



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 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.

Benteng, 10 Februari 2023

Pihak Kedua

H. MUH. BASLI ALI

Pihak Pertama

Drs. ANDI MASSAILE
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19650806 199402 1 003

TARGET KINERJA TAHUN 2023

NO.	NAMA PROGRAM/KEGIATAN	TARGET KINERJA TAHUN 2023		KET.
		TARGET	ANGGARAN	
1	2	3	4	5
1	PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM DATA GENDER DAN ANAK	0,36%	16,000,000	
	Kegiatan Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	0,36%	16,000,000	
2	PROGRAM PEMENUHAN HAK ANAK (PHA)	52,50%	33,000,000	
	Kegiatan Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	100%	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	100%	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	28/100.000 penduduk perempuan	25,000,000	
	Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	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 BERENCANA (KB)	78,80%	2,627,717,280
-	Kegiatan Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	54,54%	1,015,650,000
-	Kegiatan P endayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	63,16%	577,200,000
-	Kegiatan Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan 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 (00,00%)	1,021,500,000
	Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	BKB (73,86%),B KR (61,36%),B KL (61,56%),PI K R(51,19%), UPPKS (00,00%)	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 Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai targetkinerja sebagaimana disebutkan dalam Tahun 2023.

Bila sampai batas waktu yang telah ditentukan tersebut di atas dan berdasarkan hasil penilaian kinerja, Saya tidak dapat 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 KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya kualitas keluarga, keberdayaan 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 Daerah
		2 Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	2 dokumen
		3 Jumlah Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) Kesetaraan Gender (KG) dan Perlindungan Anak bagi Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota yang Tersedia	2 dokumen
2	Terpenuhinya Hak Anak dan Perlindungan Khusus Anak	1 Jumlah Dokumen Data Gender dan Anak kabupaten/Kota yang Tersedia	1 Dokumen
		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	1 Jumlah Organisasi yang Mendapatkan Advokasi Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana) kepada <i>Stakeholders</i> 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
		3 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
		5 Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Program KKBPK	11 laporan
		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

NO	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 KB
5	Meningkatnya Keluarga Sejahtera	1 Jumlah Unit Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan keluarga (BKB,BKR,BKL,PPKS,PIKR dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	20 unit
		2 Jumlah Kader Pengelola dan Pelaksana (kader) Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB,BKR,BKL,PPKS,PIK R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	4.247 orang

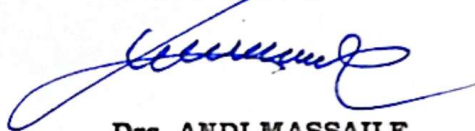
Benteng, 10 Februari 2023

Pihak Kedua,



H. MUH. BASLI ALI

Pihak Pertama,



Drs. ANDI MASSAILE

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 ANGRANY, 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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

Drs. ANDI MASSAILE
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19650806 199402 1 003

Pihak Pertama,

Hj. ANDI REZKY ANGRANY, 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
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan	1 Penyusunan Dokumen Renja Pokok 2 Penyusunan Dokumen Renja Perubahan 3 Penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) 4 Penyusunan Dokumen Standar Operasional Pelayanan (SOP) 5 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 1.850.000
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA	Rp 1.195.000
			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

	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	1 Penyusunan Dokumen LAKIP 2 Penyusunan Dokumen LKPJ 3 Penyusunan Dokumen LPPD	Rp 2.419.900
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembuatan Daftar Gaji dan Tunjangan ASN	Koordinasi dan Fasilitasi Pembuatan Daftar Gaji dan TPP	Rp 3.516.176.671
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pembuatan Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp 22.894.000
	Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp 5.000.000
	Pengelolaan dan 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
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rp 2.280.000
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Administrasi Kepegawaian	Rp 9.420.000

Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Menyediakan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 9.420.000
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 13.500.000
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Menyediakan Peralatan Rumah Tangga	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 6.600.000
	Penyediaan Barang Pencetakan dan Penggandaan	Menyediakan Barang Pencetakan dan Penggandaan	Penyediaan Barang Pencetakan dan Penggandaan	Rp 3.180.400
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Menyediakan Bahan Bacaan dan peraturan perundang-undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp 2.700.000
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Penyediaan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Menyediakan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp 4.150.000
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyediaan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Rapat dan Konsultasi SKPD	Rp 176.153.000
Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penyediaan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 15.768.000
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	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 90.489.500
	Penyediaan 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 Pemeliharaan 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
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Koordinasi dan Fasilitasi Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 61.550.000
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penyediaan Pemeliharaan dan Peralatan 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
TOTAL					Rp4.224.751.671

KEPALA DINAS.

