

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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



#### PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK. PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

#### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: Drs. ANDI MASSAILE

Jabatan

: Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan

Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Kabupaten Kepulauan Selayar

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: H. MUH. BASLI ALI

Jabatan

: Bupati Kepulauan Selayar

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 pancapaian 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.

Benteng, 10 Februari 2023

Pihak Kedua

H. MUH. BASLI ALI

Drs. ANDI MASSAILE

Pihak Pertama

Pangkat: Pembina Utama Muda NIP. 19650806 199402 1 003

#### TARGET KINERJA TAHUN 2023

NO.	NAMA PROGRAM/KEGIATAN		T KINERJA IUN 2023	KET.
NO.	NAMA PROGRAM/ REGIATIAN	TARGET	ANGGARAN	KEI.
1	2	3	4	5
1	PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM DATA		16,000,000	_ 5
1	GENDER DAN ANAK	0,5070	10,000,000	
	Kegiatan Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		16,000,000	
2	PROGRAN PEMENUHAN HAK ANAK (PHA)	52,50%	33,000,000	
	Kegiatan Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	1	33,000,000	
3	PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK	100%	25,000,000	
	Kegiatan Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		25,000,000	
4	PROGRAM PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	25%	25,000,000	
	Kegiatan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	13,72%	25,000,000	
5	PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN	28/100.00 0 penduduk	25,000,000	-
	Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	perempuan 5,5%	25,000,000	
6	PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA	6%	25,000,000	
	Kegiatan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	100%	25,000,000	
7	PROGRAM PENGENDALIAN PENDUDUK	2,07%	228,200,000	
	Kegiatan Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	75%	. 228,200,000	

8	PROGRAM PEMBINAAN KELUARGA	78,80%	2,627,717,280	
-	Kegiatan Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai	54,54%	1,015,650,000	
-	Kearifan Budaya Lokal Kegiatan P endayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	63,16%	577,200,000	
-	Kegiatan Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota	100%	586,971,000	
-	Kegiatan Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB	65%	427,500,000	
9	PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENINGKATAN KELUARGA SEJAHTERA (KS)	BKB (73,86%),B KR (61,36%),B KL (61,56%),PI K R(51,19%), UPPKS	1,021,500,000	
	Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	вкв	1,021,500,000	,

#### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Drs. ANDI MASSAILE

Pangkat/Gol.

: Pembina Utama Muda, IV/c

NIP

: 19650806 199402 1 003

Jabatan

: Kepala Dinas

Unit Kerja

: Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak

Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguh, bahwa saya akan merealisasikan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan Program Strategis Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar pada Dinas Pemberdayaan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Perempuan Perlindungan Anak Berencana sesuai targetkinerja sebagaimana disebutkan dalam Tahun 2023.

Bila sampai batas waktu yang telah ditentukan tersebut di atas dan Saya tidak dapat berdasarkan hasil penilaian kinerja, mempertanggungjawabkan target kinerja unit kerja Saya, maka Saya bersedia diberhentikan dari jabatan saya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

> Benteng, 10 Februari 2023 Yang membuat pernyataan,

Drs. ANDI MASSAILE

NIP. 19650806 199402 1 003

#### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARAG BERENCANA KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya kualitas keluarga,keberd ayaan dan peran perempuan dalam pembangunan	1 Jumlah Perangkat Daerah yang Mengikuti Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) termasuk Perencanaan Pembangunan Responsif Gender (PPRG) Kewenangan Kabupaten/Kota	29 Perangkat
	pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	2 dokumen
		Jumlah Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) Kesetaraan Gender (KG) dan Perlindungan Anak bagi Keluarga Kewenangan Kabupaten/Koya yang Tersedia	
2	Terpenuhinya Hak Anak dan	1 Jumlah Dokumen Data Gender dan Anak kabupaten/Kota yang Tersedia	1 Dokumen
	Perlindungan Khusus Anak	2 Skor Kabupaten Kota Layak Anak	620
		3 Jumlah Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Mendapatkan Layanan Pengaduan Kewenangan Kabupaten/Kota	100 orang
3	Menurunnya angka kelahiran	1 Jumlah Laporan Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	11 laporan
		2 Jumlah Dokumen Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	11 dokumen
		3 Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan	11 laporan
4	Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang program banggakencana	Jumlah Organisasi yang Mendapatkan Advokasi Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependududkan dan Kelaurga Berencana) kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	12 organisasi

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
		2 Jumlah Dokumen Promosi dan KIE Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana) Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	4 dokumen
		Jumlah Laporan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana) Melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini Lokakarya (Minilok)	11 laporan
		4 Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana)	11 laporan
	ı	5 Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Program KKBPK	11 laporan
	, 6	6 Jumlah Sarana Pendukung Operasional PKB/PLKB yang Tersedia	5 unit
		7 Jumlah Kader yang Mengikuti Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	474 orang
		8 Jumlah Laporan Pengendalian Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan termasuk Jaringan dan Jejaringnya	17 laporan
		9 Jumlah Orang yang Mengikuti Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	4224 orang
		10 Jumlah Laporan Hasil Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Termasuk jaringan	17 laporan
		11 Jumlah Laporan Dukungan Operasional Pelayanan KB Bergerak	11 laporan
		12 Jumlah Dokumen Hasil Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung KB	1 dokumen

ио	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
		13 Jumlah Kampung KB yang Mengikuti Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana) di Kampung KB	27 kampung
5	Meningkatnya Keluarga Sejahtera	1 Jumlah Unit Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan keluarga (BKB,BKR,BKL,PPKS,PIKR dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	
		2 Jumlah Kader Pengelola dan Pelaksana (kader) Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB,BKR,BKL,PPKS,PIK R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	

Benteng, 10 Februari 2023

Pihak Kedua,

H. MUH. BASLI ALI

Drs. ANDI MASSAILE

Pihak Pertama,

Pangkat: Pembina Utama Muda NIP. 19650806 199402 1 003



## PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

#### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: Hj. ANDI REZKY ANGRIANY, S.Pd, M.M

Jabatan

: Sekretaris DP3AP2KB Kabupaten Kepulauan Selayar

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

Drs. ANDI MASSAILE

Jabatan

: Kepala Dinas P3AP2KB Kabupaten Kepulauan Selayar

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Drs. ANDI MASSAILE

Pangkat : Pembina Utama Muda NIP. 19650806 199402 1 003 Hj. ANDI REZKY ANGRIANY, S.Pd, M.M.

Pangkat: Pembina Tk.I

NIP. 19750426 2000003 2 009

#### RENCANA KERJA/ANGGARAN SEKRETARIS

### DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA TAHUN ANGGARAN 2023

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
	Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan	Penyusunan Dokumen Renja Pokok     Penyusunan Dokumen Renja     Perubahan     Penyusunan Dokumen Rencana     Strategis (Renstra)      Penyusunan Dokumen Standar     Operasional Pelayanan (SOP)     Penyusunan Evaluasi Rencana     Kinerja Perangkat Daerah	Rp 14.600.000
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp 2.000.000
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	Rp 1.850.00
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA	Rp 1.195.00
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA	Rp 1.600.00

Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD  Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi  2 Penyusunan Dokumen LKPJ	Rp	2.419.900
Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 2 Penyusunan Dokumen LKPJ		1
Laporan Hasil Koordinasi		1
		1
		1
Penyusunan Laporan 3 Penyusunan Dokumen LPPD		1
Capaian Kinerja dan Ikhtisar	1	1
Realisasi Kineria SKPD	-	
Administrasi Keuangan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Pembuatan Daftar Gaji dan Koordinasi dan Fasilitasi Pembuatan	Rp 3	.516.176.671
Perangkat Daerah ASN Tunjangan ASN Daftar Gaji dan TPP	1	
Pelaksanaan Penatausahaan Pembuatan Dokumen Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan	Rp	22.894.000
dan Pengujian/Verifikasi Penatausahaan dan Dokumen Penatausahaan dan		
Keuangan SKPD Pengujian/Verifikasi Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1	1
Keuangan SKPD	1	
Koordinasi dan Penyusunan Penyusunan Laporan Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan	Rp	5.000.000
laporan Keuangan Akhir Tahun Keuangan Akhir Tahun SKPD laporan Keuangan Akhir Tahun		
dan Laporan Hasil Koordinasi	1	
Penyusunan Laporan	1	
Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	
Redailgan Akin Tahan Sid S	1	
Pengelolaan dan Penyiapan Penyiapan Dokumen Bahan Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan	Rp	3.250.000
Bahan Tanggapan Pemeriksaan Tanggapan Pemeriksaan dan Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan	1	
Tindak Lanjut Pemeriksaan  Tindak Lanjut Pemeriksaan	1	
	Rp	2.280.000
Roof difficult dear 1 city doubles 1 city doubles 2	1.4	
Laporta:	- 1	
Dutatidity III witch Self-Steria		
SKPD eran SKPD dan Laporan	1	
Koordinasi Penyusunan	-	
Laporan Keuangan	1	
Bulanan/Triwulanan/Semest		
eran SKPD	+-	0.400.04
Administrasi Pendataan dan Pengolahan Penyusunan Dokumen Penyusunan Dokumen Administrasi	Rţ	9.420.00
Kepegawaian Perangkat Administrasi Kepegawaian Pendataan dan Pengolahan Kepegawaian		
Daerah Administrasi Kepegawaian		

		reriengkapan Kantor	Menyediakan Peralatan dan	Demondrate Section 2		
		Mary years and the same	· crengkapan kantor	Penyediaan Peralatan dan Persengkapan Kantor	Rp	13.500,000
	ŀ	Tangga	Ruman langga	Penyediaan Peralatan Rumah Tanaga	Яp	6.660,000
	- 1	Penyediaan Barang Pencetakan dan Penggandaan	Pencetakan dan Penggandaan	Penggandaan	Rp	5.189.490
1		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp	2.769.000
			Kunjungan Tamu	Menyediakan Fasilitasi Kumpungan Tamu	Жр	4.136.006
		Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Rapat dan Konsultasi SKPD	Яр	176.153.000
Barang   Penunja Pemerin	ang Urusan ntah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan Mesin Lainnya	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	15.768.000
Jasa Per	nunjang Urusan Itahan Daerah	Sumber Daya Air dan Listrik	Komunikasi, sumber daya Air dan Listrik	Koordinasi dan Fasilitasi Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	90.489.50
		Jmum Kantor	Menyediakan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Koordinasi dan Fasilitasi Penyediaasi Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	219.235.20
Barang M Penunjan	Milik Daerah E ng Urusan K	Biaya Pemeliharan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Itau Kendaraan Dinas Jabatan		Menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biawa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp.	34.630.00
	B	iaya Pemeliharan, Pajak dan erizinan Kendaraan Dinas perasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Koordinasi dan Fasilitasi Penyedisan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	RD.	6.1. 530.0t
		emeliharaan Peralatan dan	Penyediaan Pemeliharaan dan Peralatan Mesin Lainnya	Fasilitasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	6.940.0

TOTAL	
	Z. The state of th

KEPALA DINAS.

Drs. ANDI MASSAILE

NIP. 19650508 199402 1 003

Benteng, 4 Januari 2023 SEKRETARIS,

Hj. ANDI RELKY ANGRIANY, S.Pd., M.M.

NIP. 19750426 200003 2 009

#### PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA RENCANA KERJA /ANGGARAN SEKRETARIAT

10	PROGRAM	KEGIATAN		SUB KEGIATAN	INDIKATOR		AKTIVITAS	AN	GGARAN								KSANA				
VO.	PRUCINAM	KEGIATAR						/10	STATE OF THE STATE	JAN	FEI	B MA	R AI	PRIL 1	ARCI J	FUND .	TULL AC	UST SE	PT OKT	NOV	DES
	Penunjang Urusan	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi	1.	Dokumen	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Penyusunan Dokumen Renja Pokok	Rp	14,600,000												
	Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kinerja Perangkat		Perangkat Daerah	2		Penyusunan Dokumen Renja Perubahan						1			100					
	•	Daerah					Strategis (Renstra)						1								
						4.	Penyusunan Dokumen Standar Operasional Pelayanan (SOP)														
							Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja	Rp	2,000.00	10					-	-	-		+	+	+
			2.	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	RKA-SKPD dan Laporan	Pe	enyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kp	2,000,00											1	1
			3.	Koordinasi dan	Penyusunan Dokumen		enyusunan Dokumen Perubahan	Rp	1,850,0	00											
				Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA		RKA										14 m				
			L		SKPD Penyusunan Dokumen	1	Penyusunan Dokumen DPA	RI	1,195,	000		Y.									
				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	1									1	1				-	-
			4	Koordinasi dan	Penyusunan Dokumen Penyusunan Dokumen	+	Penyusunan Dokumen Perubahan	R	p 1,600	,000					1					1	
				Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Koordinasi Penyusuhan		DPA														
					Dokumen Perubahan DPA SKPD	A		-	Rp 2,41	9,90	0	+									
			5.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan		Penyusunan Dokumen     LAKIP		· F												
				Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	SKPD dan Laporan Hasil	i	Penyusunan Dokumen     LKPJ														
				Kinerja SKPD	Koordinasi Penyusunan	Penyusunan Dokumen     LPPD															

Administrators   Persignate Description   Persignate Conference   Persignate   Persignate Conference   Persignate   Persignate Conference   Persignate Conference   Persignate											
Pentatusahan dan Pengagian Vergagian SPO 3  3 Pentatusahan lapara Pengagian Vergagian SPO 3  4 Pengagiaha dan Pentatusahan da		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembuatan Daftar Gaji dan Tunjangan ASN	Koordinasi dan Fasilitasi Pembuatan Daftar Gaji dan TPP	Rp 3	5,516,176,671				S M	
Perususanan Japoran Relangan Abdir Tahun Perusuanan Abdir Tahun Pengejanan dan dan dan dan dan Paditasi Penyusuanan Pengejanan dan dan dan dan dan dan Paditasi Penyusuanan Pengerikasan Pengejanan dan dan Pengejanan dan Dahamer Pengejahan	Perangkat Daerah	Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikas	Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi	Dokumen Penatausahaan dan	Rp	22,894,000					
Persystams Bahan   Pemeriksaan   Pemeriksaan   Pemeriksaan dan Tindak Lanjut   Pemeriksaan   Pemeriksaan dan Tindak Lanjut   Pemeriksaan Tindak Lanjut   Pemeriksaan dan Tindak Lanjut   Pemeriksaan Tindak		Penyusunan laporan Keuangan Akhir		laporan Keuangan Akhir	Rp	5,000,000					
Persystaman Laporan Retunggan Bulanan/Trivalanan/Semesteran SRPD dan Semesteran SRPD dan Semesteran SRPD dan Semesteran SRPD dan Bulanan/Trivalanan/Semesteran SRPD dan Semesteran SRPD dan Bulanan/Trivalanan/Semesteran SRPD dan Bulanan/Trivalanan/Semesteran SRPD  Persystaman Dekumen Pergalahan Administrasi Pergangkat Dimerah Administrasi Dimerah Perangkat Dimerah Perangkat Dimerah Persystaman Persyst		Penyiapan Bahan Tanggapan	Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak	Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut	Rp	3,250,000					
Pengalahan   Pendataan dan   Pendataan dan   Pengalahan   Administrasi Kepegawaian   Repegawaian		Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/	Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/	Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran	Rp	2,280,000					
Dimum   Komponen Instalasi   Instalasi   Listrik/Penerangan   Bangunan Kantor   Perlengkapan   Renyediakan Peralatan dan Perlengkapan   Kantor   Rantor   Perlengkapan   Kantor   Perlengkapan   Kantor   Rantor   Perlengkapan   Kantor   Perlengkapan   Rantor   Perlengkapan   Rantor   Perlengkapan   Rantor   Perlengkapan   Perlengkapan   Rantor   Perlengkapan	Kepegawaian Perangkat	Pengolahan Administrasi	Pendataan dan Pengolahan Administrasi		Rp	9,420,000					
Perlantan dan Perlengkapan Kantor  Rantor  3. Penyediaan Menyediakan Peralatan Rumah Tangga Perlantan Peralatan Rumah Tangga  4. Penyediaan Menyediakan Barang Penyediaan Barang Penyediaan Barang Penyediaan Barang Penyediaan Barang Penyediaan Penggandaan  Barang Penggandaan Penggandaan  5. Penyediaan Menyediakan Bahan Bacaan dan Penggandaan  Bahan Bacaan Menyediakan Bahan Bacaan dan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan  Perundang-Undangan  6. Fasilitasi Kunjungan Penyediaan Fasilitasi Kunjungan Tamu  7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD  Penyediaan Penyediaan Penyediaan Rapat Menyediakan Fasilitasi Runjungan Rapat Monsultasi SKPD  Penyediaan Penyediaan Rapat Menyediakan Fasilitasi Runjungan Rapat Monsultasi SKPD	Umum Perangkat	Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Instalasi Listrik/Penerangan	Listrik/Penerangan	Rp	9,420,000					
Peralatan Rumah Tangga Rumah Tangga  4. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Penggandaan Penggandaan Penggandaan  5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan Perundang- Undangan  6. Fasilitasi Kunjungan Penyediaan Rapat Koordinasi dan Ronsultasi Konsultasi Repediakan Barang Penyediaan Barang Pencetakan dan Penggandaan Penyediaan Bahan Bacaan dan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan Rapat Koordinasi dan Ronsultasi Penyediaan Pe		Peralatan dan Perlengkapan	dan Perlengkapan	The state of the s	Rp	13,500,000					
Barang Pencetakan dan Penggandaan Penggandaan  S. Penyediaan Bahan Bacaan Bahan Bacaan dan peraturan dan Perundang- Undangan  6. Fasilitasi Kunjungan Penyediaan Fasilitasi Kunjungan Tamu  7. Penyediagaraan Rapat Koordinasi dan Roordinasi dan Roordinasi dan Konsultasi SKPD  Roordinasi dan Penggandaan  dan Penggandaan  Penyediaan Bahan Bacaan dan Penyediaan Perundang- Undangan  Roordinasi kunjungan Roordinasi dan Roordinasi dan Konsultasi SKPD  An Penyediaan Penyediaan Penyediaan Roordinasi dan Konsultasi SKPD		Peralatan			Rp	6,650,000					
Bahan Bacaan dan peraturan dan Peraturan perundang-undangan Perundang-undangan Perundang-undangan  6. Fasilitasi Kunjungan Penyediaan Fasilitasi Kunjungan Tamu Tamu  7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD SKPD  Bacaaan dan peraturan Perundang-undangan Peraturan Perundang-undangan  Menyediakan Fasilitasi Kunjungan Rp 4,150,000  Kunjungan Tamu Tamu  Fenyelenggaraan Penyelenggaraan Rapat dan Konsultasi SKPD		Barang Pencetakan dan	Cetakan dan		Rp	5,180,400					
Kunjungan Tamu Tamu  7. Penyelenggaraan Penyediaan Koordinasi dan Fasilitasi Rp 176,153,000 Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-	Bacaaan dan peraturan	Peraturan Perundang- Undangan							
Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		6. Fasilitasi Kunjungan		Tamu	1						
		Rapat Koordinasi dan	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Penyelenggaraan Rapat dan Konsultasi	Rp	176,153,000					

T	Kegiatan Pengadaan		Penyediaan Peralatan dan	Koordinasi dan Fasilitasi Peralatan	Rp	15.768,000		-	1		-
	Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Peralatan dan Mesin Lainnya	Mesin Lainnya	dan Mesin Lainnya	~*	13.768.000					
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyedian Jasa     Komunikasi,     Sumber Daya     Air dan Listrik	Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Koordinasi dan Fasilitasi Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	80,489,500					
		Penyedian Jasa     Pelayanan     Umum Kantor	Menyediakan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Koordinasi dan Fasilitasi Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	219,235,200					
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa     Pemeliharaan, Biaya     Pemeliharan dan     Pajak Kendaraan     Perorangan Dinas     atau Kendaraan     Dinas Jabatan	Menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	34,630,000					
	Dacran	Penyediaan Jasa     Pemeliharaan,     Biaya Pemeliharan,     Pajak dan Perizinan     Kendaraan Dinas     Operasional atau     Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Koordinasi dan Fasilitasi Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp	61,550,000					
		Pemeliharaan     Peralatan dan     Mesin Lainnya	Penyediaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Fasilitasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	6,940,000					
		Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Penyediaan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Fasilitasi Pemeliharaan Gedung Kantor	Rp	5,700,000					

KEPALA DINAS,

Drs. ANDI MASSAILE

NIP. 19650806 199402 1 003

Benteng, 4 Januari 2023

Hj. ANDI REZ. (1975) 19750426 2000003 2 009

#### PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIS DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUT COME)
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Renja Pokok     Penyusunan Dokumen Renja Perubahan     Penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra)     Penyusunan Dokumen Standar Operasional Pelayanan (SOP)     Penyusunan Evaluasi Rencana Kinerja	Rp 14.600.000	1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Renja Pokok Tersedianya Dokumen Renja Perubahan Tersedianya Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tersedianya Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) Tersedianya Dokumen Realisasi Kinerja
			Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Perangkat Daerah Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Rp 2.000.000	1 Dokumen	Perangkat Daerah Tersedianya Dokumen RKA SKPD
				Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	Rp 1.850.000	Dokumen	Perubahan RKA
			Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA	Rp 1.195.000	1 Dokumer	n Tersedianya Dokum Perubahan DPA

ļ		V					
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA	Rp 1.600.000		sedianya Dokumen ubahan DPA
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	<ol> <li>Penyusunan Dokumen LAKIP</li> <li>Penyusunan Dokumen LKPJ</li> <li>Penyusunan Dokumen LPPD</li> </ol>	Rp 2.419.900	1 Dokumen To La P	rsedianya Dokumen poran Akuntabilitas nerja Instansi rrsedianya Dokumen aporan Keterangan ertanggungjawaban ersedianya Dokumen aporan ertanggungjawaban ertanggungjawaban
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tunjangan ASN	Pembuatan Daftar Gaji dan Tunjangan ASN	Koordinasi dan Fasilitasi Pembuatan Daftar Gaji dan TPP	Rp3.516.176.6	71 12 Dokumen	emerintah Daerah Tersedianya Gaji dan TPP
		Pengujian/Verifikasi	Pembuatan Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp 22.894.0	00 12 Dokumen	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
		Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun		Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp 5.000.0	000 1 Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
		Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Penyiapan Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Rp 3.250	.000 24 Dokume	Terlaksananya Penatausahaan dam Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

	Penyusunan Laporan Keuangan	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semeste ran SKPD	Rp	2.280.000		Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Administrasi Kepegawaian	Rp	9.420.000	17 Dokumen	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menyediakan Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	9.420.000	1 Dokumen	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	dan Perlengkapan Kantor	Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Menyediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Peralatan	Rp Rp	13.500.000	1 Dokumen	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Tersedianya Peralatan
	Rumah Tangga	Peralatan Rumah Tangga	Rumah Tangga		0.000.000	Daportar	Rumah Tangga
	Pencetakan dan Penggandaan	Menyediakan Barang Pencetakan dan Penggandaan Menyediakan Bahan Bacaaan dan peraturan perundang-	Penyediaan Barang Pencetakan dan Penggandaan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	Rp	5.180.400	2 Dokumen 2 Dokumen	Tersedianya Barang Pencetakan dan Penggandaan Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Penyediaan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Menyediakan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp	4.150.000	12 Dokumen	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu
		Penyediaan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Rapat dan Konsultasi SKPD	Rp	176.153.000	350 Laporan	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penyediaan Pengadaaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	15.768.000	1 Laporan	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya
Daerah Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Komunikasi, Sumber	Menyediakan Jasa Komunikasi, sumber daya Air dan Listrik	Koordinasi dan Fasilitasi Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	80.489.500	12 Laporan	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
	Penyedian Jasa Pelayanan Umum Kantor	Menyediakan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Koordinasi dan Fasilitasi Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	219.235.200	12 Laporan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kanto
Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya	Menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan  Koordinasi dan Fasilitasi	Rp	34.630.000 61.550.000	1 Laporan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajal Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan  Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya
	Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan, Pajak dan Perizinan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak da perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan dan	Fasilitasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	6.940.000		Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	Penyediaan Pemeliharaan/Rehabili tasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Fasilitasi Pemeliharaan Gedung Kantor	Rp	5.700.000	1 Laporari	Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

KEPALA DINAS.

