HJ. WARDANIAH, S.SOS.I
PENATA TINGKAT I/(III.D)
NIP.19770716 200701 2 015

PIHAK KEDUA,
BIDANG KELURGA BERENCANA



DRA HJ. RINA LUTHFIANA, MM
PEMBINA/ (IV.A)
NIP. 19680721 199503 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat : Dinas Pengendalian Penduduk dan KB
2. Jabatan : **Pengolah Data dan Informasi**
3. Tugas :
- a. Mengumpulkan bahan –bahan kerja untuk keperluan penyelesaian Pekerjaan
 - b. Mempelajari, menganalisis serta menelaah bahan – bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas
 - c. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan
 - d. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahaan dapat bermanfaat
 - e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatnya untuk disampaikan kepada pimpinan unit
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

Fungsinya :

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
	PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA (KB)	<ul style="list-style-type: none">- Terlaksananya Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangsa Kencana di kampung Keluarga Berkualitas- Pembinaan Terpadu Kampung KB- Fasilitas Dapur Sehat Atasi Stunting (DASHAT) di kampung Keluarga Berkualitas	<ul style="list-style-type: none">1. CPR cara modern2. MKJP3. KB Baru4. Angka unmetneed	<ul style="list-style-type: none">- APBD 2025- DPA 2025

Mengetahui
Kepala Bidang Keluarga Berencana


Dra. M. Rina Luthfiana, MM
NIP. 19680721 199503 2 005

Pengelola Data dan Informasi,


Hi. Wardaniah, S.Sos.I
NIP. 19770716 200701 2 015



**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2025
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dra. Hj. RINA LUTHFIANA, MM
Jabatan : KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : DAFIP HARYANTO, S.Sos., M.Si
Jabatan : Plt. KEPALA DINAS

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak

Kedua Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Dokumen Peraturan Bupati tentang Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025, dan Rencana Strategis (RENSTRA) tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. Terwujudnya pencapaian indikator kunci (IKK) yang mendukung keberhasilan pelaksanaan program strategis guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan kinerja organisasi.
3. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil survei Kepuasan Masyarakat, Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;
4. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/Inspektorat Daerah;

5. Terwujudnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang efektif dan berkelanjutan guna mendukung tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel;
6. Melaksanakan dan mendorong inovasi dalam upaya percepatan pembangunan secara efektif dan efisien,
7. Terwujudnya pengelolaan pengaduan pelayanan publik yang efektif, responsif dan terintegrasi melalui penerapan SP4N-LAPOR guna meningkatkan kualitas pelayanan publik;
8. Terwujudnya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengambilan kebijakan yang berbasis data;
9. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN.
10. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara akurat, transparan dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
11. Berkomitmen melaksanakan peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui upaya pengentasan stunting;
12. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
13. Melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
14. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2025

Pihak Kedua,
PLT. KEPALA DINAS



DAFIP HARYANTO, S.Sos., M.Si

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197009241990031001

Pihak Pertama,
KABID KELUARGA BERENCANA



Dra. Hj. RINA LUTHFIANA, MM

Pembina (IV/a)
NIP. 196807211995032005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas kinerja DPPKB	Nilai SAKIP DPPKB	Nilai	85,40
2	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya.	Persen	100
3	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP)	NilaiMaturitas SPIP pada Perangkat Daerah	Level	3
4	Menurunnya angka kelahiran total /total Fertility Rate (TFR) per WUS (15-49) tahun	Menurunnya angka TFR per WUS (15-49)	Persen	2,14
5	Meningkatnya Kesadaran Ber-KB bagi Pasangan Usia Subur	Meningkatnya Pemakaian Kontrasepsi (CPR) cara Modern	Persen	77,22
		Meningkatnya Angka Peserta KB Baru	Persen	15,20
		Menurunnya Angka Unmet Need	Persen	10,50
		Meningkatnya Angka Akseptor MKJP	Persen	16,13
		Menurunnya Angka Drop Out Akseptor	Persen	12,02
6	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Standar Harga Satuan (SHS) Perangkat Daerah Paling lambat bulan April untuk tahun anggaran berikutnya	Persen	100
7	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di DPPKB	JumlahLaporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
8	Meningkatkan Manajemen Birokrasi yang efektif,efisien, inovatif,akuntabel, bersih dan melayani.	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65
9	Menurunnya Prevalensi Stunting	Prevalensi Stunting	Persen	14,1

KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2025
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	3.724.056.000,00	APBD/DAK BOKB
2	Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	931.750.000,00	APBD/DAK BOKB
3	Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota	1.376.554.000,00	APBD/DAK BOKB
4	Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB	1.119.900.000,00	APBD/DAK BOKB
	Jumlah	7.152.260.000	

Kutai Kartanegara, 31 Januari 2025

Pihak Kedua,
PLT. KEPALA DINAS,



DAFIP HARYANTO, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197009241990031001

Pihak Pertama,
KABID KELUARGA BERENCANA



Dra. Hj. RINA LUTHFIANA, MM
Pembina (IV/a)
NIP. 196807211995032005