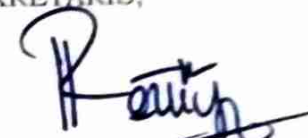


Drs. ANDI MASSAILE

NIP. 19650508 199402 1 003

Benteng, 4 Januari 2023

SEKRETARIS,



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

NIP. 19750426 200003 2 009

Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penyediaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Koordinasi dan Fasilitasi Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 15,768,000															
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. 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															
	2. Penyediaan 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	1. Penyediaan 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	Menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 34,630,000															
	2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Koordinasi dan Fasilitasi Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 61,550,000															
	3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penyediaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Fasilitasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 6,940,000															
	4. 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,


Dr. ANDI MASSAILE

NIP. 19650806 199402 1 003

Benteng, 4 Januari 2023

SEKRETARIS,


H. ANDI REZKY NUGROHO, S.Pd, M.M

NIP. 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)
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1. Penyusunan Dokumen Renja Pokok 2. Penyusunan Dokumen Renja Perubahan 3. Penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) 4. Penyusunan Dokumen Standar Operasional Pelayanan (SOP) 5. Penyusunan Evaluasi Rencana Kinerja Perangkat Daerah	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 Perangkat Daerah
			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	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA SKPD
			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 1.850.000	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA	Rp 1.195.000	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA

		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	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan 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	1 Penyusunan Dokumen LAKIP 2 Penyusunan Dokumen LKPJ 3 Penyusunan Dokumen LPPD	Rp 2.419.900	1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Tersedianya Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Tersedianya Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembuatan Daftar Gaji dan Tunjangan ASN	Koordinasi dan Fasilitasi Pembuatan Daftar Gaji dan TPP	Rp3.516.176.671	12 Dokumen	Tersedianya Gaji dan TPP
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pembuatan Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp 22.894.000	12 Dokumen	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
		Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan laporan 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
		Pengelolaan dan Penyediaan 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 Dokumen	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rp 2.280.000	12 Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/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
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 13.500.000	1 Dokumen	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Menyediakan Peralatan Rumah Tangga	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 6.650.000	1 Laporan	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga
		Penyediaan Barang Pencetakan dan Penggandaan	Menyediakan Barang Pencetakan dan Penggandaan	Penyediaan Barang Pencetakan dan Penggandaan	Rp 5.180.400	2 Dokumen	Tersedianya Barang Pencetakan dan Penggandaan
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Menyediakan Bahan Bacaan dan peraturan perundang-undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp 2.700.000	2 Dokumen	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

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

			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penyediaan Pemeliharaan dan Peralatan Mesin Lainnya	Fasilitasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 6.940.000	1 Laporan	Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Penyediaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Fasilitasi Pemeliharaan Gedung Kantor	Rp 5.700.000	1 Laporan	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 NURSLAH**
Jabatan : Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Hj. ANDI REZKY ANGRANY, 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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

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

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. 19750426 2000003 2 009

Pihak Pertama

Dra. SITTI NURSLAH

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19690812 200701 2 036

	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan 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	Menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Koordinasi dan Fasilitasi Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 34,630,000														
		2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Koordinasi dan Fasilitasi Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Memantau Pemeliharaan Kendaraan Operasional atau Lapangan dan dibayarkan Pajaknya	Rp 61,550,000														
		3. 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	1. Menerima Laporan tentang Kerusakan AC, Computer, dan Printer 2. Memfasilitasi pemeliharaan AC, Computer dan Laptop	Rp 5,700,000														
TOTAL						Rp 651,486,100														