Drs. ANDI MASSAILE

NIP. 19650508 199402 1 003

Benteng, 4 Januari 2023 SEKRETARIS,

Hj. ANDI REZKY ANGRIANY, S.Pd., M.M.

NIP. 19750426 200003 2 009



## PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

#### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: Dra. SITTI NURSIAH

Jabatan

: Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: Hj. ANDI REZKY ANGRIANY, S.Pd, M.M

Jabatan

: Sekretaris DP3AP2KB Kabupaten Kepulauan Selayar

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

Hj. ANDI REZKY ANGRIANY, S.Pd, M.M.

Pangkat: Pembina Tk.I

NIP. 19750426 2000003 2 009

Pihak Pertama

Dra. STTI NURSIAH

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19690812 200701 2 036

#### PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA RENCANA KERJA /ANGGARAN KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM TA. 2023

NO	. PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGG	ARAN	i Andrew	day	WAR	TU PELA	ZEASAA	N.		
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	Penyusunan Dokumen Administrasi Kepegawaian	Mengumpulkan     Dokumen Administrasi     Kepegawaian     Merekap Dokumen     Administrasi     Kepegawaian	Rp 9,		JAMES 1	MAN	APRILIA	27.00	NUNCA		SHOW DR	No.
						Melaporkan Hasil     Rekapan Dokumen     Administrasi     Kepegawaian										
					Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	Memverifikasi kelengkapan berkas Kenaikan Gaji Berkala (KGB)										
					Fasilitasi Pelaporan Kenaikan Pangkat	Memverifikasi kelengkapan berkas kenaikan pangkat										
					Fasilitasi Pengurusan Pensiun	Memverifikasi kelengkapan berkas pensiun					9					
					Penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) unit kerja	Memverifikasi Analisis Jabatan (ANJAB) unit kerja										-
					Fasilitasi Penyusunan dan penetapan peraturan perundang undangan dan Surat Keputusan	Memverfikasi konsep peraturan perundang undangan dan Surat Keputusan										
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan     Komponen     Instalasi     Listrik/Penerangan     Bangunan     Kantor	Menyediakan Paket Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Instalasi	Membuat Nota Pesanar Barang     Menerima Barang dari Pengurus Barang		9,420,	000							
			Penyediaan     Peralatan dan     Perlengkapan     Kantor	Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Membuat Nota Pesana Barang     Menerima Barang dar Pengurus Barang	'	13,500	000,0							-
			3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Menyediakan Peralatan Rumah Tangga	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Membuat Nota Pesan Barang     Menerima Barang da Pengurus Barang		6,65	000,000							

	14. Penyedisan	Menyediakan		Charles Burney			
	Barang Pencetakan dan Penggandaan	Barang Pencetakan dan Penggandaan	Penyediaan Barang Pencetakan dan Penggandaan	Membuat Nota Pesanan     Barang      Menerima Barang dari     Pengurus Barang	Rp 5,180,400		
	5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	Menyediakan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Menerima Koran Setiap Minggu /Bulan     Membuat Kwitansi Pembayaran Koran	Rp 2,700,000		
	6. Fasilitasi Kunjungan	Penyediaan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Menyediakan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Menerima Laporan     perihal Kunjungan     Tamu     Koordinasi dengan     Sekretaris Perihal     Tamu yang Akan     Berkunjung     Memfasilitasi Kunjungan     Tamu	Rp 4,150,000		
	7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyediaan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Menerima     Surat/Undangan     Pelaksanaan     Rapat	Rp 176,153,000		
Kegiatan	Down I			Menyampaikan kepada Sekretaris perihal Surat/Undangan Pelaksanaan Rapat			
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penyediaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Barang	Rp 15,768,000		
Urusan Pemerintah Daerah				Menerima Barang dari Pengurus Barang			
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Menyediakan Jasa Komunikasi, sumber daya Air dan Listrik	Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran  2. Membayar Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 80,489,500		
Daerah	Pelayanan	Pelayanan Umum Kantor	Koordinasi dan Fasilitasi Penyedian Jasa Pelayanan Umum Kantor	Membuat Daftar     Penerima Honorarium     Non ASN     Menyampaikan kepada     Sekretaris unyuk     memverifikasi Penerima     Honoraium Non     ASN	Rp 219,235,200		

0.0

	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa     Pemeliharaan,     Biaya     Pemeliharan dan     Pajak Kendaraan     Perorangan Dinas     atau Kendaraan     Dinas Jabatan	Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan	Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan	Koordinasi dan Fasilitasi Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	34,630,000				
				Koordinasi dan Fasilitasi Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Memantau Pemeliharaan Kendaraan Operasional atau Lapangan dan dibayarkan Pajaknya	Rp	61,550,000				
		Pemeliharaan     Peralatan dan     Mesin Lainnya	Penyediaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Fasilitasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Menerima Laporan tentang Kerusakan AC, Computer, Printer	Rp	6,940,000				
		4. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Penyediaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Fasilitasi Pemeliharaan Gedung Kantor	Menerima Laporan tentang Kerusakan AC, Computer, dan Printer     Memfasilitasi pemeliharaan AC, Computer dan Laptop	Rp	5,700,000				
1			TOTAL			Rp	651,486,100				

Hj. ANDI REZEV ANGRIANY, S NIP. 19750426 2000003 2 009

Benteng, 4 Januari 2023 KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM

NIP. 19690812 200701 2 036

#### PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR PERJANJIAN KINERJA KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUT COME)
1	Penunjang Urusan Pemerintahan	Administrasi Kepegawaian Perangkat	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kepegawaian	<ol> <li>Penyusunan Dokumen Administrasi Kepegawaian</li> <li>Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala (KGB)</li> <li>Fasilitasi Pelaporan Kenaikan Pangkat</li> <li>Fasilitasi Pengurusan Pensiun</li> <li>Penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) unit kerja</li> <li>Fasilitasi Penyusunan dan penetapan peraturan perundang undangan dan Surat Keputusan</li> </ol>		12 Dokumen 7  Laporan 12 Dokumen 1  Dokumen 2  Dokumen	erlaksananya Pendataan an Pengolahan Administrasi (epegawaian 'ersedianya Dokumen KGB  Tersedianya Laporan Kenaikan Pangkat Tersedianya dokumen Pensiun Tersedianya Dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) unit kerja Tersedianya Dokumen Perundang-undangan dan Surat Keputusan
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menyediakan Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Menyediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan	Rp 9.420.000		Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangar Bangunan Kantor Tersedianya Peralatan dan
			dan Perlengkapan Kantor	Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Perlengkapan Kantor Penyediaan Peralatan	Rp 6.650.000		Perlengkapan Kantor  Tersedianya Peralatan
			Rumah Tangga	Menyediakan Peralatan Rumah	Rumah Tangga			Rumah Tangga
				Menyediakan Barang Pencetakan dan Penggandaan	Penyediaan Barang Pencetakan dan Penggandaan	Rp 5.180.40		Tersedianya Barang Pencetakan dan Penggandaan
			<ol> <li>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan</li> </ol>	Menyediakan Bahan Bacaaan dan peraturan perundang- undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp 2.700.00	0 2 Dokumer	Tersedianya Bahan Bacaa dan Peraturan Perundang Undangan

# DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYAHAN DASAR PERJANJIAN KINERJA KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM

									_					_				_		,	-	NO
																			Pemerintahan	Urusan	Penuniang	PROGRAM
				Daerah	Umum	Administrasi													Perangkat	Kepegawaian	Administrasi	KEGIATAN
5. Penyediaan Baha Bacaan dan Peratur Perundang-Undangan	4. Penyediaan Bara Pencetakan c Penggandaan	liaan Pe 1 Tangga	Penyediaan Peralatan     dan Perlengkapan     Kantor	Bangunan Kantor	Instalasi	Daniedinan													Kepegawaian	Administrasi	Pendataan dan	SUB KEGIATAN
Bahan Menyediakan Bahan Peraturan Bacaaan dan peraturan perundang-	Barang Menyediakan Barang dan Pencetakan dan Penggandaan	an Menyediakan Peralatan Rumah	Peralatan Menyediakan Perlengkapan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Bangunan Kantor	Komponen Instalasi	Monus John Boles													dan Pengolahan	Dokumen Pendataan	Penvusunan	INDIKATOR
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan g- Perundang-Undangan	Penyediaan Barang Pencetakan dan Penggandaan	1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Bangunan Kantor	Instalasi	Keputusan	undangan dan Surat	peraturan perundang		kerja 6. Fasilitasi Penyusunan	Jabatan (ANJAB) unit	<ol><li>Penyusunan Analisis</li></ol>	Pensiun	4. Fasilitasi Pengurusan	Kenaikan Pangkat	3. Fasilitasi Pelaporan		2 Fasilitasi Kenaikan Gail	Kepegawaian		Penyusunan Dokumen	AKTIVITAS
Rp	Rp	₽ P	Rp		Ą	7															Rp	MAS
2.700.000	5.180.400	6.650.000	13.500.000		9.420.000															_	9.420.000	MASUKAN
2 Dokumen	00 2 Laporan	00 1 Laporan	0 1 Laporan		1 Laporan	+			Dokumen	2	Dokumen	,1		12 Dokumen	Laporan	2		12 Dokumen			17 Dokumen	(UNALIDO)
men Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	ran Tersedianya Barang Pencetakan dan Penggandaan	an Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	an Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Bangunan Kantor	Instalasi Listrik/Penerangan	┸			Perundang-undangan dan	unit kerja Tersedianya Dokumen	Analisis Jabetan (ANJAB)	Tersedianya Dokumen		_	Kenaikan Panakat	Terseduanya Laporan	The second of the second second second second second	12 Dokumen Tersedianny Tokumen VCB	Kepegawajan	dan Pengolahan Administrasi	Terlaksarianya Pendataan	(OUT COME)

SP/SINS			Te B as a						
			Fasilitasi Kunjungan     Tamu		Kunjungan Tamu	Rp	4.150.000		Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu
				Penyediaan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 1	176.153.000		Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penyediaan Pengadaaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	15.768.000	1 Laporan	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya
		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Penyediaan Jasa     Komunikasi, Sumber     Daya Air dan Listrik	Menyediakan Jasa Komunikasi, sumber daya Air dan Listrik	Koordinasi dan Fasilitasi Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	80.489.500	12 Laporan	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
		Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa     Pelayanan Umum     Kantor	Menyediakan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Koordinasi dan Fasilitasi Penyedian Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	219.235.200	12 Laporar	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor
		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Penyediaan Jasa     Pemeliharaan, Biaya     Pemeliharan dan Pajak     Kendaraan Perorangan     Dinas atau Kendaraan     Dinas Jabatan	Menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kemdaraan Dinas Jabatan	Menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	34.630.000	1 Laporan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
	1		<ol> <li>Penyediaan Jasa         Pemeliharaan, Biaya</li></ol>	Menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Koordinasi dan Fasilitasi Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp	61.550.000	1 Laporai	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

	3.	Pemeliharaan Peralatan	Penyediaan	Fasilitasi Pemeliharaan	Rp	6.940.000	1 Laporan	Tersedianya Pemeliharaan
	- 1	dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan dan	Peralatan dan	1			Peralatan dan Mesin Lainnya
	- 1		Peralatan Mesin	Mesin Lainnya	1	1		
			Lainnya		1			
	4.	Pemeliharaan /	Penyediaan	Fasilitasi Pemeliharaan	Rp	5.700.000		Tersedianya Pemeliharaan
		Rehabilitasi Gedung	Pemeliharaan/Rehabili	Gedung Kantor				Peralatan dan Mesin Lainny
1 1	- 1	Kantor dan Bangunan	tasi Gedung Kantor					1
	- 1	Lainnya	dan Bangunan					1
1	- 1		Lainnya					1

SEKRETARIS,

Hj. ANDI REZKY ANGRIANY, S.Pd., M.M.

NIP. 19750426 200003 2 009

Benteng, 4 Januari 2023 KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM

<u>Dra. SITTI NURSIAH</u> NIP. 19690812 200701 2 036



## PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

#### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: SITTI NURAENI

Jabatan

: Pengadministrasi Umum

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: Dra. SITTI NURSIAH

Jabatan

: Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama

Pihak Kedua

Dra. SITTI NURSIAH

Pangkat: Penata Tk. I

NIP. 19690812 200701 2 036

SITTI NURAENI

Pangkat : Penata Tk.I

NIP19680303 199103 2 019

#### PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYAHAN DASAR PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAS KELUARGA BERZINCASA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	KEGIATAN SUB KEGIATAN		AKTIVITAS	RELLINGUE (CR/TPC/I)	HAMES. ENT COMMES
1		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengolahan	Penyusunan Dokumen Surat Menyurat Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Masuk das Burat Keluar	1.080 Dokumen 4 Dokumen 12 Lepteno	Pertostation Storad Manual dan Sonar

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,

Dra. STTI NURSIAH

NIP. 19690812 200701 2 036

Benteng, 4 Januari 2023

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

SITTI NURAENI

NIP. 19680303 199103 2 019

#### PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA RENCANA KERJA/ANGGARAN PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN TA. 2023

NO.	. PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN									
				Save-Sentant Sent			AN PEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUST SEPT	OKT NOV DES								
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Surat Menyurat Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Surat Masuk dan Surat Keluar 2. Pemberian	Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk dan surat keluar Memberi Lembar Pengantar pada Surat Masuk		NOV DE								
					surat sesuai jenisnya 4. Penyusunan											

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,

Dra. SITTI NURSIAH

NIP. 19690812 200701 2 036

Benteng, 4 Januari 2023 PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN,

SITTI NURAENI

NIP. 19680303 199103 2 019



#### PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

#### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: SYAMSIRAWATI

Jabatan

: Pengadministrasi Kepegawaian

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: Dra. SITTI NURSIAH

Jabatan

: Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

Dra. SITTI NURSIAH

muno

Pangkat: Penata Tk.I

NIP. 19690812 200701 2 036

Pihak Pertama

SYAMSIRAWATI

Pangkat : Pengatur Tk.I

NIP. 19830710 200903 2 003

#### PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA RENCANA KERJA/ANGGARAN PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN TA. 2023

		T			A 1200 T 1200 A C	DENGANA ARGI				W	AKT	J PE	LAKS	SANAA	ANAAN									
NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUN	JUL	AGUS1	SEPT	OKT	NOV	DE						
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Surat Menyurat Sub	Fasilitasi     Laporan     Kenaikan     Pangkat	Mengetik surat pengantar laporan kenaikan pangkat																		
	Kabupaten/Kota Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	dan Hukum	Kenaikan Gaji	Mengetik surat pengantar kenaikan gaji berkala																				
			Fasilitasi     Pengurusan     Pensiun	Mengetik surat pengantar pengurusan berkas pensiun												L								
		Pelaporan hasil pelaksanaan tugas	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban																					

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,

Dra. SITTI NURSIAH

NIP. 19690812 200701 2 036

Benteng, 4 Januari 2023

PENGADMIN STRAS KEPEGAWAIAN,

SYAMSIRAWATI

NIP. 19830 10 200903 2 003

## PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUT COME)
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kepegawaian	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Surat Menyurat Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Fasilitasi Laporan Kenaikan Pangkat     Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala (KGB)     Fasilitasi Pengurusan Pensiun	12 Dokumen	Tersedianya Laporan Kenaikan Pangkat Tersedianya Kenaikar Gaji Berkala (KGB) Tersedianya dokume Pengurusan Pensiun
					Pelaporan hasi     pelaksanaan tugas	l 12 Laporan	Tersedianya ha pelaksanaan tugas

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,

Dra. SITTI NURSIAH

NIP. 19690812 200701 2 036

Benteng, 4 Januari 2023

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN,

SYAMSIRAWATI

NIP. 19830710 200003 2 003



## PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

#### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: RISNAWATI DP, S.IP.

Jabatan

: Analisi Sumber Daya Manusia Aparatur

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

Dra. SITTI NURSIAH

Jabatan

: Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

Dra. SITTI NURSIAH

Pangkat: Penata Tk. I

NIP. 19690812 200701 2 036

Pihak Pertama

RISNAWATI DP, S.IP.

Pangkat : Penata Muda Tk.I NIP19840511 201407 2 003

#### PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA RENCANA KERJA /ANGGARAN ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

NO.	. PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI WAKTU PELAKSANAAN
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah	Pendataan dan pengelohan administrasi kepegawaian	Penyusunan dokumen pendataan dan pengelohan administrasi kepegawaian	<ol> <li>Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala (KGB)</li> </ol>	Membuat usulan kensikan gaji berkala     Merekap jumlah pegawai yang KGB      Melaporkan ke Badan Kepegawaian Daerah
					2. Penyusunan LHKPN	Mengumpulkan data LHKPN pegawai Eselon II dan III      Menginput LHKPN     Melaporkan LHKPN
					Fasilitasi Pelaporan Kenaikan Pangkat	Mendata pegawai yang akan naik pangkat     Mengumpulkan berkas pegawai yang akan naik pangkat     Merekap dan melaporkan pegawai yang akan naik pangkat
					Fasilitasi Pengurusan     Pensiun	1. Mendata pegawai yang akan memasuki masa pensiun  2. Mengumpulkan berkas pegawai yang akan memasuki masa pensiun  3. Merekap dan melaporkan pegawai yang akan memasuki masa pensiun
					5. Penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) unit kerja	1. Menghimpun data Analisis Jabatan (ANJAB) semua ASN unit kerja 2. Merekap dan melaporkan data Analis Jabatan (ANJAB) semua ASN unit kerja

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,

Dra. SITTI NURSIAH

NIP. 19690812 200701 2 036

Benteng, 4 Januari 2023

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR,

RISNAWATI DP, S.IP

NIP.19840511 201407 2 003

### RENCANA KERJA / ANGGARAN ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		AKTIVITAS	RENCANA ARRI
1	Penunjang Urusan Pemeruntahan Daerah Kabupaten/ Kota	Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah	Pendataan dan pengelohan administrasi kepegawaian	Penyusunan dokumen pendataan dan pengelohan administrasi kepegawaian	1	Pasilitasi Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	Membuat unulan kenalkan gaji berkala     Merekap jumlah pegawai yang KOB     Melaporkan ke Badan Kepegawaian Daerah
					2.	Penyusunan LHKPN	Mengumpulkan data LHKPN pegawai Esekon II dan III      Menginput LHKPN
					3.	Pasilitasi Pelaporan Kenaikan Pangkat	Melaporkan LHKPN     Mendata pegawai yang akan naik pangkat     Mengumpulkan berkas pegawai yang akan naik pangkat     Merekap dan melaporkan pegawai yang akan naik pangkat
					4	Fasilitasi Pengurusan Pensiun	Mendata pegawai yang akan memasuki masa pensiun      Mengumpulkan berkas pegawai yang akan memasuki masa pensiun      Merekap dan melaporkan pegawai yang akan memasuki masa pensiun
					5.	Penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) unit kerja	Menghimpun data Analisis Jabatan (ANJAB) semua ASN unit kerja     Merekap dan melaporkan data Analis Jabatan (ANJAB) semua ASN unit kerja

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,

Dra. STTI NURSIAH

NIP. 19690812 200701 2 036

### PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR PERJANJIAN KINERJA ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

NO 1	PROGRAM Penunjang	KEGIATAN Administrasi	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUT COME)
	Urusan	Kepegawaian Perangkat	Pendataan dan Pengolahan Administrasi	Penyusunan Dokumen Pendataan dan	Fasilitasi Kenaikan     Gaji Berkala (KGB)		12 Dokumen	Tersedianya Dokumen
- 1	2	Daerah	Kepegawaian	Pengolahan Administrasi	2. Penyusunan LHKPN		6 Laporan	Tersedianya Laporan LHKPN
				Kepegawaian	Fasilitasi Pelaporan     Kenaikan Pangkat			Tersedianya Laporan Kenaikan Pangkat
					Fasilitasi Pengurusan     Pensiun		12 Dokumen	Tersedianya Dokumen Pensiun
					<ol> <li>Penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) unit kerja</li> </ol>		1 Dokumen	Tersedianya Analisis Jabatan (ANJAB) uni kerja

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,

Dra. SITTI NURSIAH

NIP. 19690812 200701 2 036

Benteng, 4 Januari 2023 ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR,

RISNAWATI DP, S.IP

NIP. 19840511 201407 2 003



### PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: ANDI HAMDANA, S.E.

Jabatan

: Kasubag Keuangan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: Hj. ANDI REZKY ANGRIANY, S.Pd, M.M

Jabatan

: Sekretaris DP3AP2KB Kabupaten Kepulauan Selayar

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama

NGRIANY, S.Pd, M.M

Pangkat: Pembina Tk.I

NIP. 19750426 2000003 2 009

ANDI HAMDANA, S.E.