SEKRETARIS

Hj. ANDI REZEKY NURULANY, S.Pd, M.M

NIP. 19750426 2000003 2 009

Benteng, 4 Januari 2023

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM

Dra. SITI NURSI AH

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	Penyusunan Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1. Penyusunan Dokumen Administrasi Kepegawaian	Rp 9.420.000	17 Dokumen	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian										
					2. Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala (KGB)		12 Dokumen	Tersedianya Dokumen KGB										
					3. Fasilitasi Pelaporan Kenaikan Pangkat		2 Laporan	Tersedianya Laporan Kenaikan Pangkat										
					4. Fasilitasi Pengurusan Pensiun		12 Dokumen	Tersedianya dokumen Pensiun										
					5. Penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) unit kerja		1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) unit kerja										
					6. Fasilitasi Penyusunan dan penetapan peraturan perundang undangan dan Surat Keputusan		2 Dokumen	Tersedianya Dokumen Perundang-undangan dan Surat Keputusan										
Administrasi Umum Perangkat Daerah	1. 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 Laporan	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor												
					2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 13.500.000	1 Laporan	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor								
									3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Menyediakan Peralatan Rumah	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 6.650.000	1 Laporan	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga				
													4. Penyediaan Barang Pencetakan dan Penggandaan	Menyediakan Barang Pencetakan dan Penggandaan	Penyediaan Barang Pencetakan dan Penggandaan	Rp 5.180.400	2 Laporan	Tersedianya Barang Pencetakan dan Penggandaan
																	5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Menyediakan Bahan Bacaan dan peraturan perundang-undangan

**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 Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Dokumen Administrasi Kepegawaian 2. Fasilitas Kenaikan Gaji Berkala (KGB) 3. Fasilitas Laporan Kenaikan Pangkat 4. Fasilitas Pengurusan Pensiun 5. Penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) unit kerja 6. Fasilitas Penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan dan Surat Keputusan 	Rp 9.420.000	17 Dokumen 12 Dokumen 2 Laporan 12 Dokumen 1 Dokumen 2 Dokumen	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Tersedianya 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Barang Pencetakan dan Penggandaan 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan Paket komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Menyediakan Peralatan Rumah Tangga 4. Menyediakan Barang Pencetakan dan Penggandaan 5. Menyediakan Bahan Bacaan dan peraturan perundang-undangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Barang Pencetakan dan Penggandaan 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 	<ol style="list-style-type: none"> Rp 9.420.000 Rp 13.500.000 Rp 6.650.000 Rp 5.180.400 Rp 2.700.000 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Laporan 1 Laporan 1 Laporan 2 Laporan 2 Dokumen 	Tersedianya komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Tersedianya Peralatan Rumah Tangga Tersedianya Barang Pencetakan dan Penggandaan Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

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

			3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penyediaan Pemeliharaan dan Peralatan Mesin Lainnya	Fasilitas Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 6.940.000	1 Laporan	Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			4. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Penyediaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Fasilitas Pemeliharaan Gedung Kantor	Rp 5.700.000	1 Laporan	Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

SEKRETARIS,



Hj. ANDI REZKY ANGRIANY, S.Pd, M.M.
NIP. 19750426 200003 2 009

Benteng, 4 Januari 2023
KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM



Dra. SITTI NURSIAH
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 NURSI AH**
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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua


Dra. SITTI NURSI AH
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19690812 200701 2 036

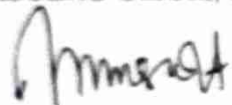
Pihak Pertama


SITTI NURAENI
Pangkat : Penata Tk.I
NIP19680303 199103 2 019

**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	KUANTITAS (KEUPU)	WAKTU (DARI 0000)	
1	Penunjang Pemerintahan Kabupaten/Kota	Urusan Daerah Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan Pengolahan Administrasi	Penyusunan Dokumen Surat Menyurat Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	1. Pencatatan Surat Masuk dan Surat Keluar 2. Pemberian Lembar Pengantar 3. Pengelompokan Surat sesuai jenisnya 4. Penyusunan dokumentasi Surat Masuk dan Surat Keluar	1.440 Dokumen 1.080 Dokumen 4 Dokumen 12 Laporan	Tersedianya Pencatatan Surat Masuk dan Surat Keluar Tersedianya Lembar Pengantar Tersedianya pengelompokan surat sesuai jenisnya Tersedianya Dokumentasi Surat Masuk dan Surat Keluar

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,



Dra. SITI NURSI AH

NIP. 19690812 200701 2 036

Benteng, 4 Januari 2023

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.



SITI 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														
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Surat Menyurat Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	1. Pencatatan Surat Masuk dan Surat Keluar 2. Pemberian Lembar Pengantar 3. Pengelompokan surat sesuai jenisnya 4. Penyusunan dokumentasi Surat Masuk dan Surat Keluar	Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk dan surat keluar Memberi Lembar Pengantar pada Surat Masuk Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenisnya Mendokumentasikan arsip surat	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,




Dra. SITI NURSI AH

NIP. 19690812 200701 2 036

Benteng, 4 Januari 2023

PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN,



SITI 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 NURSLIAH**
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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua


Dra. SITTI NURSLIAH
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 19690812 200701 2 036

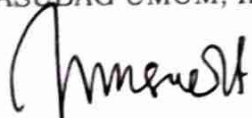
Pihak Pertama


SYAMSIRAWATI
Pangkat : Pengatur Tk.I
NIP. 19830710 200903 2 003

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

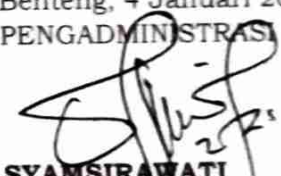
NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN																			
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES								
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Surat Menyurat Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	1. Fasilitasi Laporan Kenaikan Pangkat	Mengetik surat pengantar laporan kenaikan pangkat																				
					2. Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	Mengetik surat pengantar kenaikan gaji berkala																				
					3. Fasilitasi Pengurusan Pensiun	Mengetik surat pengantar pengurusan berkas pensiun																				
					4. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban																				

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,



Dra. SITI NURSI AH
NIP. 19690812 200701 2 036

Benteng, 4 Januari 2023
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN,



SYAMSIRAWATI
NIP. 19830710 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)
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Surat Menyurat Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	1. Fasilitasi Laporan Kenaikan Pangkat 2. Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala (KGB) 3. Fasilitasi Pengurusan Pensiun 4. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas	2 Laporan 12 Dokumen 12 Dokumen 12 Laporan	Tersedianya Laporan Kenaikan Pangkat Tersedianya Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Tersedianya dokumen Pengurusan Pensiun Tersedianya hasil pelaksanaan tugas

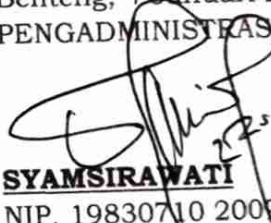
KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,



Dra. SITI NURSI AH

NIP. 19690812 200701 2 036

Benteng, 4 Januari 2023
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN,



SYAMSIRAWATI

NIP. 19830710 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 : **RISNAWATI DP, S.IP.**

Jabatan : Analisi Sumber Daya Manusia Aparatur
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. SITTI NURSI AH**

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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

Dra. SITTI NURSI AH
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**

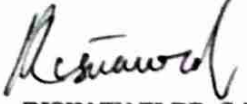
NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN																			
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AG	SEPT	OKT	NOV	DES								
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Penyusunan dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	1. Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	1. Membuat usulan kenaikan gaji berkala 2. Merekap jumlah pegawai yang KGB 3. Melaporkan ke Badan Kepegawaian Daerah																				
					2. Penyusunan LHKPN	1. Mengumpulkan data LHKPN pegawai Eselon II dan III 2. Menginput LHKPN 3. Melaporkan LHKPN																				
					3. Fasilitasi Pelaporan Kenaikan Pangkat	1. Mendata pegawai yang akan naik pangkat 2. Mengumpulkan berkas pegawai yang akan naik pangkat 3. Merekap dan melaporkan pegawai yang akan naik pangkat																				
					4. 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 Analisis Jabatan (ANJAB) semua ASN unit kerja																				

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,


Dra. SITI NURSI AH

NIP. 19690812 200701 2 036

Benteng, 4 Januari 2023
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR,


RISNAWATI DP, S.IP

NIP.19840511 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 AKB	JAB
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	Penyusunan dokumen pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	1. Fasilitas Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	1. Membuat usulan kenaikan gaji berkala 2. Merekap jumlah pegawai yang KGB 3. Melaporkan ke Badan Kepegawaian Daerah	
					2. Penyusunan LHKPN	1. Mengumpulkan data LHKPN pegawai Eselon II dan III 2. Menginput LHKPN 3. Melaporkan LHKPN	
					3. Fasilitas Pelaporan Kenaikan Pangkat	1. Mendata pegawai yang akan naik pangkat 2. Mengumpulkan berkas pegawai yang akan naik pangkat 3. Merekap dan melaporkan pegawai yang akan naik pangkat	
					4. Fasilitas 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 Analisis Jabatan (ANJAB) semua ASN unit kerja	

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,



Dra. NETTI NURSLAH

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	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUT COME)
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1. Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala (KGB)		12 Dokumen	Tersedianya Dokumen KGB
					2. Penyusunan LHKPN		6 Laporan	Tersedianya Laporan LHKPN
					3. Fasilitasi Pelaporan Kenaikan Pangkat		2 Laporan	Tersedianya Laporan Kenaikan Pangkat
					4. Fasilitasi Pengurusan Pensiun		12 Dokumen	Tersedianya Dokumen Pensiun
					5. Penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) unit kerja		1 Dokumen	Tersedianya Analisis Jabatan (ANJAB) unit kerja

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,



Dra. SITI NURSLAH

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 ANGRANY, 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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

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

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. 19750426 2000003 2 009

Pihak Pertama

ANDI HAMDANA, S.E.