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19690403 199303 2 010

### PROGRAM PENUNJANG URUBAN PEMERINTAHAN DAEMAN RENCANA KERJA / ANGGARAN KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN TA. 2023

NO	. PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WARTU PELAKSANAAN
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembuatan Daftar Gaji dan Tunjangan ASN	Koordinasi dan Fasilitasi Pembuatan Daftar Gaji dan TPP	Membuat daftar Gaji/TPP dan struk gaji/TPP serta pemotongan gaji/TPP     Meneliti dan mengoreksi daftar gaji dan TPP     Menyiapkan SPP gaji dan TPP berdasarkan daftar gaji dan TPP     Meminta tandatanganpelaksana teknis kegiatan (untuk SPP gaji)     Menyiapkan kelengkapan pengajuan SPP     Mengajukan surat permintaan pembayaran SPP gaji/TPP kepada pengguna anggaran, PPK untuk dibuatkan SPM     Menyampaikan dan membuat laporan pemotongan pajak sesuai dengan ketentuan	Rp 3,516,176,671	DESCRIPTION TO THE PROPERTY OF
			SKPD  3 Koordinasi dan	Pembuatan Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Penyusunan Laporan	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Koordinasi dan	Menyusun Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Venifikasi Keuangan SKPD  1. Menyusun laporan keuangan akhir tahun	Rp 22,894,000  Rp 5,000,000	
			penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Keuangan Akhir Tahun	Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Mengoreksi penyusunan laporan keuangan akhir tahun		
			penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	bahan tanggapan pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan	Koordinasi dan fasilitasi Penyusunan dokumen dan bahan tanggapan pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan	Menyusun bahan tanggapan pemeriksaan     Mengoreksi berkas penyusunan bahan tanggapan pemeriksaan	Rp 3,250,000	

5. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/ semesteran SKPD	keuangan bulanan/triwulan/ semesteran SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/ semesteran SKPD	Menyusun laporan keuangan bulanan/triwulan/ semesteran SKPD      Mengoreksi laporan keuangan bulanan/triwulan/ semesteran SKPD	Rp 2,280,400		
6. Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Keuangan	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Melaksanakan koordinasi dengan PPTK selaku penanggung jawab kegiatan     Merekap Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan dari masing- masing PPTK			
	TOTAL			Rp 3,549,600,671	THE REAL PROPERTY.	

Hj. ANDI REZ ANGRIANY, S NIP. 19750426 2000003 2 009

Benteng, 4 Januari 2023 KASUBAG KEUANGAN.

ANDI HAMDANA, S.E.

NIP. 19690403 199303 2 010

### PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR PERJANJIAN KINERJA KASUBAG KEUANGAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUT COME)
		Administrasi Keuangan Perangkat	Tunjangan ASN  2. Pelaksanaan	dan Tunjangan ASN Pembuatan Dokumen	Koordinasi dan Fasilitasi Pembuatan Daftar Gaji dan TPP Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi	Rp3.516.176.671  Rp 22.894.000	24 Dokumen	Tersedianya Gaji dan TPP Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
			1	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Keuangan Akhir Tahun	Rp 5.000.000	1 Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
				Penyiapan Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Koordinasi dan Fasilitasi Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp 3.250.000	24 Dokumen	Terlaksananya Penatausahaan dam Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD	Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD	Rp 2.280.000	ersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Sem esteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
Realisasi Fisik dan	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan		Tersedianya Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan

SEKRETARIS,

Hj. ANDI RECKY ANGRIANY, S.Pd, M.M.

NIP. 19750426 200003 2 009

Benteng, 4 Januari 2023 KASUBAG KEUANGAN

ANDI HAMDANA, S.E.

NIP. 19690403 199303 2 010



### PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: HARTATI

Jabatan

: Pengadministrasi Keuangan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: ANDI HAMDANA, S.E.

Jabatan

: Kasubag Keuangan

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama

Pihak Kedua

ANDI HAMDANA, SE

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19690403 199303 2 010

HARTATI

Pangkat : Pengatur Tk.l

NIP. 19690204 200906 2 001

#### PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA RENCANA KERJA /ANGGARAN PENGADMINISTRASI KEUANGAN TA. 2023

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN JANFEE MAR APRIL MEI JUNI JULI AGSEPTOKT NOV DES
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Administrasi Keuangan Perangkat	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pembuatan Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Menyiapkan Pengajuan Permintaan Pembayaran, baik melalui UP, GU maupun LS sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Menghimpun pengajuan permintaan pembayaran dari masing-masing PPTK     Mengetik rincian SPP UP, GU maupun LS     Mengajukan dokumen SPP-UP, GU maupun LS yang telah ditandatangani Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran ke BUD (Bendahara Umum Daerah)		
					Membuat register     Dokumen Surat     Pertanggungjawaban     UP, GU, TU dan LS	Menghimpun Dokumen Surat     Pertanggungjawaban UP, GU, TU dan LS     Meminta tanda tangan dokumen pertanggungjawaban UP, GU, TU dan LS kepada PPTK dan Kuasa Pengguna Anggaran		

KASUBAG KEUANGAN,

ANDI HAMDANA, S.E.

NIP. 19690403 199303 2 010

Benteng, 4 Januari 2023 PENGADMINISTRASI KEUANGAN,

HARTATI

NIP.19690204 200903 2 003

## PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI KEUANGAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Talk and	DDOORAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	(OUTPUT)	HASIL (OUT COME)
NO 1		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Pembuatan Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Menyiapkan     Pengajuan     Permintaan     Pembayaran, baik     melalui UP, GU     maupun LS sesua     prosedur dar     ketentuan yan     berlaku     Membuat registe     Dokumen Sura     Pertanggungjawaban     UP, GU, TU dan LS	g er 12 Dokumen	Tersedianya dokumen Pengajuan Permintaan Pembayaran, bai melakui UP, G maupun LS Tersedianya regis Dokumen Su Pertanggungjawaba UP, GU, TU dan LS

KASUBAG KEUANGAN,

ANDI HAMDANA, S.E.

NIP. 19690403 199303 2 010

Benteng, 4 Januari 2023 PENGADMINISTRASI KEUANGAN,

HARTATI

NIP.19690204 200903 2 003



# PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: SABARIAH

Jabatan

: Pengadministrasi Keuangan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: ANDI HAMDANA, S.E.

Jabatan

: Kasubag Keuangan

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama

Pihak Kedua

ANDI HAMDANA, S.E.

Pangkat: Penata Tk.I

NIP. 19690403 199303 2 010

SABARIAH

Pangkat : Penata Muda

NIP. 19670102 200604 2 017

#### PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA RENCANA KERJA /ANGGARAN PENGADMINISTRASI KEUANGAN TA. 2023

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENGANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN  JAMPRE MARAPRIL MEI JUNI JULI MOGSERTOKT NOW DES
	The second second	Administrasi KKeuangan Perangkat Daerah	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pembuatan Dokumen Penatausahaan Keuangan	Melakukan     Penyimpanan arsip     penatausahaan     keuangan	Menghimpun dokumen surat pertanggungjawaban UP, GU, TU dan LS     Melakukan Proses Penyimpanan Berkas     Melakukan Pemeliharaan Arsip.		
					Menyusun Buku Kas Umum (BKU)	Memposting transaksi ke dalam Aplikasi SIMDA     Menyusun dan membuat Buku Kas Umum (BKU)		

KASUBAG KEUANGAN,

ANDI HAMDANA, S.E.

NIP. 19690403 199303 2 010

Benteng, 4 Januari 2023 PENGADMINISTRASI KEUANGAN,

SABARIAH

NIP 19670102 200903 2 017

### PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI KEUANGAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		AKTIVITAS		KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUT COME)
1.		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Pembuatan Dokumen Penatausahaan Keuangan	2.	Melakukan Penyimpanan penatausahaan keuangan Menyusun Buku Umum (BKU)	arsip Kas		Tersedianya dokumen penatausahaan keuangan Tersedianya Buku Kas Umum (BKU)

KASUBAG KEUANGAN,

ANDI HAMDANA, S.E.

NIP. 19690403 199303 2 010

Benteng, 4 Januari 2023 PENGADMINISTRASI KEUANGAN,

SABARIAH

NIP.19670102 200903 2 017



### PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: NUR MAYASARI, S.Pt.

Jabatan

: Kasubag Program

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: Hj. ANDI REZKY ANGRIANY, S.Pd, M.M

Jabatan

: Sekretaris DP3AP2KB Kabupaten Kepulauan Selayar

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

Hj. ANDI REZKY ANGRIANI, S.Pd, M.M.

Pangkat: Pembina Tk.I

NIP. 19750426 2000003 2 009

Pihak Pertama

NUR MAYASARI, S.Pt.

Pangkat : Penata Tk.I NIP. 19801128 201001 2 006

### PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA RENCANA KERJA /ANGGARAN KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM

					ALA SOB BAGIAN PRO	JKAM	
NO. PROGR/		SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN
Urusan Pemerintal Daerah Kabupaten Kota	Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Penyusunan     Dokumen     Perencanaan     Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	perencanaan	Pembentukan Tim     penyusun dokumen     renja pokok     Melakukan rapat     penyusunan renja     Menyusun draft renja     Melakukan koordinasi     draft renja     Memperbaiki dan     menyusun hasil koreksi     draft renja	Rp 14,600,000	DANFEH MARIAPEGI Wast nowel as a little of the little of t
				Penyusunan dokumen renja perubahan	1. Pembentukan Tim penyusun dokumen renja perubahan 2. Melakukan rapat penyusunan renja 3. Menyusun draft renja 4. Melakukan koordinasi draft renja 5. Memperbaiki dan menyusun hasil koreksi draft renja		
				Penyusunan dokumen rencana strategis	Membuat SK Tim penyusunan dokumen renstra     Melakukan rapat penyusunan renstra     Menyusun draft renstra		
					4. Melakukan koordinasi draft renstra  5. Mengoreksi hasil draft renstra  6. Memperbaiki dan menyusun hasil korek draft renstra		
				Penyusunan dokumen Standar Operasional Pelayanan (SOP)	1 Membuat SK Tim Penyusunan SOP		

	W. Charles and Co.			The second in the second								
922	State of the last of	Section 1		CONTRACTOR OF		2. Menginput data						
1	1	1				kegiatan dari masing	C. COST CONTRACTOR	100000000000000000000000000000000000000	THE REAL PROPERTY.	-	The second second	-
l		1	1			masing bidang		1 1 1	1 1	1 1 1		
	1	1	1			3. Merekap jumlah						
	1					kegiatan yang akan		Maria Baran			Section 12	A
						dilaksanakan						
						4. Menyusun Format SOP						A
	1					sesuai data kegiatan						A
						dari masing-masing						A
	1					bidang				100		A
	1					5. Melakukan asistensi				7.00	-	
	1					pada bagian organisasi				100		
	1					setda			1 1			1
						6. Memperbaiki dan		1 1 1			1 1 1 🖢	
						menyusun SOP sesuai			1 1			
					£ Demonstration	hasil koreksi					1 1 1	
	1				<ol><li>Penyusunan evaluasi</li></ol>	1. Membuat SK tim				1000		-
					rencana kinerja	penyusunan SOP						
	1				perangkat daerah							
	1					2. Menginput data				1	STATE OF THE PERSON NAMED IN	
						kegiatan dari masing-				3 T. T.		
			ł			masing bidang		for the first				
4						Merekap jumlah		Parket and				
						kegiatan yang akan					Assessed to the little	
	1					dilaksanakan					AND THE RESERVE	
	1					4. Menyusun Format SOP		F 83	NO SECTION			
						sesuai data kegiatan		1 Table				
	1					dari masing-masing						
	1					bidang			ATTENDED BY			
						5. Melakukan asistensi		The one of				
	1					pada bagian organisasi						
						setda						
	1							(C) (C) (C)				
						6. Memperbaiki dan						
- 1			1			menyusun SOP sesuai hasil koreksi		1 1 1	1 1 1		1 1 1	
- 1						nasii koreksi			1			
			<ol><li>Koordinasi dan</li></ol>	Penyusunan	1. Penyusunan Dokumen	1. Koordinasi dan	Rp 2,000,000		-	The same	1	
- 1			penysunan	Dokumen RKA-	RKA-SKPD	Fasilitasi Penyusunan						
			dokumen RKA-	SKPD dan Laporan		Dokumen RKA-SKPD					Associate Contract	
- 1			SKPD	Hasil Koordinasi		2. Penginputan RKA pada					design of the last	100
-				penyusunan		aplikasi				142		
				dokumen RKA-		3. Asistensi RKA oleh				STATE OF THE PARTY OF	No. of Lot, Lot, Lot, Lot, Lot, Lot, Lot, Lot,	
				SKPD		TPAD					STEERS	1
						4. Reviu RKA oleh					the second	. 1
						Inspektorat daerah					<b>是张三体的</b>	1
						5. Pambahasan KUA PPAS					State of the last	-
						J. Lambanagan Kon Fras						300
	1					6. Pembahasan KUA PPAS					-	
1						J. I Chibanasan KON FFAS						1 1
1						7. Penetapan DPA		1 1 1			The same of the sa	
1						7. Felletapan DPA	1					1

		OTO STILL DATE OF	AND THE STREET					
		3 koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA- SKPD	Penyusunan dokumen perubahan RKA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA SKPD	1. Penyusunan Dokumen perubahan KKA	Penyusunan perubahan RKA sesuai PPAS  2 Penginputan perubahan RKA pada aplikasi 3. Asistensi RKA oleh TPAD 4. Reviu perubahan RKA oleh Inspektorat daerah  5. Memperbaiki dan menyusun RKA perubahan sesuai hasil koreksi 6. Pembahasan KUA PPAS	gr 2.865(3,(0(H)		
		SKPD	dokumen DPA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA- SKPD	Penyusunan dokumen DPA	sesuai PPAS  2. Penginputan DPA pada aplikasi  3. Asistensi DPA oleh TPAD  4. Reviu DPA oleh inspektorat daerah  5. Memperbaiki dan menyusun DPA sesuai hasil koreksi  6. Pembahasan KUA PPAS  7. Penetapan DPA			
	5	penyusunan dokumen perubahan DPA- SKPD	Penyusunan dokumen perubahan DPA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA- SKPD	Penyusunan dokumen perubahan DPA	Penyusunan perubahan DPA sesuai PPAS     Penginputan perubahan DPA pada aplikasi     Asistensi DPA oleh TPAD     Reviu perubahan DPA oleh inspektorat daerah     Memperbaiki dan menyusun DPA sesuai hasil koreksi     Pembahasan KUA PPAS     Penetapan DPA	n.		

page 1	Togrational day The	avusunan II				(中央-19) (19) (19) (19) (19) (19) (19) (19) (
	Penymentian lage  Korpolit den telesian loni (College Engine SEPE) loni (app Engine En	seraci capatani diseasi binicija Pli dan lapurani sil boardinasi cusumani prani capatani cusumani prani capatani cusa dan ibhtisar	Penymuman dokumen LAKIP	penyusunas (AEP)  blickinas (AEP)  blickinas (AEP)  blingimpulsas data dati senius tedang  blingimpulsas data dati senius tedang  blingimpulsas asistens pade bagian pemerintakas Seida  blingimpulsas dan menyusun (AEP)	111/11/11	
		3	Penyusunan doloimen LKPJ	essual hasti korskal  I Membusi SK Tire penyusunan LKPJ  I Melakukan rapat penyusunan LKPJ  3 Mengumpulkan data dari semua bidang  4 Menyusun drafi LKPJ  5 Melakukan asistensi pada bagian pemerintahan Setda  6 Memperbaiki dan menyusun LKPJ sesuai hasii korskai		
		3		Membuat SK Tim     penyusunan LPPD     Melakukan rapat     penyusunan LPPD     Mengumpulkan data     dari semua bidang     Menyusun draft LPPD     Melakukan asistensi     pada bagian     pemerintahan Setda     Memperbaiki dan     menyusun LPPD sesuai     hasil koreksi		

HJ. ANDI REZKY A TRANY, B NIP. 19750426 2000003 2 009

Benteng, 4 Januari 2023 KASUBAG PROGRAM,

NUR MAYASARI, S.Pt

NIP. 19801128 201001 2 006

### PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR PERJANJIAN KINERJA KASUBAG PROGRAM DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUT COME)
	Urusan		Perencanaan Perangkat	Penyusunan Dokumen	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan	Rp 14.600.000	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Renja Pokok
	and the same of th	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Perencanaan Perangkat Daerah	2 Penyusunan Dokumen Renja Perubahan		1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Renja Perubahan
	Kabupaten/Kota				Penyusunan Dokumen     Rencana Strategis     (Renstra)		1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Rencana Strategis (Renstra)
					4 Penyusunan Dokumen Standar Operasional Pelayanan (SOP)		1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP)
			_		5 Penyusunan Evaluasi Rencana Kinerja Perangkat Daerah		1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Realisasi Kinerja Perangkat Daerah
			Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Rp 2.000.000	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA SKPD
			Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp 1.850.000	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA

		Wandingsi dan I	Donumen	Pennious on Delaumer DDA	P= 1 105 000	1 Dokumen	T
		Part and the second of the sec		Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	кр 1,195,000	Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA
			dan Laporan Hasil	SKPD			Perubahan DPA
			Koordinasi				
		1	Penyusunan Dokumen				1
			RKA-SKPD				
1	1			Penyusunan Dokumen	Rp 1.600.000	1 Dokumen	Tersedianya Dokume
			Perubahan DPA-SKPD				Perubahan DPA
	1		dan Laporan Hasil	Terubahan 5771	1		
1 1		rei doanan Di A-Ski B	Koordinasi	1			
	l l	1	Penyusunan Dokumen	1	1		
1 1	V		Perubahan DPA-SKPD				
1 1	1	1	Terubahan Bi A oki B				
1		Koordinasi dan	Penyusunan Laporan	1 Penyusunan Dokumen	Rp 2.419.900	1 Dokumen	Tersedianya Dokume
1 1	1	Penyusunan Laporan	Capaian Kinerja dan	LAKIP			Laporan Akuntabilit
1 1	1	Capaian Kinerja dan	Ikhtisar Realisasi				Kinerja Instan
1 1	1	Ikhtisar Realisasi Kinerja	Kinerja SKPD dan				Pemerintah (LAKIP)
	1	SKPD	Laporan Hasil	2 Penyusunan Dokumen		1 Dokumen	Tersedianya Dokume
1	1		Koordinasi	LKPJ			Laporan Keteranga
1	1	1	Penyusunan Laporan	1			Pertanggungjawaban (LKPJ)
1	1		Capaian Kinerja dan			1. D.1	Tersedianya Dokume
	1	1	Ikhtisar Realisasi	3 Penyusunan Dokumen		1 Dokumen	Laporan
1	1	1	Kinerja SKPD	LPPD			Pertanggungjawaban
1	1				1		Pemerintah Daera
		1					(LPPD)
							IV.

SEKRETARIS,

Hi. ANDI RECKT ANGRIANY, S.Pd., M.M. NIP. 19750426 200003 2 009

Benteng, 4 Januari 2023 KASUBAG PROGRAM,

NUR MAYASARI, S.Pt. NIP. 19801128 201001 2 006



# PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA J1. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: MUHAMMAD ALI YAMBU

Jabatan

: Pengadministrasi Perencanaan dan Program

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: NUR MAYASARI, S.Pt.

Jabatan

: Kasubag Program

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama

Pihak Kedua

NUR MAYASARI, S.Pt.

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19801128201001 2 006

MUHAMMAD ALI YAMBU

Pangkat : Pengatur

Mrz H -

NIP.19690512 200604 1 018

### PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA RENCANA KERJA /ANGGARAN BAGIAN PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM TA. 2023

0.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	MAKTU PELAKANAAN SU PROFESSORIAN DIEGO LEGALAKA BEST MAK
	Urusan	Perencanaan. Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Surat		Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk dan surat keluar	<b>国家經歷政策者是經濟的</b>
1	T. CHILD'S SELECTION	Perangkat Daerah	Kinerja SKPD	Menyurat Sub Bagian Program		Memberi Lembar Pengantar pada Surat Masuk	是四国主要是国际
	каопракту ком				Pengelompokan surat sesuai jenisnya	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenisnya	
					Penyusunan Laporan     Hasil Dokumentasi	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur yang berlaku	國家國際開發及逐步等
					Pelaporan hasil pelaksanaan tugas	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku	

KASUBA PROGRAM,

NUR MAYASARI, S.Pt

NIP. 19801128 201001 2 006

Benteng, 4 Januari 2023

PENGADMENISTRASI PEREJICARAM DIAN PROGRAM,

\_\_\_\_\_

MUHAMMAD ALI YAMBU

NIP 19690512 200604 1 018

### PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	(OUTPUT)	HASIL (OUT COME)
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	I City distantan Superior	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Surat Menyurat Sub Bagian Program	Pencatatan surat masuk dan surat keluar     Pemberian Lembar Pengantar     Pengelompokan surat			Tersedianya Pencatatan Surat Masuk dan Surat Keluar Tersedianya Lemba Pengantar Tersedianya pengelompokan sura
					4. Penyusunan Laporan Hasil Dokumentasi 5. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas		12 Laporan 12 Laporan	sesuai jenisnya Tersedianya Laporan Hai Dokumentasi Tersedianya Laporan Ha Pelaksanaan Tugas

KASUBAG PROGRAM,

NUR MAYASARI, S.Pt.

NIP. 19801128 201001 2 006

Benteng, 4 Januari 2023

PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM,

MUHAMMAD ALI YAMBU

NIP. 19690512 200604 1 018



### PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: SUHARMIYANI, S.STP.

Jabatan

: Analisis Kebijakan Ahli Muda

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: Drs. ANDI MASSAILE

Jabatan

: Kepala Dinas P3AP2KB Kabupaten Kepulauan Selayar

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

Drs. ANDI MASSAILE

Pangkat : Pembina Utama Muda NIP. 19650806 199402 1 003

SUHARMIYANI, S.STP.

Pangkat : Penata Tk.I NIP. 19911107 201206 2 001

### PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA RENCANA KERJA /ANGGARAN ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	TNIDW A TOW											
	The second state of the			INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	TAN	per	144.00	WA	KTU	PELAKS	ANAAN		
l.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengelohan administrasi	Menginput dokumen administrasi perkantoran	Mengupload dokumen di aplikasi Tanda Tangan Elektronik (TTE)	JAN	FEB	MAR	APPELL	MEI	JUNI JU	J AGS	EPT OK	r Nov D
	Kabupaten/ Kota			kepegawaian	Fasilitasi Penyusunan dan penetapan peraturan perundang undangan dan Surat Keputusan	Menghimpun     konsep/draft usulan     rancangan kebijakan atau     peraturan daerah dan     surat keputusan									
						Melakukan koordinasi konsep/draft usulan rancangan kebijakan atau peraturan daerah dan surat keputusan									
						Memperbaiki dan menyusun hasil koreksi konsep/draft usulan rancangan kebijakan atau peraturan daerah dan surat keputusan									
				<ol> <li>Jumlah koordinasi dan kosultasi yang dilakukan dengan pejabat publik/pemangku kepentingan/OPD</li> </ol>	Melakukan koordinasi dan kosultasi dengan pejabat publik/pemangku kepentingan/OPD	Melakukan koordinasi dan kosultasi dengan pejabat publik/pemangku kepentingan/OPD									
					<ol> <li>Menyampaikan gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan sebagai Bahan pidato/ceramah/ presentasi</li> </ol>	Menyusun Konsep gagasan kebijakan pemangku kepentingan sebagai Bahan pidato/ceramah/ presentasi									
	40.					<ol> <li>Melaporkan Konsep gagasan kebijakan pemangku kepentingan sebagai Bahan pidato/ceramah/ presentasi kepada atasan</li> </ol>									

1	Melakukan Fokus Group l Diskusi kepada pejabat publik dan pemangku kepentingan terkait		Menyusun konsep surat pelaksanakan Fokus Group Diskusi					1	1
	dengan isu, masalah dan atau kebijakan	2.	Melaksanakan koordinasi terkait pelaksanaan Fokus Group Diskusi dengan atasan						

KEPALA DINAS,

Drs. ANDI MASSAILE

NIP. 19650806 199402 1 003

Benteng, 4 Januari 2023 ANALIS KEBLJAKAN AHLI MUDA,

SUHARMIYANI, S.STP

NIP. 1991/1107 201206 2 001

### PROGRAM PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR RENCANA KERJA /ANGGARAN ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah	Pendataan dan     pengolahan     administrasi     kepegawaian	Pendataan dan pengelohan administrasi kepegawaian      Koordinasi dan kosultasi yang dilakukan dengan pejabat publik/pemangku kepentingan/OPD	Fasilitasi Penyusunan dar penetapan peraturan perundang undangan dan Surat Keputusan     Melakukan koordinasi dan kosultasi dengan pejabat publik/pemangku kepentingan/OPD     Menyampaikan gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan	-	1000 Dokumen  2 Dokumen  4 Laporan  6 Laporan	Tersedianya Dokumen Administrasi Tersedianya Dokumen peraturan perundang- undangan dan Surat Keputusan Tersedianya laporan koordinasi dan kosultasi dengan pejabat publik/pemangku Tersedianya laporan gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan sebagai
					sebagai Bahan pidato/ceramah/ presentasi			Bahan pidato/ceramah/ presentasi
					Melakukan Fokus Group     Diskusi kepada pejabat     publik dan pemangku     kepentingan terkait     dengan isu, masalah dan     atau kebijakan		1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Hasil Fokus Group Diskusi

KEPALA DINAS,

Drs. ANDI MASSAILE

NIP. 19650806 199402 1 003

Benteng, 4 Januari 2023 ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA,

SUHARMIYANI, S.STP

NIP. 19911107 201206 2 001



### PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK. PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Jln. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

#### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: Andi Irmayani, SP

Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan Anak

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Drs. Andi Massaile

Jabatan : Kepala DP3AP2KB

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.

Pihak Kedua,

Drs. ANDI MASSAILE

NIP. 196508061994021003

Benteng, Januari 2023

Pihak Pertama,

ANDI IRMAYANI, SP

NIP. 198510282008032002

# PROGRAM PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR PERJANJIAN KINERJA KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK

8	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	Pemenuhan Hak Anak	Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non pemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Advokasi Kebijakan Pemenuhan Hak Anak	Pelaksanaan Advokasi Rp. 33.000.000   1 Dokumen Terlaksananya Kebijakan Pemenuhan Hak Anak Pemenuhan Ha	Rp. 33.000.000	1 Боютел	Terlakkananya Advokasi Kebijakan Pememihan Hak Anak
74	Perlindungan Khusus Anak	Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat	Penyediaan Layanan pengaduan masyarakat bagi Anak yang Memerlukan Pelrindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus	Pelaksanaan pendampingan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus	Rp. 25.000.000   1 Dokumen   Terlaksananya pendampingan   pendampingan   bagi anak yang   memerlukan   perlindungan   perlindungan   khussas	1 Dokumen	Terlaksananya pendampingan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusna
ю.	3. Pengelolaan Sistem Data Gender dan Anak	Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan	Penyediaan Data Gender dan Anak di Kewenangan Kabupaten/Kota	Penyusunan Data Gender dan Anak	Pelaksanaan penyusunan data gender dan anak di	Rp. 16.000.000   1 Dokumen Tersusumnya dan gender dan anak di tingkat habupaten kabupaten	1 Dokumen	Tersusumya dan gender dan anak di tingkat kabupaten

Benteng, 4 Januari 2023

Kepala Bidang Perlindungan Anak

ANDI IRMAYANI, SP NIP. 198510282008032002

NIP. 19650806 199402 1 003 Drs. ANDI MASSAILE

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK

PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA,

PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR RENCANA KERJA /ANGGARAN BIDANG PERLINDUNGAN ANAK

	WAKTU PELAKSANAAN  JAN FEB MAR APRIL MEL JUNI JUNI AGS SEPT OKT MOV DES		
	ANGGARAN	Rp. 33.000.000	Rp. 25.000.000
Canala	RENCANA AKSI	Memverifikasi draft Rp. 33.000.000 SK Pembentukan Forum Anak Mengkoordinir pelaksanaan program kerja Forum Anak Daerah; Mengkoordinir pelaksanaan pemilihan duta anak; Memfasilitasi pelaksanaan advokasi kebijakan dan pendampingan Pemenuhan Hak Anak Mengkoordinir pelaksanaan advokasi mandiri Kabupaten Layak Anak	Mengkoordinir pembentukan forum perlindungan khusus anak Mengkoordinir pelaksanaan advokasi kebijakan program perlindungan khusus anak Mengkordinir pelaksanaan pendampingan bagi anak korban kekerasan dan anak berhadapan
2	AKTIVITAS	Pelaksanaan 1. Advokasi Kebijakan Pemenuhan Hak Anak 2. 3.	Pelaksanaan 1. pendampinga n bazi anak 2. 3.
	INDIKATOR	Advokasi Kebijakan Pemenuhan Hak Anak	Penyediaan Layanan bagi anak yang memerlukan perlindunga n khusus
	SUB KEGIATAN	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Non Pewerintah, Kora Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Penyediaan Layanan pengaduan masyarakat bagi Anak yang Memerlukan Pelrindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
	KEGIATAN	Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non pemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Klusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
	PROGRAM	Pemenuhan Hak Anak	Perlindungan Khusus Anak
l	NO.	i	Ŕ

Rp. 16.000.000
1. Mengkoordinir penyusunan SK Porum Data Gender dan Anak 2. Mengkoordinir pengulahan, analiasis dan penyajian data gender dan anak 3. Mengkoordinir penyusunan buku profil data gender dan anak
Penyusunan Pelaksanaan Data Gender penyusunan dan Anak data gender dan anak di
Penyediaan Data Gender dan Anak di Kewenangan Kabupaten/Kota
Pengelolaan Pengumpulan, Penyediaan Sistem Data Pengolahan Data Gender Gender dan Analisis dan Penyajian Data Kewenangan Gender dan Anak Kabupaten/Kota Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Pengelolaan Pengumpular Sistem Data Pengolahan Gender dan Analisis dan Anak Penyajian Da Gender dan A Dalam Kelembagaan Data di Tingk Daerah Kabupaten/K

Э.

Benteng, 4 Januari 2023

Kepala Bidang Perlindungan Amik

AYDI IRMAYANI, SP NP. 1985 10282008082002

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

Drs. ANDI MASSAILE NIP. 19650806 199402 1 003



# PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: ISNAWATI, S.Sos

Jabatan

: Pekerja Sosial Muda

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: ANDI IRMAYANI, SP

Jabatan

: Kepala Bidang Perlindungan Anak

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

ANDI IRMAYANI, SP

Pangkat : Pembina

NIP. 19851028 200803 2 002

ISNAWATI, S.Sos

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19740729 200604 2 019

### PROGRAM PENUNJANG URUBAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATER/BESTA RENCANA KERJA /ANGGARAN PEKERJA BOBIAL AHLI MUDA

O.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAG	LANGER	August au	WANTI PE	J.F.S.KHAJ	di.	
	Perlindungan Khusus Anak	Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan	Penyediaan Layanan pengaduan masyarakat bagi Anak yang	Penyediaan Layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan	1.	Pembentukan forum perlindungan khusus anak	Menyiapkan konsep Surat Keputusan tentang Pembentukan Forum Perlindungan Khusus Anak						1	Percona California
		Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota  Memerlukan Pelrindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	khusus	Sosialisasi advokasi kebijakan program perlindungan khusus anak	Menyiapkan konsep Surat sosialisasi advokasi kebijakan program perlindungan khusus anak									
			Daerah		Pelaksanaan     pendampingan bagi     anak korban kekerasan     dan anak berhadapan     hukum	Menyiapkan berkas pendampingan     Melakukan pendampingan terhadapanak korban kekerasan dan anak berhadapan hukum sampai kasus dianggap selesai								
					Melakukan kunjungan rumah terhadap anak yang berkasus									
					Memberikan arahan terhadap anak serta orang tua korban									
					<ol><li>Membuat laporan pendampingan korban</li></ol>									

KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK,

ANDI IRMAYANA SP

NIP.19851028 200803 2 002

Benteng, 4 Januari 2023 PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA,

ISNAWATI, S.Sos

NIP.19740729 200604 2 019

### PROGRAM PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYAHAN DASAR RENCANA KERJA /ANGGARAN PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	(OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
Perlindungan Khusus Anak	Penyediaan Layanan	Penyediaan Layanan     pengaduan     masyarakat bagi Anak	Penyediaan Layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus	Pembentukan forum perlindungan khusus anak     Sosialisasi advokasi kebijakan program perlindungan khusus anak     Pelaksanaan pendampingan bagi anak korban kekerasan dan anak berhadapan hukum			Tersedianya Dokumer Surat Keputusan Tersedianya Laporan Kegiatan Terlaksananya pendampingan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusu

KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK,

ANDI IRMAYANI, SP

NIP.19851028 200803 2 002

Benteng, 4 Januari 2023 PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA,

ISNAWATI, S.Sos

NIP.19740729 200604 2 019



### PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN BELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA JI. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

<sub>Dalam</sub> rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan <sub>akunt</sub>abel serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

IRNAWATI, S.Pi

Jabatan

: Analis Kebijakan Ahli Muda

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

ANDI IRMAYANI, SP

Jabatan

: Kepala Bidang Perlindungan Anak

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama

ANDI IRMAYANI, SP

Pangkat : Pembina

NIP. 19851028 200803 2 002

IRNAWATI, S.Pi

Pangkat : Penata

NIP. 19831019 201101 2 012

#### PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR RENCANA KERJA /ANGGARAN ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		AKTIVITAS		RENCANA AKSI				W	AKT	U PEL	AKSA	NAAN			
246.2	FROGRAM	RECORTAIN	SOD REGIATAN	INDIKATOR				EGGICANA AKIN	JAN	PEB	MAR	APR	MEL	JUUN.	nul i	SE BOY	PT OK	NOV	DES
1.	Pengelolaan Sistem Data Gender dan Anak	Penyediaan Data Gender dan Anak.	Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak di	Pelaksanaan penyusunan data gender dan anak di Tingkat Kabupaten	1.	Pengumpulan Data Gender dan Anak	1.	Membuat konsep tim pengumpul data gender dan anak	-										
							2.	Membuat konsep SK Tim pengumpul data Gender dan anak											
							3.	Membuat format pengolahan data gender dan anak											
							4.	Mengkoordinasikan pengumpulan data gender dan anak di instansi terkait											
					2.	Pengolahan dan analisa data gender dan anak	1.	Mengolah data sekunder profil gender dan anak											
								Menganalis data profil gender dan anak											
				100			3.	Mengimput data profil gender dan anak											1
			4.		3.	Penyusunan buku profil gender dan anak	1.	Menyusun data profil gender dan anak dalam bentuk buku.											
				1			2.	Mengasistensi penyusunan buku profil gender dan anak.											
			E.				3	Mencetak buku profil gender dan anak.											

anak ke matanai terkait.

Kepala Bidang Perlindungan Anak

ANDI IRMAYANI, SE

NIP.19851028 200803 2 002

Benteng, 4 Januari 2023 Analia Kebijakan Ahli Muda

Si

IRNAWATI, SP

NIP.19831019 200803 2 012

#### PROGRAM PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERRAITAN DENGAN PELAYENEN DANGE

#### PERJANJIAN KINERJA ANALIS KEBLJAKAN AHLI MUDA

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

NO	PROGRAM =	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	(OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	Sistem Data Gender dan Anak	Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kélembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1. Penyediaan Data Gender dan Anak di Kewenangan Kabupaten/Kota	Penyusunan Data Gender dan Anak	Pelaksanaan penyusunan data gender dan anak di Tingkat Kabupaten		1 Dokumen	Tersusunnya data gender dan anak di tingkat kabupaten

Kepala Bidang Perlindungan Anak,

ANDI IRMAYANI, SP

NIP.19851028 200803 2 002

Benteng, 4 Januari 2023 Analis Kebijakan Ahli Muda,

IRNAWATI, SP

NIP. 19831019 200803 2 012

# PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA JI. S. Siswomihardjo No. O9 Telp/Frx [0414] 21195 Benteng Selayar

# PERJAHJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujud**kan manajemen pemerintahan yang elektif, transparan dan** akuntabel serta b**erorientasi pada hasil, K**ami yang bertanda tangan di bawah ini :

Sama

NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes

Jabatan

: Ph. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Hama

Drs. ANDI MASSAILE

Jabatan

: Kepala Dinas P3AP2KB Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan. Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Rhak 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 pancapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Benteng, 9 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

DIS. ANDI MASSAILE

Pangkat : Pembina Utama Muda NIP 19650806 199402 1 003 Pangkat : Penata Tk

HIP 19840602 201101 1 014

# PROGRAM PENUNJANG URUBAN PEMERINTAHAN DAERGIN RESOPATENTALIAN RENCANA KERJA/ANGGARAN KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN TA. 2023

Peningkatan Kualitas Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan KG Dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten / Kota  Peningkatan Peningkatan Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan KG Dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten / Kota  Perlindungan Anak Bagi Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender  Peningkatan Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender  Peningkatan Peningkatan Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender  Peningkatan Peningkatan Nile KG dan Perlindungan Anak Bagi Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender  Peningkatan Peningkatan Nile KG dan Perlindungan Anak Bagi Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender  Peningkatan Peningkatan Nile KG dan Perlindungan Anak Bagi Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender  Peningkatan Peningkatan Nile Kg dan Perlindungan Anak Bagi Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender  Peningkatan Peningkatan Nile Kg dan Perlindungan Anak Nile Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender  Peningkatan Peningkatan Nile Kg dan Perlindungan Anak Nile Keluarga Dalam Nile Keluarga Dal	Nico	PROCEAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN			-	-		BANAA	-		
Kualitas   Kualitas   Kodan   Perlindungan Anak   Bagi Keluarga   Dalam   Mewujudkan   KG Dan Hak   Anak Tingkat Daerah   Kabupaten / Kota	NO								EBMAJ	APR	MEI	אטר	JUL	AGSS	EFOL	KTNON	DE
5. Mengkoordinir pembuatan Laporan Hasil	1	Peningkatan Kualitas Keluarga	Peningkatan Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan KG Dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/	Pelaksanaan KIE KG dan Perlindungan Anak Bagi Keluarga	Meningkatnya Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender	Pembuatan     Bahan KIE KG      Fasilitas     Kegiatan KIE	1. Mengkoordinir Pembuatan Leaflet/Brosur 2. Mengkoordinir pembagian Leaflet/Brosur di Tempat Kegiatan 1. Mengkoordinir pembuatan SK Kegiatan Pelaksanaan KIE KG 2. Mengkoordinir pelaksanaan Rapat Kerja Tim 3. Mengkoordinir Pembuatan Persuratan dan Administrasi Lain 4. Mengkoordinir Pelaksanaan Sosialisasi KIE KG 5. Mengkoordinir	Rp25.000.000	EHMA	APE	ME	NON	301	AGE	EX-O	KTNO	

					3. Pelaksanaan PUSPAGA	Mengkoordinir pengumpulan Bahan Koordinasi kepada ketua PUSPAGA     Mengkoordinir pelaksanaan Rapat Kerja Tim     Mengkoordinir Pelaksanaan PUSPAGA     Mengkoordinir pembuatan Laporan	Rp25.000.000						
2.	Perlindungan Perempuan	Pencegahan Kekerasan terhadap perempuan Lingkup Daerah Kab/Kota	Koordinasi Dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Koordinasi Dan Sinkronisasi, Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/	1. Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/	PUSPAGA  1. Mengkoordinir pembuatan Kerangka Acuan Kerja Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daeral Kabupaten/ Kota	h	<b>经过多数公司等于工程等</b>					

1901.0	the second			A STATE OF THE STATE OF										
	Toronto Company	ALTON A SAMESTAL		THE RESERVE		2. Mengkos								
		100			To.	pembuatan SK	The same of the sa	- 4		<b>宣</b>	<b>国际</b>	E 60	國民 明教	<b>B</b>
1	1		production of the leading	mark national	ASSE	Koordinasi dan								A 617700
						Sinkronisasi								1
						Pelaksanaan					1 1		1 1	1
					The second second	Kebijakan				1 1	1 1	1 1	1 1	1
					1.77	Program dan			1		1 1	1 1	1 1	1
						Kegiatan 3. Konsultasi						1 1	1 1	-
		,			1						1 1		1 1	
	and the same					dengan Bagian Hukum terkait				1		1.1	1 1	- 1
- 3											1 1	1 1	1 1	- 1
		1				Teknis						1 1	1 1	
	1					Pembuatan SK			4		1 1		1 1	- 1
						4. Mengkoordinir					1 1	1 1	1 1	
1			1	1		pelaksanaan		1 1			1 1	1 1	1 1	- 1
				1		Koordinasi dan		1 1			1 1		1 1	- 1
	1	1				Sinkronisasi		1		5 20		1 1	1 1	1
	1					Pelaksanaan				3410		1 1	1 1	- 1
						Kebijakan		1 1					1 1	
	1					Program dan				40.0	1 1	1 1	1 1	- 1
						Kegiatan		1 1		100		1 1	1 1	- 1
		1		1		Pencegahan		1 1		10.00	1 1			
				1		Kekerasan						1 1	1 1	1
		1		1		terhadap					1 1	1 1		- 1
						Perempuan		1 1				1 1	1 1	- 1
		1				5. Mengkoordinir		1 1	1 1			1 1	1 1	
	1	1				penyusunan		1 1				1 1	1 1	
1						Instrumen		1 1	1 1		1	1 1	1 1	1
	1	1				pengumpulan	T .	1 1	1 1			1 1	1 1	- 1
						Data		1 1					1	
						6. Mengkoordinir		1 1	1 4	1		24		
						Pengelolaan			1 1			52		1 1
						Data Kekerasar	n	1 1	1 1					1 -1
						terhadap		1 1	1 1				1	1 1
						Perempuan		1 1	1 1					

	7. Mengkoordina penyusunan Rencana Sosialisasi Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kegiatan Program, Kegiatan
	Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan 8. Menyusun Materi Sosialisasi 9. Mengkoordinir pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi
	10. Mengkoordinir pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiataan Pencegahan kekerasan terhadap perempuan
	11. Mengkoordinir pembuatan Laporan Hasil kegiatan

11 1	Astronomas Automobines Astronomas	1. Familitated		25 CHICALINA	THE REST WHEN YOU	-	
	Pelaksanaan PUG Pendampinga		Tim Felaksana			1111	
	rermanuk PPRG Pelaksaman	Kebijakan dan	kegiatan dan			1 1 1 1	And in case of the last
	PUG termanul					1 1 1	
	PPRG	Pelaksanaan	Bahan			111	1 1 1 1 1
		PUG	Pelaksanaan			1 1 1	1111
			Kegiatan				
			Advokasi				
			Kebijakan dan	1			
			Pendampingan				
			Pelaksanaan				
			PUG termasuk				
			PPRG				
			2. Melakukan				1 1 1 1
			koordinasi ke				
			DP3AP2KB				
			Prov. SULSEL			111	
4.00			terkait			1 1 1	
			ketersediaan			1 1 1	
			narasumber		1 1 1		
			untuk kegiatan			1 1 1	
			3. Mengkoordinir				
			Pembuatan SK				
			Tim Pelaksana			111	
			Kegiatan	1			
			Advokasi			111	
			4. Mengkoordinir			1 1 1	
			pelaksanaan				
			Rapat Kerja Tim	1			11111
			5. Mengkoordinir	1			
			Pelaksanaan				
			Kegiatan				
			Advokasi				
			kebijakan dan	1			
		1	Pendampingan			1 1 1 1	
			Pelaksanaan			1 1 1 1	1 1 1 1 1
			PUG termasuk		100	1 1 1 1	
			PPRG				