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19690403 199303 2 010

			5. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	1. Menyusun laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD 2. Mengoreksi laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Rp 2,280,400									
			6. Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1. Melaksanakan koordinasi dengan PPTK selaku penanggung jawab kegiatan 2. Merekap Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan dari masing-masing PPTK										
TOTAL								Rp 3,549,600,671								

SEKRETARIS,



Hi. ANDI REZKI ANGRYANI, S.Pd, M.M

NIP. 19750426 2000003 2 009

Benteng, 4 Januari 2023
KASUBAG KEUANGAN,



ANDI HAMDANA, S.E.

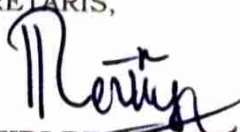
NIP. 19690403 199303 2 010

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)
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Administrasi Keuangan Perangkat	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembuatan Daftar Gaji dan Tunjangan ASN	Koordinasi dan Fasilitasi Pembuatan Daftar Gaji dan TPP	Rp3.516.176.671	12 Dokumen	Tersedianya Gaji dan TPP
			2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pembuatan Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp 22.894.000	24 Dokumen	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
			3. Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan laporan 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
			4. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Penyiapan Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Koordinasi dan Fasilitasi Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp 3.250.000	24 Dokumen	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

			5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rp 2.280.000	12 Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
			6. Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan		12 Laporan	Tersedianya Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan

SEKRETARIS,



Hj. ANDI REZKY 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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

ANDI HAMDANA, SE
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 19690403 199303 2 010

Pihak Pertama

HARTATI
Pangkat : Pengatur Tk.I
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														
								JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AG	SEPT	OKT	NOV	DES			
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Administrasi Keuangan Perangkat	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pembuatan Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1. Menyiapkan Pengajuan Permintaan Pembayaran, baik melalui UP, GU maupun LS sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	1. Menghimpun pengajuan permintaan pembayaran dari masing-masing PPTK 2. Mengetik rincian SPP UP, GU maupun LS 3. Mengajukan dokumen SPP-UP, GU maupun LS yang telah ditandatangani Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran ke BUD (Bendahara Umum Daerah)																
					2. Membuat register Dokumen Surat Pertanggungjawaban UP, GU, TU dan LS	1. Menghimpun Dokumen Surat Pertanggungjawaban UP, GU, TU dan LS 2. 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**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUT COME)
1	Penunjang Pemerintahan Kabupaten/Kota	Urusan Daerah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pembuatan Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	<p>1. Menyiapkan Pengajuan Permintaan Pembayaran, baik melalui UP, GU maupun LS sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku</p> <p>2. Membuat register Dokumen Surat Pertanggungjawaban UP, GU, TU dan LS</p>	<p>12 Dokumen</p> <p>12 Dokumen</p>	<p>Tersedianya dokumen Pengajuan Permintaan Pembayaran, baik melalui UP, GU maupun LS</p> <p>Tersedianya register Dokumen Surat Pertanggungjawaban UP, GU, TU dan LS</p>

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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama

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	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
								JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JUL	AG	SEPT	OKT	NOV	DES
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Administrasi KKeuangan Perangkat Daerah	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Pembuatan Dokumen Penatausahaan Keuangan	1. Melakukan Penyimpanan arsip penatausahaan keuangan	1. Menghimpun dokumen surat pertanggungjawaban UP, GU, TU dan LS 2. Melakukan Proses Penyimpanan Berkas 3. Melakukan Pemeliharaan Arsip													
					2. Menyusun Buku Kas Umum (BKU)	1. Memposting transaksi ke dalam Aplikasi SIMDA 2. 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.	Penunjang Pemerintahan Kabupaten/Kota	Urusan Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Pembuatan Dokumen Penatausahaan Keuangan	12 Dokumen 12 Dokumen	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 ANGRANY, 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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