-00	Service Tolday												-	
1					6. Melakukan analisis Gender		200							
1		1			7. Mengkoordinir					1	1	-	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR	-
1	1 1	1			pembuatan	1	- 1	1 1	1	1	1	1	1 1	
1					Laporan Hasil	1	- 1	1 1		1	1 1	1 1	\	1
	1				Pelaksanaan		- 1	1 1		1	1 1	1 1		1
1					Kegiatan			1 1		1	1 1	1 1		
					Advokasi		1	1 1	2540		1 1	1 1		
	1				Kebijakan dan			1 1	490			1 1		1
1	1				Pendampingan			1 1			1 1			
1					PUG termasuk	1		1 1	700		1 1	1 1		
1		1			PPRG			11	100					
1		V		2. Fasilitasi	1. Mengkoordinir				100					7
1				Pembuatan	pelaksanaan			1 1					i l	
1				PPRG di semua		1		1 1	178		1 1			
1		١ .		OPD	terkait			1 1	0.00					
					<ol><li>Mengkoordinir</li></ol>	1 1		1 1				1 000		
1					pelaksanaan			1 1	1			5 337		
1					pendampingan			1 1	1					
1					pembuatan	1 1		1 1						
					PPRG di semua			1 1	1		Est.			
			1	2 11	OPD			+						
				Monitoring     Evaluasi	1. Mengkoordinir									
				Ketersediaan	pelaksanaan			1 1	1					
	1		1	ARG yang	monitoring dan evaluasi			1 1	1					
1				sudah	ketersediaan			1 1						
1				dianalisis	PPRG di semua			1 1		6				1
			1	Clariansis	OPD OPD			1 1		<b>再</b> 0 以			223	
1					2. Mengkoordnir			1 1	1		+ 4			
1			1		pembuatan		1 1	1 1	1		1 1		40	
1		1	1		laporan hasil		1 1	1 1	1	1 1	1 1	1		
					kegiatan		11	1 1	- 1	1 1	-1-1	- 1		
1		1			Advokasi dan	1	1 1	1 1	- 1	1 1	1 1			
1	1		l .		Pendampingan	1	1 1	1 1		1 1	1 1	. 1		
	1				PUG termasuk		1 1			1 1			3-1	
					PPRG		11	1		1 1		1 1	4774	
					FFRG					1 1	1			

1	-				A STATE OF THE PARTY OF THE PAR	Pasintale	The second secon							
- 1	1			THE RESERVE		Pelaksanaan Kebijakan	pembuatan SK	<b>连结选是这个</b>		THE WAY	No. of Lot, Lot,	a Total man	S. Marine, com-	-
- 1	1	- 1				Tekhnis Bupati	Dinas		100			11	11	
1	1			1		dan Dinas	DP3AP2KB		1		-	and the same	A STATE OF	
1			1	1	1	tentang PUG	tentang Tim				1 1 1	1 1	1 1	
1		1	1			tentang rod	Focal Point PUG 2. Mengkoordinir	1			1 1 1	1 1	1 1	1
	1		A			i	pembuatan SK			2 44	1 1 1	1 1	1	
	1		- 4			1	Bupati tentang	1			1 1 1	1 1	- 1	
		1					Tim ARG T.A				1 1 1		1	
1	1	1						1						1 1
1							2023/2024			9 3				
- 1	1	1		1			3. Mengkoordinir			8 S.S.			1 1	
-	1			1	1		pembuatan SK	1		9.0			1 1	1 1
	1	No.			i		Bupati tentang							1 1
1	1						Penetapan			34.00			- 1	1 4
- 1	1	1	-0	1			Kelompok kerja			7 100				
	- 1						(POKJA) PUG			A 400			1 1	
- 1	- 1	100					T.A 2023/2024							
	- 1						4. Mengkoordinir			100				
	- 1				1		pendistribusian		1 1	19-5				
- 1	4					N .	SK Bupati yang		1 1	2016				
							telah	1	1 1					
1							ditandatangani			18.00				
							diantarkan ke		1 1					1 1
							masing-masing		1 1			1 1		
	- 1					5. Fasilitasi	anggota		++	0.5				
	- 1					Pelaksanaan	1. Mengkoordniri	1	1 1	25.5				
- 1						PUG Tahun	pengumpulan	1	$\perp$					
	- 1					2023	data dukung		1 1					
- 1	- 1		1			2023	ARG pada		1 1					
- 1	- 1						APBD di masing	5	1 1					1
	- 1						masing OPD	1	1 1					
	-1						2. Melakukan	1	1 1					
							rekapitulasi		1 1					
							ARG	1		E-1/4				
	- 1						<ol><li>Mengkoordinir</li></ol>							
							Pelaksanaan			1 1 1	1 1	1 1		
	- 1						PUG tahun				1 1	1 1		
	1						2023 semester	1	1 1			1 1		703
									1 1			1		

			kepada Ketua POKJA PUG sekaligus penandatangan an Laporan POKJA PUG Semester I 5. Pelaksanaan PUG ke DP3AP2KB Prov. SULSEL								
	то	TAL		Rp 75.000.000	L			1	1	Ш	

KEPALA DINAS,

Drs. ANDI MASSAILE

Benteng, 09 Januari 2023 Plt. KABID PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,

NURFACHRIANSYAH ILYAS, SEM., M.Kes

# PERJANJIAN KINERJA KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PERSANTAN

## DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUANGA BEPENCANA

96Q	PROGRAM	KEGIATAN	SUB REGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASCRAN	(OUTPUT)	RASIL CUTTOME
	Peningkalan Kuantas Keluarga	Peningkatan Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan KG Dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan KIE KG dan Perimbungan Anak Bagi Keluarga	Meningkatnya Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender	Pembuatan Bahan.     KUE KIG      Pasilinas Kegpatan KUE KIG      Pelakasanaan PUSPAGA	Rg-25, 906, 506	1 Lapenes	Terretarios Lealer Bernur III  NO Terratarios III N
No.	Per landungen Per empuen	Pencegahan Kekerasan terhadap perempuan Lingkup Daerah Kab/Kota	Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan		Konntiniesi dan Sinkrumsesi Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten Kona	Rp.25, 500, 900		To hope together



1						THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T
		2. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG		Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG
				2 Fasilitas Pembuatan PPRG disemua OPD	1 Laporan	Terlaksananya Pendampingan Pembuatan PPRG
				3 Monitoring dan Evaluasi ketersediaan ARG	1 Laporan	Tersedianya Dokumen hasil MONEV PPRG
				4 Fasilitas Pelaksanaan Kebijakan Teknis Bupati dan Dinas tentang PUG	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Tim Focal Poin, Tim ARG dan Dokumen POKJA
				5 Fasilitas Pelaksanaan PUG tahun 2023	1 Laporan	Tersedianya Laporan Hasil ARG

KEPALA DINAS,

Drs. ANDI MASSAILE

Nip. 195608061994021003

Benteng, 09 Januari 2023

Plt. KABID PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,

NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes

Nip. 198406022011011014

#### PROGRAM PENUNJANG URUBAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/MOTA RENCANA KERJA/ANGGARAN KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN TA. 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIA ATTOR	A LETTIN CHIEA CO	DENGANA AVE	ANGGADAN			W	AKTU	PEL	AKBA	NAAN		
101	PROGRAM	KEGIATAN	SUB REGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FERMA	APE	MEI	L MUU	ULAG	SEP	KTN	OV DE
1		Peningkatan Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan KG Dan Hak Anak Tingkat Daerah	Pelaksanaan KIE KG dan Perlindungan Anak Bagi Keluarga	Meningkatnya Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender	1. Pembuatan Bahan KIE KG	Mengkoordinir     Pembuatan     Leaflet/Brosur     Mengkoordinir     pembagian     Leaflet/Brosur     di Tempat     Kegiatan	Rp25.000.000		CRUS SECTION							
		Kabupaten/ Kota			2. Fasilitas Kegiatan KIE KG	Mengkoordinir pembuatan SK Kegiatan Pelaksanaan KIE KG     Mengkoordinir pelaksanaan Rapat Kerja Tim     Mengkoordinir Pembuatan Persuratan dan Administrasi Lain     Mengkoordinir Pelaksanaan Sosialisasi KIE KG     Mengkoordinir pembuatan Laporan Hasil Kegiatan Sosialisasi KII KG										

7				3	Pelaksanaan PUSPAGA	Bahan Koordinasi	p25:000.005		1		<b>S</b>
						kepada ketua PUSPAGA 2. Mengkoordinir pelaksanaan Rapat Kerja Tim 3. Mengkoordinir Pelaksanaan PUSPAGA					
2	Parlind un ann	P	1			Mengkoordinir     pembuatan     Laporan     PUSPAGA					
2.	Perlindungan Perempuan	Pencegahan Kekerasan terhadap perempuan Lingkup Daerah Kab/Kota	Koordinasi Dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Koordinasi Dan Sinkronisasi, Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/	1. Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/						

	,												
		The second second	SERVICE LEGISLAND		2. Mengkoordinir								
/	/	1			pembuatan SK	THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T	100	THE REAL PROPERTY.	100 MI	A STREET, STREET	PERSONAL PROPERTY.	S. William or	
		1			Koordinasi dan	1	1	1	1	11	1	Acres 1	-
					Sinkronisasi Pelaksanaan	1		1 1	1 1	1 1	1 1	1	/
							100	1 1	1 1	1 1	1 1	1	\
100					Kebijakan	1	199	1 1	1 1	1 1		1	1
					Program dan			1 1	1 1			1 1	1
					Kegiatan	1			1			1 1	1
	l				3. Konsultasi				1		1 1	1 1	- 1
					denga <mark>n</mark> Bagian							1 1	- 1
1					Hukum terkait	1	100	10 25				1 1	1
1					Teknis	1						1 1	
1					Pembuatan SK	1						1 1	
1					4. Mengkoordinir	1							- 1
					pelaksanaan	1	1 1					1 1	- 1
			i l		Koordinasi dan	1	1 1	98.0			1.1	1 1	-1
1					Sinkronisasi		1 1	200				1 1	- 1
					Pelaksanaan		1 1	38.1		1		1 1	-1
					Kebijakan		1 1	945 6					
is.								经股本					- 1
17					Program dan					1 1			- 1
					Kegiatan			20.0					
					Pencegahan	1		355		1 1	- 1		
					Kekerasan					1 1		1 1	
					terhadap	ŀ	1 1						
					Perempuan			250.0		1 1			
					<ol><li>Mengkoordinir</li></ol>		1 1		300	- 1 1			
					penyusunan		1 1						1
					Instrumen					1 1	1		1
					pengumpulan		1 1	1 1					1
					Data			1 1	726				
					6. Mengkoordinir		1 1		123	JIB TA	Con.	1 1	-
_	)				Pengelolaan				土炭			1	1
					Data Kekerasan				Ties		100	1 1	
					terhadap		11		900			1 1	1
					Perempuan				200		100	1	
1		1			retempuan				112		1.5		

The second secon	AND DESCRIPTION OF THE PROPERTY OF		7 Mengkoordinir penyusunan			Man Del Assett			- 25
			Rencana	SECTION AND DESCRIPTION AND DE	100	SEA NAME OF A	THE REAL PROPERTY.	Series Street,	
			Sosialisasi		1 1 1			unimporting.	Contraction of the last
	1	1	Koordinasi dan	1	1 1	1 1 1			1 1
1 1 1		1	Sinkronisasi	1	1 1	1 1 1	1 1		/ /
		1	Pelaksanaan		1 1	1 1 1	1 1		1 1
	1 2 1		Kegiatan	1	1.1	1 1 1	1 1		1 1
			Program,	1	1 1	1 1 1	1 1		1 1
			Kegiatan		1 1		1 1		1 1
	- 1 - 5 - 1	/		1	1 1	1 1 1	1 1 1		1 1
	1 1		Pencegahan	1	1 1		1 1 1		
1 1 1			Kekerasan	1	1 1	1 1 1	1 1 1		
		I	terhadap			1 1 1	1 1		1 1
	1.357		Perempuan	1			1 1		1 1
		1	8. Menyusun	1	1 1	1 1 1	1 1		1 1
	1	1	Materi	1	1 1		1 1		1 1
	JP 1	l l	Sosialisasi	1		1 1 1	1 1		1 1
	.67	1	9. Mengkoordinir			1 1 1	1 1		
and the second s		1	pelaksanaan			1 1 1	1 1 1		
	1	4	Kegiatan				1 1 1	25 0	
	1	į.	Sosialisasi		1 1	1 1 1	1 1 1		1
100	1	1		1				和自由	
	1	1	10. Mengkoordinir	1	1 1		1 1 1		
	1	1	pelaksanaan	1			1 1 1		0.000
	1		Monitoring dan						
1 (6)	1 1	ĺ	Evaluasi						E 1930
1 5	1		Kegiataan						A TOTAL
1 4 1	l l	ı	Pencegahan	1	1 1 1				2.35
	1		kekerasan		1 1 1				
		i	terhadap		1 1 1		1 1 1		# 5LX
	1		perempuan						of the same
			2.00						A 150
	1		11. Mengkoordinir						100
			pembuatan						
			Laporan Hasil					1 1	1000
			kegiatan					1 1	
									274

	Selection of the select		ALCOHOLD IN THE													
1	7		7	Advokasi Kebijakan	Advokasi	I. Pasilitasi	1. Mengkoordinir T	Mp25 One spy	WORK OWNER	SECOND MINISTER IN						
1	1		1	dan Pendampingan Pelaksanaan PUG	Kebijakan dan	Kegiatan	Pembentukan	THE RESERVE AND PERSONS ASSESSED.	THE REAL PROPERTY.	and the	1	11		hard .		
/	/			termasuk PPRG	Pendampingan Pelaksanaan	Advokasi	Tim Pelaksana		1	1 1	/ /	1 1	1	1 1	1	
1	1		1		PUG termasuk	Kebijakan dan	kegiatan dan		1	1 1	1 1	1	\ \	1	1	
1	1		1		PPRG	Pendampingan Pelaksanaan	Penyiapan		<b>1</b>	1 1	1 1	1	1 1	1	1 1	
1	1				FFRG	PUG	Bahan			1 1	1 1	1	1 1	1	1	
1	1					PUG	Pelaksanaan			1 1	1 1	- 1	1 1	- 1	1	
1	1						Kegiatan			1 1	1 1	- 1	1 1	1-	1	1
1	1						Advokasi			1 1	1 1	- 1	1 1	1	1	1
1	1						Kebijakan dan			1 1	1 1	- 1	1		1	
1				40			Pendampingan			1 1				1 1	1	1
							Pelaksanaan	- 1			1 1		- 1	1 1	1	
1							PUG termasuk				- 1		1		1	1
							PPRG							1 1		1
							2. Melakukan	1		1 1			1		1	1
1	1						koordinasi ke	1	10		1 1	1			- 1	1
1							DP3AP2KB							1 1	1	
1							Prov. SULSEL			1 1			1	1	- 1	1
1		4								1 1	1 1				-1	
	1						terkait	1				- 1			-1	
1				1			ketersediaan		8 1				1	1	- 1	1
1	1 .						narasumber			1 1			-	1	1	1
1							untuk kegiatan	1			- 1 - 1			1 1	- 1	1
	1				}		<ol><li>Mengkoordinir</li></ol>						1	1 1	- 1	1
			_				Pembuatan SK		200					1	1	- 1
							Tim Pelaksana					1		1 1	- 1	
1	1						Kegiatan					1	- 1	1 1	- 1	
1							Advokasi				1		- 1	1 1	- 1	- 1
				1	1		4. Mengkoordinir					1		1 1	- 1	-
1	1						pelaksanaan				- 1	1 1	. 1	1 1	- 1	
1				1			Rapat Kerja Tin	_	- 1		1	1 1		1 1	1	
1												1 1	- 1	1 1		- 1
1			1				5. Mengkoordinir	1			1	1 1	- 1	1 1	- 1	- 1
							Pelaksanaan				1	1 1	1	1	1	1
1	1						Kegiatan				- 1	1 1		1 1	1	
	1						Advokasi				- 1	1 1	1	1	1	- 1
							kebijakan dan				1	1	1 1	1	1 1	1
							Pendampingar	•				1	1 1	1	1 1	1
	1						Pelaksanaan		1 1				1 1	1	1 1	1
-									1 1		1 1	1	1	1	1 1	1
							PUG termasul	•	1 1						$\perp$	
		- 1					PPRG									

Portak summan Tekhnis Bupati dan Dinas tentang PUG  2. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati tentang Tim ARG T A 2023/2024  3. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati tentang Personal Pugati Summan Relompok kerja Poksja PUG T A 2023/2024  4. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati tentang Poksja PUG T A 2023/2024  5. Bupati pentang Poksja PUG T A 2023/2024  6. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati pentang Poksja PUG T A 2023/2024  6. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati pentang Poksja PUG T A 2023/2024  7. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati pentang Poksja PUG T A 2023/2024  7. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati pentang Poksja PUG T A 2023/2024  7. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati pentang Poksja PUG T A 2023/2024  7. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati pentang Poksja PUG T A 2023/2024  8. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati pentang Poksja PUG T A 2023/2024  8. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati pentang Poksja PUG T A 2023/2024  8. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati pentang Poksja PUG T A 2023/2024  8. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati pentang Poksja PUG T A 2023/2024  8. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati pentang Poksja PUG T A 2023/2024  8. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati pentang Poksja PUG T A 2023/2024  8. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati pentang Poksja PUG T A 2023/2024  8. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati pentang Poksja PUG T A 2023/2024  8. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati pentang Poksja PUG T A 2023/2024	
---	--

	persandatangan an Laporan PCK.IA PUCI Semester I S. Pelaksanaan PUG ke DP3AP2KB Prov SULSEL		
TOTAL	Rp 75.000.000		

KEPALA DINAS.

Drs. ANDI MASSAILE

Benteng, 05 Mei 2023

KABID PEMBERDAYAAN PEREMPEAN.

NURFACHRIANS

#### PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA PERJANJIAN KINERJA KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

	DIMAD							
	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	(OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1 1	Peningkatan Kualitas	Peningkatan	dan Perlindungan	Meningkatnya Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender	Pembuatan Bahan KIE KG      Fasilitas Kegiatan KIE KG      Pelakasanaan PUSPAGA	Rp25.000,000	1 Laporan 1 Laporan 1 Laporan	Tersedianya Leaflet/Brosur KIE KG Terlaksananya kegaitan Sosialisasi KIE KG Terlaksananya Pendampingan terhadap Keluarga yang Membutuhkan Pendampingan
2	Perlindungan Perempuan	Pencegahan Kekerasan terhadap perempuan Lingkup Daerah Kab/Kota	1. Koordinasi Dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Koordinasi Dan Sinkronisasi, Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota		1 Laporan	Tersedianya SK Tim Kerja Kegiatan

1900	SEALER MARKET	2. Advokasi Kebijakan	Advokasi Kebijakan	1	Fasilitas Kegiatan   Rp25.000.	100	
		dan Pendampingan Pelaksanaan PUG	dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG		Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG		Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG
					Fasilitas Pembuatan PPRG disemua OPD	1 Lapora	Terlaksananya Pendampingan Pembuatan PPRG
				3	Monitoring dan Evaluasi ketersediaan ARG	1 Lapora	n Tersedianya Dokumen hasil MONEV PPRG
				4	Fasilitas Pelaksanaan Kebijakan Teknis Bupati dan Dinas tentang PUG	1 Dokun	Dokumen Tim Focal Poin, Tim ARG dan Dokumen POKJA
7				5	Fasilitas Pelaksanaan PUG tahun 2023	1 Lapore	n Tersedianya Laporan Hasil ARG

KEPALA DINAS,

Drs. ANDI MASSAILE

Nip. 195608061994021003

Benteng, 05 Mei 2023

KABID PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,

Nip. 198406022011011014



### PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: Dr. NURSIAH, S.Ag. M.Si.

Jabatan

: Penggerak Swadaya Masyarakat Muda

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes

Jabatan

: Plt. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan

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 pancapaian 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.

Benteng, 9 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

ILYAS, SKM., M.Kes

Pangkat : Penata Tk.

NIP. 19840602 201101 1 014

Dr. NURSIAH, S.Ag. M.Si.

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. 19700609 200604 2 01

#### PROGRAM PENUNJANG URUBAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATER/KUTA. RENCANA KERJA/ANGGARAN PENGGERAK BWADAYA MABYARAKAT MUDA TA. 2023

	1	1	T			GGERAK SWADAYA MAS	VARAKAT MU	DA T	A. 202	23							- CVACO	ACCOUNT OF THE PERSON.	April 1
NO.		4	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI						WAKT	1 Post of						
-1	Perlindungan	Pencegahan	Koordinasi Dan	Pelaksanaan	Koordinasi dan		ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRUI	MELL	THELE	ALTERNATION AND ADDRESS OF THE PARTY AND ADDRE	MAN	- Income		NOV DE	7
	Pervenpuan	Kekerasan terhadap perempuan Lingkup Daerah Kab/Kota	Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi Dan Sinkronisasi, Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan	Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program, dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	1. Membuat kerangka acuan Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program, dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota 2. Rencana Kinerja (Renja) 3. Perjanjian Kinerja (Perjakin) 4. Membuat Surat Keputusan (SK) Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program, dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota 5. Konsultasi dengan Bagian Hukum terkait teknis pembuatan SK Kegiatan 6. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi terkait Pelaksanaan Kebijakan Program, dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota													

15. Melaksanakan sosialisasi Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program, dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota  16. Melakukan Monitoring
dan evaluasi kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota
17. Membuat laporan hasil kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota

PIL KABID PEMBERDAYAAN PEREMPUAN.

MIP. 19840602201191191

Benteng, 9 Januari 2023 PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT MUDA,

Dr. NURSTAH, S.Ag. M.SI.

NIP. 197006092006042013

#### PROGRAM URUSAN PEMERUNTARIAN WAITS TANG TUDAN MERICATTAN DESCRIPTION DESCRIPTIONS PERJANJIAN KINERJA PENGGERAR SWADAYA MASYARAKAT MUDA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUN DAN K

Mich.	PROGRAM	Notice of the second		-	DAMES OF THE PROPERTY OF THE PARTY OF THE PA		STATE STATE	
_		and the state of t	SUB KEGIATAN	INDINATOR	AKTIVITAS		ALT: TRACK	
3	- promotherwise	Deersh Kah/Kota	Program dan Kepatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kebupaten/Keta	Pelaksanaan Keerdinas Dan Binkronesas. Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegianan Penongahan Kekerasan	Approfessor Services Principles Services	MAIN ILAN		Tradition of the Control of the Cont

PE KABID PEMBERDAYAAN PEREMPUAN.

NEP 1984060230151011014

Senzeng, 9-January 2022

PERSONAL TRACKING MARTINGER WITH

NOT 197 WHITH CHARLES AND IT

#### PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA RENCANA KERJA/ANGGARAN PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT MUDA TA. 2023

NO. PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN					WAKT	U PEL	AKSAN	AAN		-	_	-
1 [Perlindungan]		Koordinasi Dan				ANGGAIGH	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AOS	SEPT	OKT	NOV	DES
Perempuan	Kekerasan terhadap perempuan Lingkup Daerah Kab/Kota	Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Koordinasi Dan Sinkronisasi, Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program, dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	1. Membuat kerangka acuan Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program, dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota  2. Rencana Kinerja (Renja)													
					Perjanjian Kinerja     (Perjakin)													
					4. Membuat Surat Keputusan (SK) Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program, dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota  5. Konsultasi dengan Bagian Hukum terkait teknis pembuatan SK Kegiatan  6. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi terkait Pelaksanaan Kebijakan Program, dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah													

		8 Membus percenty percenty percenty tentang terhaday 9 Melakuk kusume kekerasa perempu Kepulau 10 Menyum kekerasa perempu tehakuk pengum kekerasa perempu 12 Melakuk pengum kekerasa perempu 13 Menyum kasumalisan dan Sink Pelakusan Kebupata Pencengul Kabupata tan Sink Pelakusan Kebupata tan Sink Pelakusan Kebupata tan Sink Pencengul Kabupata tan Sink Pencengul tan Sink Pencen	et sures chan laporan lenterasan p perempuan can penginian er tentang an terhadap an Selayar un instrumen pulan data en terhadap an pulkan data en terhadap an montanas en terhadap en Langhup					
					11	-		_

15. Melaksanakan sosialisasi Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program, dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota
16. Melakukan Monitoring dan evaluasi kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota
17. Membuat laporan hasil kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota

KABID PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,

NURFACHRIAS YAH ILYAS, SKM., M.Kes

NIP. 198406022011011014

Benteng, 5 Mei 2023

PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT MUDA,

Dr. NURSIAH, S.Ag. M.SI

NIP. 197006092006042013

## PROGRAM URUBAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYABAN DABAR PERJANJIAN KINERJA PENGGERAK BWADAYA MABYARAKAT MUDA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCARA

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN		ENDALIAN PENDUDUK DAN	- CAMA	
1.	Perempuan	Daerah Kab/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan	Pelaksanaan Kebijakan		HASIL [OUT COME] Teriaksananya sosialisasi Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program, dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingki Daerah Kabupaten/Kota

KABID PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,

Benteng, 5 Mei 2023 PENGGBRAK SWADAYA MASYARAKAT MUDA,

DY. NURSIAH, B.Ag. M.St. NIP. 197006092006042013



## PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: NURSYAMSI, S.Sos

Jabatan

: Analis Perlindungan Perempuan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes

Jabatan

: Plt. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan

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 pancapaian 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.

Benteng, 9 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

Pangkat : Penata Tk. I NIP. 19840602 201101 1 014

KSKAMSI, S.Sos

Pangkat: Penata Muda

NIP. 19980411 202203 2 011

#### PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAMUPATEN/KAPIA RENCANA KERJA/ANGGARAN ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN

	-					
NO PROGRAM	e I kritistsk	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	ARTTVITAS	RENICANA AKSI	WAXTE PELAKERSHAR
			575000000000000000000000000000000000000	Pater Visitas		and real wast are unclassed a supersigned profuse
Penagkatan Sausitan Saluarga	Kunitus Griumpa	KO dan Perlindungan Anak Bag Keluanga	Mewojudkan	Pembuatan Bahan KE KG     Familitan Keganan KE KG	Perceraixan  Membagikan Leafler di Tempar Keganan  Mengerik SK Keganan Pelaksanaan KIE KIC  Mempapkan pelaksanaan Rapar Kerja Tim  Mempapkan Persurasan dan Administrasa Lain  Mempapkan Pelaksanaan Sosialisasa KIE KIC  Mengerik Laporan Hani Keganan	
				Pelaksaraan Pelaksaraan	Streatment KIE KO  1. Wernyapkan Baltan Koordinan kepada kerua PUSPAGA  2. Wernyapkan pelaksanan Papac Kerja Tim  3. Wernyapkan Pelaksanaan PUSPAGA	

4 Mengetik Laporan PUSPAGA

Plt. KABID PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,

NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes

Benteng, 09 Januari 2023

ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN,

NURSTAMSI, S.Sos

#### PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA PERJANJIAN KINERJA ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN HINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

1111	PROTOBAM	EPHATAN	BUB KEGIATAN	INDIKATOR		AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	Kualitas	Peningkatan Kualitas Keluarga Dalam		Meningkatnya Kualitas Keluarga Dalam	1	Pembuatan Bahan KIE KG		1 Laporan	Tersedianya Leaflet/Brosur KIE KG
		Mewijidkan KO Dai Hab Anab Tingkai Dasah		Mewujudkan Kesetaraan Gender	3	Fasilitas Kegiatan KIE KO	-	1 Laporan	Terlaksananya kegaitan Sosialisasi KIE KG
		Egliopatsn/Esta			3	Pelakasanaan PUSPAGA		1 Laporan	Terlaksananya Pendampingan terhadap Keluarga
									Membutuhkan Pendampingan

PIL BARIE PEMBERHATAAN PEREMPUAN.

Note that the state of the same of the same

Benteng, 09 Januari 2023

ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAS.

No. 14-80-611 200203-2-011

## PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA RENCANA KERJA/ANGGARAN ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN TA. 2023

NO PROGRAM	VPC:				DUNGAN PEREMP	2025
		TO ILLUSTRATIVE	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WARTU PELAKSANAAN
Kualitas Keluarga	Kualitas Keluarga	Perlindungan Anak Bagi Keluarga	Mewujudkan Kesetaraan Gender	Pembuatan Bahan KIE KG     Pasilitas Kegiatan KIE KG  3. Pelaksanaan PUSPAGA	1. Memberak Leaflet di Percetakan 2. Memberikan Leaflet di Tempat Kegiatan 1. Mengetik SK Kegiatan Pelaksanaan KIE KG 2. Menyiapkan pelaksanaan Rapat Kerja Tim 3. Menyiapkan Persuratan dan Administrasi Lain 4. Menyiapkan Pelaksanaan Sosialisasi KIE KG 5. Mengetik Lapotan Hasil Kegiatan Sosialisasi KIE KG 5. Menyiapkan Bahan Koordinasi kepada ketua PUSPAGA 2. Menyiapkan Palaksanaan Rapat Kerja Tim 3. Menyiapkan Palaksanaan Rapat Kerja Tim 3. Menyiapkan Pelaksanaan Rapat Kerja Tim 3. Menyiapkan Pelaksanaan	JAN FEEL MARK APPLIES TOTAL TOTAL ACCESSOR CONTROL OF

	4. Mengetik Laporan PUSPAGA
CHBID PEMBERTON NAV PROPERTY	

WHILE PEMBERDATUM PEREMPLAN

Benteng, 05 Mei 2023

ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN,

#### PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA PERJANJIAN KINERJA ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	(OUTPUT)	HASIL (OUTCOME
	Peningkatan Kualitas Keluarga	Peningkatan Kualitas Keluarga Dalam	Pelaksanaan KIE KG dan Perlindungan Anak Bagi Keluarga	Meningkatnya Kualitas Keluarga Dalam	1 Pembuatan Bahan KIE KG		1 Laporan	Tersedianya Leaflet/Brosur KIE KG
		Mewujudkan KG Dan Hak Anak Tingkat Daerah		Mewujudkan Kesetaraan Gender	2 Fasilitas Kegiatan KIE KG		1 Laporan	Terlaksananya kegaitan Sosialisasi KIE KG
		Kabupaten/Kota			3 Pelakasanaan PUSPAGA			Terlaksananya Pendampingan terhadap Keluarga yang Membutuhkan Pendampingan

KABID PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,

NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes

Nip. 198406022011011014

Benteng, 05 Mei 2023

ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN,

NURSYAMSI, 8.Sos

Nip. 19980411 202203 2 011

## PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: SILVY SUTRI INSANI ASIS, S. Sos

Jabatan

: Analis Perlindungan Perempuan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes

Jabatan

: Plt. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesui lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menenga seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan da kegagalan pancapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Benteng, 9 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

I ILYAS, SKM., M.Kes

Pangkat : Panata Tk. I

NIP. 19840602 201101 1 014

Pangkat : Penata Muda

NIP. 19970307 202203 2 009

AND DESCRIPTIONS in the second 1 STATISTICS. 41-11-12 and the same - E TE Charles Town 100 October 11 actions of Van Com The second ALL AND ASSESSMENT between 18 PM my to 12444 122/00 be week 10.201-200 4000 114 partie Horsell 11-15- gilas Marie WELL PROCESSION OF THE PARTY OF Printmens PNO цегнивный ррасс à Meinkolenn girginia Gender Registan Advokant helqlaban dan Petulampingan Miller terminants (ARK)

PROGRAM   KEGIA		JA/ANGGARAN	ANALIS PERLI	TON WORKEN
, and the	ATAN SUB KEGIATAN	N INDIVATOR		INDUNGAN PEREMPUAN TA 2023
rlindungan rempuan Pelembag Pengarus aan Geno (PUG) Pa Lembaga Pemerint Kewenan Kabupate Kota	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Ada Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan	1. Fasilitasi Kegiatan Advokasi	1. Mengumpulkan bahan pelaksanaan kegistan

		2. Fasilitasi	Hasii Pelaksanaan Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan PUG termasuk PPRG				1	1	1	1	1
		Pembuatan PPRG di semua OPD	Rapat Kerja Tim terkait Pendampingan terhadap pembuatan PPRG di semua OPD								\
			<ol> <li>Melaksanakan pendampingan pembuatan PPRG di semua OPD</li> </ol>		k .						
		<ol> <li>Fasilitasi         Pelaksanaan         Kebijakan         Tekhnis Bupati     </li> </ol>	Mengetik SK     Dinas DP3AP2KB     tentang Tim Focal     Point PUG								
		x <del>v</del> .t	<ol> <li>Mengetik SK         Bupati tentang         Tim ARG T.A         2023/2024     </li> </ol>								
			3. Mengetik SK Bupati tentang Penetapan Kelompok kerja (POKJA) PUG T.A 2023/2024								

	SK Bupati yang telah ditandatangani	
	diantarkan ke masing-masing	
	anggota	

Ph. KABID. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,

NURFACHELANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes

NEP. 198406022011011014

Benteng, 9 Januari 2023 ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN.

SILVY SUTRI INSANI ASIS, S. Sos

NIP. 199703072022032009

		1		LIAN PENDUBUK DAS	IN ACREADISMY	CHERCARA
NO.	Perlindungan Perempuan	KEGIATAN Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) Pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	INDIKATOR Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	AKTIVITAS  1. Fasilitasi Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG	(OUTPUT)  1 Laporan	HASIL (OUTCOME) Terlaksananya Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG
				Fasilitasi     Pembuatan PPRG di semua OPD	1 Laporan	Terlaksananya Pendampingan Pembuatan PPRG di semua OPD
				Fasilitasi     Pelaksanaan     Kebijakan Tekhnis     Bupati dan Dinas     tentang PUG	1 Laporan	Tersedianya Dokumen Tim Focal Poin, Tim ARG dan Dokumen POKJA

PIE. KABID. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,

NURPACHRIANSTAN ILTAS, SKM., M.Kes

BILVY SUTRI INSANI ASIS, B. BOS

ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN,

Benteng, 9 Januari 2023

#### PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ROTA RENCANA KERJA/ANGGARAN ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN TA 2023

				_			1						PELA						
O. PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		AKTIVITAS		RENCANA AKSI	JAN	FEB	MAR	APR	ME1	JUN	JUL	ros s	SEP	OKT 1	VOV	DE
Perlindungan Perempuan	Pelembagaan Pengarusutam aan Gender (PUG) Pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/	Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG		Fasilitasi Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG	3.	Mengumpulkan bahan pelaksanaan kegiatan Mengetik SK Tim Pelasana Kegiatan Advokasi Kebijakan dan pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG Menyiapkan Rapat Kerja Tim Pelaksana Kegiatan Menyiapkan Pelaksanaan kegiatan Advokasi kebijakan dan Pendampingan Pelaksana PUG termasuk PPRG Melakukan analisis Gender Kegiatan Advokas Kebijakan dan Pendampingan puG termasuk PPRG												

				k I	egiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan PUG termasuk					1	1	A	
			2. Fasilitasi Pembuatan PPRG di semua OPD		Menyiapkan Rapat Kerja Tim terkait Pendampingan terhadap pembuatan PPRG di semua OPD								
					Melaksanakan pendampingan pembuatan PPRG di semua OPD		10 H 40 H 10	-				- 1	210
			3. Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Tekhnis Bupati		Mengetik SK Dinas DP3AP2KB tentang Tim Focal Point PUG								
d		A			Mengetik SK Bupati tentang Tim ARG T.A 2023/2024								of the confidence
					Mengetik SK Bupati tentang Penetapan Kelompok kerja (POKJA) PUG T.A 2023/2024								

		<ol> <li>Fasilitasi         Pelaksanaan         Kebijakan         Tekhnis Bupati     </li> </ol>		semua OPD	2. Fasilitasi Pembuatan PPRG di	
3. Mengetik SK Bupati tentang Penetapan Kelompok kerja (POKJA) PUG T.A 2023/2024	2. Mengetik SK Bupati tentang Tim ARG T.A 2023/2024	Mengetik SK     Dinas DP3AP2KB     tentang Tim Focal     Point PUG	<ol> <li>Melaksanakan pendampingan pembuatan PPRG di semua OPD</li> </ol>	terhadap pembuatan PPRG di semua OPD	Menyiapkan     Rapat Kerja Tim     terkait	Kegiatan Advokasi Kegiatan Advokasi Kebijatan dan Pendampingan PUG termasuk PPRG

Mendistribusikan
SK Bupati yang
telah
ditandatangani
diantarkan ke
masing-masing
anggota

KABID. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,

WE SHARWING THE STREET

MURE ACERTANSY AS ILTAS. SEM. M. Kes

Benteng, 5 Mei2023 ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN,

SILVY SUTRI INSANI ASIS, S. Sos

AIR 199703072022032009

MCT.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	KELUARAN	HASIL
	Penindungen Perempuan	Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) Pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	Pelaksanaan PUG	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Fasilitasi Kegiatan     Advokasi Kebijakan     dan Pendampingan     Pelaksanaan PUG	(OUTPUT) 1 Laporan	(OUTCOME) Terlaksananya Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG
APROSENDANTONIA					Fasilitasi     Pembuatan PPRG di     semua OPD	1 Laporan	Terlaksananya Pendampingan Pembuatan PPRG d semua OPD
					Fasilitasi     Pelaksanaan     Kebijakan Tekhnis     Bupati dan Dinas     tentang PUG	1 Laporan	Tersedianya Dokumen Tim Foca Poin, Tim ARG dan Dokumen POKJA

KABID. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,

FURFACERIANSYAE ILYAS, SKM., M.Kes

MP. 198406022011031014

Benteng, 5 Mei 2023 ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN,

SILVY SUTRI INSANI ASIS, S. Sos



## PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Alamat : Jl. S. Siswomiharjo No. 09 Benteng, 92812, Telp. (0414)-21195

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: Utami Rezki, S.H

Jabatan

: Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan

Keluarga

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Drs. Andi Massaile

Jabatan

: Kepala Dinas Pemberdayaan, Perempuan Perlindungan Anak,

Pengendalian penduduk dan 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.

Pihak Kedue,

Drs. ANDI MASSAILE

NIP. 19650806 199402 1 003

Benteng, 4 Januari 2023 Pihak Pertama,

UTAMI REZKI, S.H

NIP. 19720118 200604 2 016



## PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

MARLINA, SE

Jabatan

: Kabid Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan

Penggerakan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: Drs. ANDI MASSAILE

Jabatan

: Kepala Dinas P3AP2KB Kabupaten Kepulauan Selayar

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

Drs. ANDI MASSAILE

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19650806 199402 1 003

MARLINA, SE

Pangkat : Pembina

NIP. 19670817 200003 2 006

#### PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIS YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYAHAN DANAR RENCANA KERJA /ANGGARAN KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKBANAAN
1.	Pengendulian Penduduk	Pemetaan Periciraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kab/Kota	Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian lapangan dan Pelayanan KB	Penyusunan Laporan Data pengendalian Lapangan	Pelaksanaan Pengeiolaan Data Pengendahan Lapangan	Mengkoordinir pendistribusian Format R/1 Dalap     Mengkoordinir Pendistribusian Format Rekap tap - tiap Kecamatan     Memverifikasi Surat Penyampaian Ke UPT PK KB Kabupaten Kepulauan Selayar Terkait Pelaporan Data Rutin Pengendalian Lapangan     Memverifikasi Pengolahan Data Pengendalian Lapangan Kecamatan dengan yang diinput pada Aplikasi New Siga     Memfasilitasi Pelaksanaan Rekonsiliasi Data Pengendalian Lapangan dan Capaian Tahun 2022     Memfasilitasi Penyusunan data Pengendalian Lapangan tiap-tiap kecamatan     Memverifikasi Laporan Staustik Rutin dan Rekapitulasi Data Pengendalian	Rp 11.000.	JAN FEB MARIAPRIL MICHAUM BULLACTION CONTROL
			Pencatatan dan     Pengumpulan     Data Keluarga	pelaporan (R/R)	Pelaksanaan Pencatatan dan Pelaporan (R/R) Layanan Keluarga Berencana	Lapangan  1. Memverifikasi surat ke OPD terkait ha permintaan data pengelola Pencatatan dan Pelaporan (R/R) Layanan Keluarga Berencana  2. Memverifikasi konsep Surat Keputusan Bupati tentang Tim Pengelola Pencatatan dan Pelaporan (R/R) Layanan Keluarga Berencana Tingkat Kabupaten Keputusuan Selayar 3. Memverifikasi Penetapan Surat Keputusan Bupati Tentang Tim Pengelola Pencatatan dan Pelaporan (R/R) Kab. Kepulauan Selayar Tahun		00.000
						Mengkoordinir Pendistribusian Forma R/1 PUS tiap-tiap Kecamatan     Mengkoordinir Pendidtribusian Forma Rekap Layanan Faskes Kecamatan     Memvenfikasi Surat Penyampaian Ke UPT PK KB Kabupaten Kepulauan Selayar Terkait Pencatatan dan Pelaporan (R/R) Data Rutin Layanan Keluarga Berencana     Memfasilitasi Pelaksanaan	at	
						Rekonsiliasi Data Layanan Keluarga Berencana 8. Memvenfikasi dan Mencocokkan Dat layanan Keluarga Berencana di Faskes dengan yang diinput pada Aplikasi New Siga	ta	

					dan Mckinghinian trase Caranian		No. of Lot,	Maria de la constante de la co		
			Proceedings (Nordentage) Nordentage	Turish kan ir man. Palin i subblateuri. Paupini mpil. ha vaniggi		No. of Appel Police				
		Pembmaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK	Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK	Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK)	Melakukan Koordinasi dengan UPT PK KB dan Faskes Kesamatan Terkait Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK      Mengoordinasikan Rencana Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK      Memverifikasi Jadwal Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembinaan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan program KKBPK ke UPT PK      Meiakukan Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pengawasan Pencatatan dan Pengawasan Pencatatan dan Pengawasan Pengama KKBPK kecamatan Kabupaten Kepulauan Selayar      Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Kegatan Pembinaan dan Pengawasan Kegatan Pencatatan dan Pengawasan Kegatan Pembinaan dan Pengawasan Kegatan Pembinaan dan Pengawasan KKBPK	Rp 64.200.000				
embnaan eluarga Berencana	Pelaksanaan     Advokasi,     Komunikasi,     Informasi dan     Edukasi (KIE)     Pengendalian     Penduduk dan KB     Sesuai Kearifan     Budaya Lokal	Promosi dan KIE     Program     Kependudukan,     Keluarga     Berencana dan     Pembangunan     Keluarga (KKBPK)     melalui media     Massa Cetak dan     Elektronik serta	Pembuatan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)	Pembuatan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)	Memverifikasi bahan KIE     Memverifikasi dan mencocokkan design bahan KIE sesuai Program Bangga Kencana     Menghitung dan memverifikasi daftar pekerjaan     Memverifikasi perhitungan volume pekerjaan     Mementukan harga satuan kerja     Memverifikasi Surat Pengajuan Rekanan kepada PPK     Memverifikasi nota pesanan kerja	Rp 85.000.00				

-	AND DESCRIPTION OF THE PERSON NAMED IN			Service Control of the last of	The state of the last of	E Marian applicate contra de						
						9. Memverifikani berita scura	Name and Address of the Owner, or the Owner,	The Person of	-			
						penyelessian beits sours pemerikasan bents sessa serah					The same of	
- 1	-1	-				CELIEN DELECT			1000	The second second		100
- 1						10. Memverifikasi dan mencasakkas		1 1	1 1	SHOT THE LOW		-
- 1		1				Dokumentasi promosi KiE media cetak			. 1 1			1
- 1						1						1
1						11. Memvenfikasi tanda terima Media			1 1 1	100		
	1					Cetak KiE dari pihak penyedia						
						<ol> <li>Memverifikası media KIE cetak yang telah diterima</li> </ol>		1	1 1 1	The state of the s		
- 1						13. Mengoordinir Penyaluran Media KIE		1 1	1 1 1	3.000		
						ke Kecamatan sesuai sasaran yang			1 1 1			
				3.7		telah ditetapkan			1 1 1	1 1 8		
					Pelaksanaan Promosi KIE	Memverifikası perjajian kerja sama	Rp 50.000.000	-				
				ATCHULL MEULA	dengan Rekanan	antara Kadis dan Lembang TV	Rp 50.000.000		1000			
						<ol><li>Memverifikasi dan mencocokkan</li></ol>						1
- 1						bahan promosi yang akan ditayangkan		1 1			1 1 1	1 1
						- A - A - A - A - A - A - A - A - A - A						1
						Memantau jadwal promosi KIE			100		+	
						dilapangan yang akan ditayangkan			200			
						pada Lembang TV						
						4. Memverifikasi dan memantau Promosi						
						KIE yang telah dilaksanakan untuk ditayangkan di Lembang TV						
						Memverifikasi bahan pelaksanaan						
						penayangan KIE di Lembang TV						No. of Street, or other Designation of the least of the l
			2. Advokasi	Advokusi Pogram	Pelaksanaan advokasi	Memverifikasi SK Tim Percepatan	Rp 80.000.000					1
			Program	KKBPK kepada	Program KKBPK kepada	Penurunan Stunting (TPPS)	Np 80.000.000					
1					Stakeholder dan Mitra kerja	Memverifikasi pelaksanaan		100				- 1
					(Tim percepatan Penurunan	mekanisme pendampingan kelompok		100				1 1
1					Stunting	sasaran dan keluarga berisiko		10.00				1 1
						stunting		200			1 1 1	1 1
1						3. Memverifikasi dan mencocokkan data						
						keluarga berisiko stunting			Control of the last			
						Mengoordinasikan pelaksanaan rembuk stunting di tingkat kabupaten						
-						Memverifikasi dan mencocokkan bahan rapat koordinasi antar						
						organisasi perangkat daerah dan						155743
						lintas sektor		1				Section 2
1						<ol><li>Melaksanakan pemantauan dan</li></ol>						
						evaluasi perceputan penurunan		1 1				
						stunting tingkat kabupaten dengan melibatkan TPPS tingkat kecamatan		1 1	1 1 1			
						dan tingkat desa		1 1			1 1	<b>1</b>
						7. Melaksanakan Identifikasi Kemajuan		1				
	1					dan Penanganan Stunting yang		1 1	1 1			1 1
- 1						dijumpai						
						8. Memverifikası taporan hasil						
-						pelaksanaan pemantauan dan		1 1			Total Control	Service of
						evaluasi percepatan penurunan			1 1 1		1	100
					B.L. barrens W. branden	stunting  1 Memverifikasi SK Tim Fasilitator Mini	Rp 143.000.000		++++			
			3. Pelaksanaan	Pelaksanaan	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK	Lokakarya Tingkat Kecamatan Dalam	KP 143.000.000					
- 1			Mekanisme	Mekanisme Operasional Program	melalui Rapat Koordinasi	upaya Percepatan Penurunan Stunting						1 1
2007			Operasional Program KKBPK	KKBPK melalui Rapat	Kecamatan (Rakorcam), Rapat			100				1 1
91			melalui Rapat	Koordinasi Kecamatan	Koordinasi Desa (Rakordes)	2 Memyerifikasi Penetapan SK Tim						1 1
			Koordinasi	(Rakorcam), Rapat	dan Mini lokakarya (Minlok)	Fasilitator Mini Lokakarya Tingkat						
			Kecamatan	Koordinasi Desa		Kecamatan Dalam Upaya Percepatan						1 1
		Man .	(Rakoream),	(Rakordes) dan Mini		Penurunan Stunting Kab. Kep. Selaya	r .					
1			Rapat Koordinasi	lokakarya (Minlok)								
			Desa (Rakordes)			3. Memantau Jadwal Pelaksanaan Mini	100					
		See a constant	dan Mini			Lokakarya tingkat Kecamatan Kab.	1					
- 1			lokakarya			Kep. Selayar	1				STATE OF THE PARTY OF	7 7 7 7
			(Minlok)			4. Menghadiri Pelaksanaan Mini			SPY			
1									The second secon			
- 1						Lokakarya tingkat Kecamatan Kab. Kep.Selayar	le control	9				ALC: N

3. Pelaksunaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordesi dan Mini lekakarya (Minlok)		2. Advokası Program		
Pelaksansaan Mekanisme Operusional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamataan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini lokakarya (Minlok)		Advokasi Pogram KKBPK kepada	2. Promosi KE Melalui Mediai	
Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KRBPK melalui Rapat Koordinasi t Kecamatan (Rakorcam), Rapat n Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini lokakarya (Minlok)		Pelaksanan advokasi Program KKBPK kepada Stakeholder dan Mitra kerja (Tim percepatan Penurunan Stunting)	Pelaksanaan Promosi KIE dengan Rekanan	
Memverfikasi SK Tim Fasilitator Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan Dalam upaya Percepatan Penurunan Stuntung Kab Kep Selayar     Memverilicasi Pentapara SK Tim Fasilitator Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan Dalam Upaya Percepatan Penurunan Stuntung Kab Kep Selayar     Memantau Jadwal Pelaksanaan Mini Lokakarya tingkat Kecamatan Kab Kep Selayar     Menghadiri Pelaksanaan Mini Lokakarya tingkat Kecamatan Kab Kep Selayar	3. Memveriikasi dan mencocokkan data keluarga berisiko stunting 4. Mengoordinasikan pelaksanaan rembuk stunting di tingkat kabupaten sembuk stunting di tingkat kabupaten bahan rapat koordinasi antar organisasi perangkat daerah dan lintas sekor 6. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi percepatan penurunan stunung tingkat kabupaten dengan melbatkan TPPS tingkat kecamatan dan tingkat desa 7. Melaksanakan identifikasi Kenajuan dan Penanganan Stunung yang dijumpu 8. Memveriikasi laporan hasil pelaksanaan pemantauan dan evaluasi percepatan penurunan stunting	Memverifikasi SK Tim Percepatan Penurunan Stunting (TPPS)     Memverifikasi pelaksanaan mckanisme pendampingan kelompok sasaran dan keluarga berisiko stunting	Memverifikasi perjajara kerja sama antara Kadis dan Lembang TV     Memverifikasi dan lembang TV     Memverifikasi dan mencocokkan bahan promosi yang akan ditayangkan bahan promosi KIE dilapangan yang akan ditayangkan pada Lembang TV     Memverifikasi dan memantau Promosi KIE yang telah dilaksanakan untuk ditayangkan di Lembang TV     Memverifikasi bahan pelaksanaan penayangan KIE di Lembang TV	penyelesakan, beita acara serah terima barang 10. Memverifikasi dan mencocokkan Dokumentasi promosi KIE media cetak 11. Memverifikasi tanda terima Media Cetak KIE dari pihak penyedia 12. Memverifikasi media KIE cetak yang telah diterima 13. Mengoordinir Penyaluran Media KIE ke Kecamatan sesuai sasaran yang telah ditetapkan
Rp 143.000.000		Rp 80.000.000	Rp 50.000.000	

Sec.	A PARTY OF THE STATE OF		THE RESERVE THE PARTY.	STATE OF THE PERSON NAMED IN		Petakananan Muli sabat area filipa	AND MALE SHOWS A REAL PROPERTY.	
SALES OF			Kependudukan.	Pengendalian Program KKBPK Kajian Audii Kasus Stunting (AKS)	Pelaksanaan Pengendalian Program KKBPK Kajian Audit Kasus Stunting (Aksi)	Kecamatan Kab. Kep. Selayar  Memverifikasi SK Tim Teknis dan Tim Sp. 80 007  Pakar	0.000	
			Berencana dan Pembangunan		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	Memverifikasi Penetapan SK Tim Teknis dan Tim Pakar Melaksanakan Evalussi Kinerja Tim		
			Keluarga (KKBPK)			Tahun sebelumnya I. Memfasilitasi Penyusunan Rencana Tindak Lanjut Tahun Berjalan		
						5. Memverifikasi Pelaksanaan Kajian Awal AKS 6. Memfasilitasi Kajian Audu Kasus		
						stunting untuk Tim Pakar 7. Mengidentifikasi Kemajuan dan		
						Penanganan Stunting yang dijumpai 8. Memfasilitasi Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi secara luring		
						Memfasilitasi Rapat Koordinasi Money     Audit Kasus Stunting		
						Memfasihtasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Audit Kasus Stunting     Memverifikasi laporan pendampingan		
						dan Pemantaun Langsung AKS  2. Memfasiittasi Kunjungan Spesialis Anak Kasus Stunting		
		Pendayagunaan     Tenaga Penyuluh     KB/Petugas	Penggerakan Kader Institusi masyarakai pedesaan (IMP)	Pemberian Dana Operasional PPKBD dan Sub PPKBD	Pembayaran biaya Operasional PPKBD dan Sub PPKBD		200.000	
		(PKB/PLKB)				Memverifikasi Surat Keputasan Bupati Keputauan Selayar Tentang Pengangkatan PPKBD dan Sub PPKBD		
						Tahun 2023 3. Memverifikasi Penetapan Surat		
						Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Tentang Pengangkatan PPKBD dan Sub PPKBD		
						Memantau Jadwal Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pergerakan Kader IMP di Kecamatan		
						Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pergerakan Kader IMP di Kecamatan		
						Memverifikasi Laporan Pergerakan Kader IMP		
						Mengoordinir Penyaiuran Dana     Operasional PPKBD dan Sub PPKBD     melaiui Kepala UPT PK KB Kecamatan		
						Memverifikasi Laporan Hasii     Pelaksanaan Pembayaran Dana     Operasional PPKBD dan Sub PPKBD		

KEPALA DINAS,

Drs. ANDI MAHBAILE NIP 19650806 199402 1 003

Belteng, 4 Januari 2023 KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUBAN DAN PENGGERAKAN.

ARLINA, BE IP. 19670817 200003 2 006

## PERJANJIAN KINERJA KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULURAN DAN PENGGERARAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUANGA BERENCANA

				THE PARTY OF THE P									
0.0	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKASI	KELGARAN KATPUTI	HARL (OUTCOME)					
	Pengendalian Penduduk	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan daerah Kab/Kota	Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	Penyusunan Laporan Data Pengendalian Lapangan	Pengelolaan Data Pengendalian Lepangan	Rp. 11.096.996.	12 Laperon	Tentakoassanya Penyuasinan Lapanus Data Pengendalan Lapangan					
			Pencatatan dan     Pengumpulan Data	Pencatatan dan     Pelaporan R/R	Pencatatan dan Pelaporan K/R	Rp. 29.400.000.	12 Lapones	Terfalesenancys Percentain Maponic					
			Keluarga	Pemutakhiran     Pendataan Keluarga	Pelaksanaan Pemutakhian Data Keluarga	Rp 57 600 000,-	13 Leponer	Terhalosenanya Personakhiran Pendanasi					
			Pembinaan dan     Pengawasan     Pencatatan dan     Pelaporan Program     KKBPK	Pembinaan dan Pengawasan Pempatatan dan Pelaporan Program KKBPK	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembinaan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK	Rp. 64.200.000.	1 Septemen	Trialeseration Femilianus Sun Penguressen Penceration dan Pelepona Program 1939%					
2	Pembinaan	1 Pelaksanaan	1. Promosi dan KIE	Pembuatan Bahan KIS	Pembuatan Bahan KIE	Pp. 85.000:000.	1 Dokumen.	Tertakaenserys Pentinasas tahan KR					
	Refusige Berencana	Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kesnian Budaya Lokal	Program Kependudukan, Keluanga Berencan dan Pembangunan Keluanga (KKBPK) melalui media Masi Cetak dan Elektron serta Media Luar Ruang	Promosi KIE Melalui     Media Televisi	Pelaksamaan Promosi KIE Dengan Rekaman. (Lembang TV)	Rp. 50 000 000.		Tertalinanterrys Promos: KIE Metalius media Tetes					
			Advokasi Pogram     KKBPK kepada     Stakeholder dan     mitra kerja (Tim     Percepatan     Penurunan Stunti	Advokasi Pogram KXBPK kepada Stakeholder dan mitra kerja (Tim Pencepati Penurunan Stunting)	Pelaksamkan Advokasi Pogram KKBPK kepada Stakeholder in dan mitra kerja (Tim Percepatan Penurunan Stunting)	R <sub>3</sub> . 80 000 000	Lagemen	Program SUSPS Impedi Strakeholder dan Witts Sanja (Tiss Percepatan Recurumen Stratting)					
			3 Pelakisanaan Mekanisme Openasional Progr KKEPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakordam), Rapa Koordinasi Dess (Rakordes) dan M lokakarya (Minko	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakord dan Mini lokakarya (Minilok)	Pelaksamaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordesi dan Mini lokakanya (Miniok)	Rp. 143.000.000	1. Deskoumen	Tertulosamientos Senaurianter Operations Progam SSOPE, melain Raper Sucretinami Senaurianiami (Rassorrasi Raper Sucretinami Devas/Raskorrieni (San Lukajianiya, (Mindek)					

	THE PARTY		4. Pengendalian Program KKBPK	KKBPK Kajian Audit Kasus	Pelaksanaan Pengendalian Program KKBPK Kajian Audir Kasus Stunting (AKS)	Rp 80.500.500,	Pengendalan program KKISPK Kapan hadit
		Pendayagunaan tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	Pemberian Dana Operasional PPKBD dan Sub PPKBD (Penggerakan kader IMP)	Pembayaran biaya Operasional PPKBD dan Sub PPKBD	Rp. 577.266.666,-	Kasus Sturning (AKS) Terlakasnanya Pembayaran Duna Operasional PPKBD dan Sub PPKBD (Penggerakan Kader IMP)

KEPALA DINAS,

Drs. ANDI MASSAILE

NIP. 19650806 199402 1 003

Benteng, 4 Januari 2023

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN,

MARLINA, SE

NIP. 19670817 200003 2 006



### PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: ANDI OPU, SE

Jabatan

: Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Muda

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: MARLINA, SE

Jabatan

: Kabid Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan

Penggerakan

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

MARLINA, SE

Pangkat: Pembina

NIP. 19670817 200003 2 006

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19740104 200701 2 015

#### PROGRAM URUBAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DAHAR RENCANA KERJA /ANGGARAN PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA MUDA TA. 2023

NO PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	143	TOTOTO	24051655	WAK	U PEL	AKSAN	AAN			
PROGRAM     Pengendalian     Penduduk	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kab/Kota	SUB KEGIATAN  1. Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian lapangan dan Pelayanan KB	Penyusunan Laporan Data pengendalian Lapangan	AKTIVITAS Pelaksanaan Pengelolaan Data Pengendalian Lapangan	RENCANA AKSI  1. Menyiapkan bahan pendistribusian Format R/1 Dalap  2. Menyiapkan bahan Pendistribusian Format Rekap tiap - tiap Kecamatan  3. Menyiapkan bahan Pengolahan Data Pengendalian Lapangan Kecamatan dengan yang diinput pada Aplikasi New Siga  4. Menyiapkan bahan Pelaksanaan Rekonsiliasi Data Pengendalian Lapangan dan Capaian Tahun 2022  5. Menyiapkan bahan Penyusunan data Pengendalian Lapangan tiap-tiap kecamatan  6. Menyiapkan bahan Laporan Statistik Rutin dan Rekapitulasi Data	JAN	FEB	MARAPE	MEI	INDE	JULIM	JUSTSE	PTOKT	NOV	DES
		Pencatatan dan     Pengumpulan Data     Keluarga	Layanan KB     Pencatatan dan     pelaporan (R/R)	Pelaksanaan Layanan Keluarga Berencana Pencatatan dan Pelaporan R/R	Pengendalian Lapangan  1. Membuat konsep surat ke OPD terkait hal permintaan data pengelola R/R  2. Menyiapkan konsep konsep Surat Keputusan Bupati tentang Tim Pengelola R/R Layanan Keluarga Berencana Tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar  3. Menyiapkan bahan Penetapan Surat Keputusan Bupati Tentang Tim Pengelola R/R Kab. Kepulauan Selayar Tahun 2023  4. Mendistribusikan Format R/1 PUS tiap-tiap Kecamatan  5. Menyiapkan Format Rekap Layanan Faskes Kecamatan  6. Menyiapkan fasilitas Pelaksanaan Rekonsiliasi Data Layanan KB  7. Menyiapkan dan menghimpun Data layanan KB di Faskes dengan yang diinput pada Aplikasi New Siga  8. Menyiapkan bahan Penyusunan Data										
			Pemutakhiran     Pendataan Keluarga	Pelaksanaan Pemutakhiran Pendataan Keluarga	Laporan R/R tiap-tiap kecamatan  9. Menyiapkan Laporan Statistik Rutin dan Rekapitulasi Data Layanan Faskes  1. Menyiapkan Konsep Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar tentang Pembentukan Tim Pemutakhiran Data Keluarga Tahun 2023  2. Menyiapkan konsep Penetapan Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Tentang Pembentukan Tim Pemutakhiran Pendataan Keluarga Tahun 2023										

## President for Caper Gasts Printing or William State of Caper Gasts Printing or William Printing or William State of Caper Gasts Printing or William Printing or William State of Caper Gasts Printing or William Printing or William State of Caper Gasts Printing or William Printing or William State of Caper Gasts Printing or William Printing or William State of Caper Gasts Printing or William State or Willia

2 Pembinaan Keluarga   1 Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Penganahan Peng
2 Pembinsan Keluarga 1 Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pergendalian Pendudukan, Keluarga (KKIPK) Pengendalian Pendudukan (Keluarga (KKIPK) Sesuai Kerifan Budaya Lokal  Budaya Lokal  Advokasi, Kiri Menyiapkan bahan Kiri Menyiapkan bahan Media Luar Ruang  Berencana dan Pembuntan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Pembunguanan Pendudukian, Keluarga (KKIPK) Menyiapkan bahan design bahan Kiri sesuai Program Bangga Kencana Advokasi, Kiri Menyiapkan bahan pembunguan Menyiapkan bahan perhitungan volume pekerjaan  4 Menyiapkan bahan perhitungan volume pekerjaan  5 Menentukan harga satuan kerja 6 Menyiapkan bahan perhitungan volume pekerjaan Rekanan kepada PPK 7 Menyiapkan nota pesanan kerja 8 Menyiapkan panan nota pesanan kerja 9 Menyiapkan bahan berita acara peryelesaian, beita acara
2 Pembinaan Keluarga 1 Pelakaanaan Keguahan Pendudukan Romunikasi, informasi dan Edukasi (KIE) Pendudukan Pendudukan Rependudukan Pendudukan Rependudukan Pendudukan Rependudukan Pendudukan Remana dan Pendudukan Rependudukan Remana dan Pendudukan Rependudukan Remana dan Pendudukan Rependudukan Remana dan Pendudukan Remana dan Pendudukan Rependudukan Remana dan Pendudukan Remana dan Pendudukan Rependudukan Remana dan Pendudukan Remana Remana Remana Remana Remana Bahan Romunikasi, informasi dan Edukasi (KIE) Rembuatan Bahan Romunikasi, informasi dan Edukasi (KIE) Rembuatan Bahan Remana
2 Pembinaan Keluarga 1 Pelaksanaan Advokasi, Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kerarfan Budaya Lokal  I Pembuatan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pembunatan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pembunatan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)  I Pembuatan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)  I Menyiapkan bahan design bahan KIE sesuai Program Bangga Kencana 3 Menghitung dan memverifikasi daftar pekerjaan 4 Menyiapkan bahan perhitungan volume pekerjaan 5 Menentukan harga satuan kerja 6 Menyiapkan konsep Surat Pengajuan Rekanan kepada PPK 7 Menyiapkan nota pesanan kerja 8 Menyiapkan nota pesanan kerja 9 Menyiapkan bahan berita acara Penduduk dan KB Sesuai Reviapa hahan berita acara Pembuatan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)  I Menyiapkan bahan design bahan KIE Sesuai Program Bangga Kencana 3 Menghitung dan memverifikasi daftar pekerjaan 6 Menyiapkan bahan perhitungan volume pekerjaan 7 Menyiapkan tona pesanan kerja 8 Menyiapkan penetapan nota pesanan keria 9 Menyiapkan bahan berita acara penyelessian, beita acara
2 Pembinaan Keluanja 1 Pelakaanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Program Keluanja (KEluanja (KIE) Prembuntan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Prembuntan Bahan Keluanja (KEluanja (KKE)) Prembuntan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Program Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Prembuntan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Prembuntan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Prembuntan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Program Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) P
2. Pembinaan Keluarga Advokasi, Komunikasi, informasi dan Edukasi (KIE) Perngendalian Pembungunan Keluarga (KKIPK) Pembengunan Keluarga (KKIPK) Sesuai Kenrifan Budaya Lokal Berercana dan Pembungunan Keluarga (KKIPK) melalui media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang Pembengunan Keluarga (KKIPK) Menyiapkan bahan design bahan Kielukasi (KIE) Sesuai Kenrifan Budaya Lokal Pembengunan Keluarga (KKIPK) melalui media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang Pembengunan Keluarga (KKIPK) Menyiapkan bahan design bahan de
Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Keurifan Budaya Lokal Budaya KEICana Budaya Kencana  3. Menghitung dan memverifikasi daftar pekerjaan  4. Menyiapkan bahan perhitungan volume pekerjaan  5. Menentukan harga satuan kerja  6. Menyiapkan hara pengajuan Rekanan kepada PPK  7. Menyiapkan penetapan nota pesanan kerja  8. Menyiapkan bahan berita acara penyelesaian, beita acara penyelesaian, beita acara
informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal  Edukasi (KIE)  Pembengunan Keluarga (KKBPK) melalui media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang  Keluarga Berencana dan Pembengunan Keluarga (KKBPK) melalui media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang  Keluarga Berencana dan Pembengunan Keluarga Menyiapkan bahan perhitungan volume pekerjaan  5 Menentukan harga satuan kerja  6 Menyiapkan konsep Surat Pengajuan Rekanan kepada PPK  7 Menyiapkan nota pesanan kerja  8 Menyiapkan penetapan nota pesanan kerja  9 Menyiapkan bahan berita acara penyelesaian, beita acara
Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal  Pembangunan Keluarga (KKBPK) melalui media Massa Cetak dan Elektronik serita Media Luar Ruang  Media Luar Ruang  Menyiapkan bahan perhitungan volume pekerjaan  5. Menentukan harga satuan kerja 6. Menyiapkan konsep Surat Pengajuan Rekanan kepada PPK 7. Menyiapkan nota pesanan kerja 8. Menyiapkan penetapan nota pesanan keria 9. Menyiapkan bahan berita acara penyelesaian, beita acara
Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal  Keluarga (KKBPK) melalui media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang  Keluarga (KKBPK) melalui media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang  Media Luar Ruang  Keluarga (KKBPK) melalui media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang  Menyiapkan nota pesanan kerja  Menyiapkan penetapan nota pesanan kerja  Menyiapkan penetapan nota pesanan kerja  Menyiapkan bahan berita acara penyelesaian, belta acara
Budaya Lokal  Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang  6. Menyiapkan konsep Surat Pengajuan Rekanan kepada PPK  7. Menyiapkan nota pesanan kerja 8. Menyiapkan penetapan nota pesanan kerja 9. Menyiapkan bahan berita acara penyelesaian, beita acara
Elektronik serta Media Luar Ruang  6. Menyiapkan konsep Surat Pengajuan Rekanan kepada PPK  7. Menyiapkan nota pesanan kerja 8. Menyiapkan penetapan nota pesanan kerja 9. Menyiapkan bahan berita acara penyelesaian, beita acara
7. Menyiapkan nota pesanan kerja 8. Menyiapkan penetapan nota pesanan kerja kerja 9. Menyiapkan bahan berita acara penyelesaian, beita acara
8. Menyiapkan penetapan nota pesanan keria 9. Menyiapkan bahan berita acara penyelesaian, beita acara
9. Menyiapkan bahan berita acara penyelesaian, beita acara
penyelesaian, beita acara
pemerikasan berita acara serah
terima barang 10. Menyiapkan Dokumentasi promosi
KIE media cetak
11. Menyiapkan tanda terima Media Cetak
KIE dari pihak penyedia 12. Membuat tanda terima media KIE
cetak yang telah diterima
13. Penyaluran Media KIE ke Kecamatan
sesuai sasaran yang telah ditetapkan
Promosi KIE Melalui Pelaksanaan Promosi 1. Menyiapkan bahan perjajian kerja     Media Televisi KIE dengan Rekanan sama antara Kadis dan Lembang TV
Menyiapkan bahan promosi yang     akan ditayangkan
3. Memantau jadwal promosi KIE
dilapangan yang akan ditayangkan
pada Lembang TV 4. Pemantauan Promosi KIE yang telah
dilaksanakan untuk ditayangkan di
Lembang TV
5. Menyiapkan bahan pelaksanaan penayangan KIE di Lembang TV
2 Advokasi Program Advokasi Pogram Pelaksanaan advokasi 1 Menyiapkan konsep SK Tim
Kependudukan, KKBPK kepada Program KKBPK kepada Percepatan Penurunan Stunting
Keluarga Stakeholder dan Stakeholder dan Mitra (TPPS)  Berencana dan mitra kerja Tim kerja (Tim percepatan )  Pelaksanaan mekanisme
Pembangunan Percepatan Penurunan Stunting 2. Pelaksanaan mekanisme pendampingan kelompok sasaran dan
Keluarga (KKBPK)  Penurunan Stunting  keluarga berisiko stunting
Menyiapkan data keluarga berisiko
stunting
Menyiapkan bahan pelaksanaan     rembuk stunting di tingkat kabupaten
5. Menyiapkan bahan rapat koordinasi
antar organisasi perangkat daerah
dan lintas sektor

		3. Peluksanaan Mekanisme Operasional Program KKPPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakordani), Rapat Koordinasi Desa (Rakordesi dan Mini lokakaryu (Minlok)	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordesi dan Mini lokakarya (Minlok)	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini lokakarya (Minlok)	evaluasi perceputan pensarunan stunting tingkat kabupaten dengan melibatkan TPPS tingkat kecamatan dan tingkat desa  7. Menyiapkan bahan identifikasi Kemajuan dan Penanganan Stunting yang dijumpai  8. Menyiapkan laporan hasil pelaksanaan pemantauan dan evaluasi percepatan penurunan stunting  1. Menyiapkan konsep SK Tim Fasilitator Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan Dalam upaya Percepatan Penurunan Stunting Kab Kep Selayar  2. Menyiapkan konsep Penetapan SK Tim Fasilitator Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan Dalam upaya Percepatan Penurunan Stunting Kab Kep Selayar  3. Menantau Jadwal Pelaksanaan Mini Lokakarya tingkat Kecamatan Kab Kep Selayar  4. Menghadin Pelaksanaan Mini Lokakarya tingkat Kecamatan Kab Kep Selayar  5. Menghadin Pelaksanaan Mini Lokakarya tingkat Kecamatan Kab Kep Selayar	
		Pengendalian Program Kependudukan, Keluanga Berencana dan Pembangunan Keluanga (KKBPK)	Pengendalian Program AKBPK Kajuan Audit Kasus Stunning (AKS)	Pelaksanaan Pengendalian Program KKBPK Kajian Audit Kasus Stunting (AKS)	Menghimpun Laporan Hasil Pelaksianaan Mini Lekakarya tingkat Kecamatan Kah. Kep. Selayar     Menyiapkan konsep SK Tim Teknis dan Tim Pakar     Menyiapkan konsep Penetapan SK Tim Teknis dan Tim Pakar     Menyiapkan bahan Evaluasi Kimerja Tim Tahun sebelumnya     Menyiapkan bahan Penyusunan Rencana Timdak Lanjut Tahun Berjalan     Menyiapkan bahan Pelaksianaan Kajian Awal AKS     Menyiapkan bahan Pelaksianaan Kajian Awal AKS     Menyiapkan bahan Pelaksianaan Kajian Awal Kasus stunting untuk Tim Pakar     Menyiapkan bahan identifikasi Kemajuan dan Penangunan Stunting yang dijumpai     Pelaksianaan Monitoring dan evaluasi secara luring     Menyiapkan bahan Rapat Koordinasi Minney Audit Kasus Sturning     Menyiapkan bahan Pelaksianaan Monitoring dan Evaluasi Audit Kasus Sturning     Menyiapkan bahan Pelaksianaan Monitoring dan Evaluasi Audit Kasus Sturning	

Tessings Persystatis KB/Pertugan lapangan KB (PKB/PLKB)	Periggersker Kuder Institusi musyarakat pedessan (IMP)	Pemberian Dana Operasional PPEID dan Sub PPEID	Pendayaran biaya Operanional PEKIID dan Sub PPKIID	3. 4. 5. 6. 7	Menyiapkan konaep Burar Ke UPT PK KH Kacamatan terkait Permintaan Data PPKBD dan Bub PPKBD Tahun 2023 Menyiapkan konaep Burat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Tentang Pengangkatan PPKBD dan Sub PPKBD Tahun 2023 Menyiapkan konaep Penetapan Sunat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Tentang Pengangkatan PPKBD dan Sub PPKBD Memantau Jadwal Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pergerakan Kader IMP di Kecamatan Menyiapkan bahan Monitoring dan Evaluasi Pergerakan Kader IMP di Kecamatan Menyiapkan Laporan Pergerakan Kader IMP Menyalurkan Dana Operasional PPKBD dan Sub PPKBD melalui Kepala UPT PK KB Kecamatan Menyiapkan Laporan Hasil Pelaksanaan Pembayaran Dana					
				8.	Menyiapkan Laporan Hasil Pelaksanaan Pembayaran Dana Operasional PPKBD dan Sub PPKBD					

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN,

MARLINA, SE NIP 19670817 200003 2 006

Benteng, 4 Januari 2023

PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA MUDA,

NIP. 19740104 200701 2 015

#### PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR RENCANA KERJA /ANGGARAN PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA MUDA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
1.	Pengendalian Penduduk	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan daerah Kab/Kota	Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	Penyusunan Laporan Data Pengendalian Lapangan	Pengelolan Data Pengendalian Lapangan	12 Laporan
			Pencatatan dan     Pengumpulan Data	1. Pencatatan dan Pelaporan R/R	Pencatatan dan Pelaporan R/R	12 Laporan
			Keluarga	Pemutakhiran Pendataan     Keluarga	Pelaksanaan Pemutakhian Data Keluarga	12 Laporan
			<ol> <li>Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK</li> </ol>	Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembinaan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK	1 Laporan
	2. Pembinaan Keluarga Berencana	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)	Promosi dan KIE Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan	1. Pembuatan Bahan KIE	Pembuatan Bahan KIE	1 Dokumen
		Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	Pembangunan Keluarga (KKBPK) melalui media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	2. Promosi KIE Melalui Media Televisi	Pelaksanaan Promosi KIE Dengan Rekaman (Lembang TV)	1 Dokumen
			Advokasi Pogram KKBPK kepada Stakeholder dan mitra kerja (Tim Percepatan Penurunan Stunting)	Advokasi Pogram KKBPK kepada Stakeholder dan mitra kerja (Tim Percepatan Penurunan Stunting)	Pelaksanaan Advokasi Pogram KKBPK kepada Stakeholder dan mitra kerja (Tim Percepatan Penurunan Stunting)	1 Laporan
			3. Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini lokakarya (Minlok)	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini lokakarya (Minlok)	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini lokakarya (Minlok)	1 Dokumen
			4. Pengendalian Program KKBPK	Pengendalian Program KKBPK Kajian Audit Kasus Stunting (AKS	Pelaksanaan Pengendalian Program KKBPK Kajian Audit Kasus Stunting (AKS)	1 Laporan

	2. Pendayagunaan tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	Pemberian Dana Operasional PPKBD dan Sub PPKBD (Penggerakan kader IMP)	Pembayaran biaya Operasional PPKBD dan Sub PPKBD	1 Dokumen
--	---	---	--	---	-----------

EPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN,

MARLINA, SE

NIE. 19670817 200003 2 006

Benteng, 4 Januari 2023

PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA MUDA.

ANDI OPU, SE

NIP. 19740104 200701 2 015



# PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: HUSNI LAEGO, S.Sos

Jabatan

: Analis Advokasi dan Komunikasi Informassi dan Edukasi

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: MARLINA, SE

Jabatan

: Kabid Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan

Penggerakan

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua.

MARLINA, SE

Pangkat: Pembina

NIP. 19670817 200003 2 006

1// 2

Pihak Pertama,

HUSNI LAEGO, S.Sos

Pangkat : Penata Muda NIP. 19880122 202203 2 002

#### PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIS YANG TIDAK SERKAITAN DENGAN VELATAHAN DASAR RENCANA KERJA /ANGGARAN ANALIS ADVOKASI, KOMUNIKASI, INFORMASI DAN EDUKASI TA. 2023

	,		ADVORABI, ROMUNIKA					175					7	SIST.		
NO. PROGRAM KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	LAN T	Marin T	14 6 10 1 -	W	AKTU	PELA	KSAN	AAN				
1 Pembinaan Keluarga Berencana Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	Promosi dan KIE     Program     Kependudukan, Information	buatan Bahan junikasi,	Pembuatan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)	1. Menyiapkan dan menyusun bahan KIE 2. Menyiapkan konsep design bahan KIE sesuai Program Bangga Kencana 3. Menyiapkan daftar pekerjaan yang akan dihitung 4. Menyiapkan bahan perhitungan volume pekerjaan 5. Menentukan harga satuan kerja 6. Menyiapkan dan membuat konsep Surat Pengajuan Rekanan kepada PPK 7. Membuat nota pesanan kerja 8. Menyiapkan nota pesanan kerja 9. Menyiapkan berita acara pemeriksaan, berita acara pemeriksaan, berita acara serah terima barang  10. Menyiapkan Dokumentas promosi KIE media cetak 11. Menyiapkan tanda terima Media Cetak KIE dari pihak penyedia 12. Mencocokkan dan memeriksa media KIE cetak yang telah diterima sasaran yang telah ditetapkan	i i	Pica	MAR A	PREL	AKTU J	PELA	KSAN JULI	AAN AGS	ORT	NOV	DES	

F. 17. 7	11	THE COUNTY	Milevel Bonne en	Marine Marine			
					Media Yearon	derigne linteress	Control to the same of the sam
							Demotracy TV  2 Mentgrompulsion dans mentgrompulsion haban promose pang sissen ditayangkan ditayangkan
							3 Membuat jadwai promow RIE dilapangan yang akan ditayangkan pada Lembang TV
							4. Mengumpulian dan menyusun Promsi KIE yang telah dilaksanakan
							untuk ditayangkan di Lembang TV
				2.44			5. Menyiapkan bahan elaksanaan penayangan N/E di Lembang TV
				KKBPK kepada	Advokasi Pogram KKBPK kepada Stakeholder dan mitra kerja (Tim Percepatan	Pelaksanaan advokasi Program KKBPK kepada Stakeholder dari Mitra kerja (Tim percepatan	Membuat dan Menyusun     pelaksanaan mekanisme     pendampingan kelompok     sasaran dan keluarga
					Penurunan Stunting	Penurunan Stunting	benaiko stunting  2. Mengumpulkan dan
							Merogumpusan dan     mengolah data keluanga     berisiko stunting
							3. Menyiapkan bahan pelaksanaan rembuk stunting di tingkat kabupaten
							4 Menyiapkan bahan rapat koordinasi antar
							organisass perangkar daerah dan lintas sektor
1		- 1					Menyiapkan bahan     pemantsuan dan evaluasi
1 1		-					percepatan penuruhan stunting tingkat
11							kahupaten dengan melihatkan 1795 tingkat
1 1		1					kecamatan dan tingkar desa
1 1		- 1					Menysapkan bahan     Identifikan Semajuan dan
1							Penanganan Stunting yang dijumpai
1.							7. Membust konsep laporan
						9	hasi pelaksanaan penamuan dan evaluasi
							pemepaian penurunan
							Stanting

No. of Street													W-1-		
				A Pelakuatugat Ababastania Program Septi Industria Ingui Iranatus Ingui Iranatus Ingui Iranatus Ingui Iranatus	1 Paliskanius Mekaniusus Diperantunas Program L.O's ordeled Program to reled Program to reled Program to reled Program to reled (Raburani) Papai Reardinast Dona (Raburdea) dan Mini lokakarya (Miniok)	Palabatrana Sistematical Program Open desired Program (Extended Program (Extended Program Convidence Program (Extended dan Mini Intertain (Minist)	3	Hentinal flat morpolychari bestimp file fine Feasibiator fated fine Feasibiator fated fine Feasibiator fated Licharder Feature and Licharder Feature and Licharder Feature and Menytaphan hornery Fenetapan file Licharderya Tingbat Kecamatan Dalam Upaya Percepatan Penurunan fitunting Kabi Kep fielayar Membuat Jadwal Pelaksanaan Mini Lokakarya tingkat Kecaman Kabi Kep fielayar Memananu dan Memahadiri Pelaksanaan						1	
			4	Pengembilian Program	Pengendalian Program	Pelaksanaan Pengendalian		Menghadiri Pelaksanaan Mini Lokakarya tingkat Kecamatan Kab Kep Selayar Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Mini Lokakarya tingkat Kecamatan Kab Kep Selayar Membuat dan							
				Kebunga Desemana dan Pembangunan Kebanga (KKBPK)	KKIPK Kajian Audii Kanus Stunting (AkS)	Program KKIPK Kajian Audit Kasus Stunting (AKS)		mengajukan konsep BK Tim Teknis dan Tim Paka  Menyiapkan konsep Penetapan BK Tim Teknis dan Tim Pakar  Menyiapkan bahan Evaluasi Kinerja Tim Tahun sebelumnya  Menyiapkan bahan Penyusunan Rencana Tindak Lanjut Tahun Berjalan							
								Menyiapkan bahan Pelaksanaan Kajian Aw AKS     Menyiapkan bahan fasilitasi Kajian Audit Kasus stunting untuk Pakar			-				

П			7. Menyiapkan bahan Identifikasi Kemajuan dan Penanganan Stunting		11	11
			yang dijumpai  8. Menyiapkan bahan Monitoring dan evaluasi secara luring			
			9. Menyiapkan bahan Rapat Koordinasi Monev Audit Kasus Stunting			
			10. Menyiapkan bahan Monitoring dan Evaluasi Audit Kasus Stunting			
			11. Menyiapkan bahan laporan pendampingan dan Pemantaun Langsung AKS			
			12. Menyiapkan bahan fasilitasi Kunjungan Spesialis Anak Kasus Stunting			

kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan,

MARLINA, SE

NIF. 19670817 200003 2 006

Benteng, 4 Januari 2023

Analis Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi

HUSNI LAEGO, S.Sos

NIP. 19880122 202203 2 002

#### PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYAHAN DABAR RENCANA KERJA/ANGGARAN ANALIS ADVOKASI, KOMUNIKASI, INFORMASI DAN EDUKASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

	1	,			DEPENCARA	
NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUT PUT
1,	Pembinaan Keluarga Berencana (KB)	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	Promosi dan KIE Program     KKBPK Melalui Media Massa     Cetak dan Elektronik      Advokasi Program     Kependudukan, Keluarga     Berencana dan Pembangunan     Keluarga (KKBPK) kepada     Stakeholder dan mitra kerja     Tim Percepatan Penurunan     Stunting (TPPS)	Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) kepada	Pembuatan Bahan KIE     Pelaksanaan Promosi KIE Dengan Rekanan  Pelaksanaan Advokasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) kepada Stakeholder dan mitra kerja Tim Percepatan Penurunan Stunting (TPPS)	1 Dokumen 1 Dokumen 1 Laporan
			3. Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini Lokakarya (Minilok)	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini Lokakarya (Minilok)	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini Lokakarya (Minilok)	1 Dokumen
			4. Pengendalian Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunar Keluarga (KKBPK)	Pengendalian Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) Kajian Audi Kasus Stunting (AKS)		1 Laporan

Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan,

MARLINA, SE

NII 19670817 200003 2 006

Benteng, 4 Januari 2023

Analis Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi,

**HUSNI LAEGO, S.Sos** 

NIP. 19880122 202203 2 002



## PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selayar

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama

: Hj. NURNIATI. A

Jabatan

: Pengadministrasi Umum

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama

: MARLINA, SE

Jabatan

: Kabid Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan

Penggerakan

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 pancapaian 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

Pangkat : Pembina

NIP. 19670817 200003 2 006

kat : Penata Tk.I

NIP. 19700425 199003 2 006

#### PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIS YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYARAN DASAR RENCANA KERJA /ANGGARAN PENGADMINISTRASI UMUM TA. 2023

	15							
1	NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	JAN PEB MAR APR MELLIUNGULTER OKT TOO TOOL OF
	1.	Pengendalian Penduduk	Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kab/Kota	Pengolahan dan     Pelaporan Data     Pengendalian     lapangan dan     Pelayanan KB	Penyusunan Laporan Data pengendalian Lapangan	Pelaksanaan Pengelolaan Data Pengendalian Lapangan	1. Membuat register/ pengagendakan Format R/1 Dalap yang akan di distribusikan ke Kecamatan 2. Membuat register / mengagendakan Pendistribusian Format Rekap tian - tian Kecamatan 3. Mengagendakan surat keluar terkait Pelaksanaan Rekonsiliasi Data Pengendalian Lapangan dan Capaian Tahun 2023 4. Mengagendakan surat masuk dari Kepala UPT PK-KB terkait laporan hasil Pengendalian Lapangan.	
				Pencatatan dan     Pengumpulan     Data Keluarga	Pencatatan dan pelaporan R/R      Pemutakhiran Pendataan Keluarga	Pencatatan dan Pelaporan R/R  Pelaksanaan Pemutakhiran Pendataan Keluarga	Mengagendakan penyampaian surat ke OPD terkait hal permintaan data pengelola Pencatatan dan Pelaporan (R/F Layanan KB     Membagikan SK Pengelola Pencatatan dan Pelaporan (R/F ke masing-masing Faskes Kabupaten Kepulauan Selayar     Mengumpulkan dan membagikan Format R/1 PUS untuk dibagikan ke tiap-tiap Kecamatan     Mengagendakan surat masuk Format Rekapan Layanan Keluarga Berencana Faskes Kecamatan	R)

			mengumpukan Data Laporan Pencatatan dan Pelaporan (R/R) untuk Laporan Statistik Rutin Layanan Paskes		-	1	1	1	1	13	
Pengawasan Pe Pencatatan dan Pe	engawasan encatatan dan elaporan Program	Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK)	Mengagendakan surat keluar Pembinaan Pencatatan dan Pelaksanaan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK)			ではいいないないと					

A BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN,

MRLINA, SE NI . 19670817 200003 2 006

Benteng, 4 Januari 2023 PERCADMINISTRASI UMUM,

HL FURNIATI. A NIP 19700425 199003 2 006

#### PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYABAN DASAR RENCANA KERJA /ANGGARAN PENGADMINISTRASI UMUM DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT
1.	Pengendalian Penduduk Penduduk Penkiraan Pengendalian Penduduk			Pengendalian Lapangan	Pengelolan Data Pengendalian Lapangan	11 Laporan
			Pencatatan dan     Pengumpulan Data     Keluarga	Pencatatan dan     Pelaporan R/R     Pemutakhiran     Pendataan Keluarga	Pencatatan dan Pelaporan R/R Pelaksanaan Pemutakhian Data Keluarga	11 Laporan 11 Laporan
				Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembinaan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK	1 Laporan

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN,

MARLINA, SE

N.P. 19670817 200003 2 006

Benteng, 4 Januari 2023 PENGADMINISTRASI UMUM,

HI. NURNIATI. A

NIP. 9700425 199003 2 006