Hj. ANDI REZKY ANGRANI, 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

				<ol style="list-style-type: none"> 2. Menginput data kegiatan dari masing masing bidang 3. Merekap jumlah kegiatan yang akan dilaksanakan 4. Menyusun Format SOP sesuai data kegiatan dari masing-masing bidang 5. Melakukan asistensi pada bagian organisasi setda 6. memperbaiki dan menyusun SOP sesuai hasil koreksi 			
			5. Penyusunan evaluasi rencana kinerja perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat SK tim penyusunan SOP 2. Menginput data kegiatan dari masing-masing bidang 3. Merekap jumlah kegiatan yang akan dilaksanakan 4. Menyusun Format SOP sesuai data kegiatan dari masing-masing bidang 5. Melakukan asistensi pada bagian organisasi setda 6. memperbaiki dan menyusun SOP sesuai hasil koreksi 			
	2. Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	1. Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 2. Penginputan RKA pada aplikasi 3. Asistensi RKA oleh TPAD 4. Reviu RKA oleh Inspektorat daerah 5. Pembahasan KUA PPAS 6. Pembahasan KUA PPAS 7. Penetapan DPA 	Rp 2,000,000		

		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	Penyusunan dokumen LAKIP	1. Membuat SK Tim penyusunan LAKIP 2. Melakukan rapat penyusunan LAKIP 3. Mengumpulkan data dari semua bidang 4. Menyusun draft LAKIP 5. Melakukan asistensi pada bagian pemerintahan Setda 6. Memperbaiki dan menyusun LAKIP sesuai hasil koreksi	NUR MAYASARI						
				2. Penyusunan dokumen LKPJ	1. Membuat SK Tim penyusunan LKPJ 2. Melakukan rapat penyusunan LKPJ 3. Mengumpulkan data dari semua bidang 4. Menyusun draft LKPJ 5. Melakukan asistensi pada bagian pemerintahan Setda 6. Memperbaiki dan menyusun LKPJ sesuai hasil koreksi							
				3. Penyusunan dokumen LPPD	1. Membuat SK Tim penyusunan LPPD 2. Melakukan rapat penyusunan LPPD 3. Mengumpulkan data dari semua bidang 4. Menyusun draft LPPD 5. Melakukan asistensi pada bagian pemerintahan Setda 6. Memperbaiki dan menyusun LPPD sesuai hasil koreksi							

SEKRETARIS,



H. ANDI REZKY ANWARANY, S.Pd, M.M

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 (OUTCOME)
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan	Rp 14.600.000	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Renja Pokok
					2 Penyusunan Dokumen Renja Perubahan		1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Renja Perubahan
					3 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
			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	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA SKPD
			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-SKPD	Rp 1.850.000	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA

		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Rp 1.195.000	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA
		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	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan 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	1 Penyusunan Dokumen LAKIP	Rp 2.419.900	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
				2 Penyusunan Dokumen LKPJ		1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)
				3 Penyusunan Dokumen LPPD		1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah (LPPD)

SEKRETARIS,


Hi. ANDI RESKY 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
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 : **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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama

MUHAMMAD ALI YAMBU

Pangkat : Pengatur

NIP.19690512 200604 1 018

Pihak Kedua

NUR MAYASARI, S.Pt.

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19801128201001 2 006

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

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN																			
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES								
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Surat Menyurat Sub Bagian Program	1. Pencatatan surat masuk dan surat keluar	Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk dan surat keluar																				
					2. Pemberian Lembar Pengantar	Memberi Lembar Pengantar pada Surat Masuk																				
					3. Pengelompokan surat sesuai jenisnya	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenisnya																				
					4. Penyusunan Laporan Hasil Dokumentasi	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur yang berlaku																				
					5. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku																				

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

**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	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUT COME)
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Surat Menyurat Sub Bagian Program	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan surat masuk dan surat keluar 2. Pemberian Lembar Pengantar 3. Pengelompokan surat sesuai jenisnya 4. Penyusunan Laporan Hasil Dokumentasi 5. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas 		<p>48 Dokumen</p> <p>24 Dokumen</p> <p>4 Dokumen</p> <p>12 Laporan</p> <p>12 Laporan</p>	<p>Tersedianya Pencatatan Surat Masuk dan Surat Keluar</p> <p>Tersedianya Lembar Pengantar</p> <p>Tersedianya pengelompokan surat sesuai jenisnya</p> <p>Tersedianya Laporan Hasil Dokumentasi</p> <p>Tersedianya Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas</p>

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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


Drs. ANDI MASSAILE

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19650806 199402 1 003


SUHARMIYANI, S.STP.

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

	<p>3. Melakukan Fokus Group Diskusi kepada pejabat publik dan pemangku kepentingan terkait dengan isu, masalah dan atau kebijakan</p>	<p>1. Menyusun konsep surat pelaksanaan Fokus Group Diskusi</p> <p>2. Melaksanakan koordinasi terkait pelaksanaan Fokus Group Diskusi dengan atasan</p>	
--	---	---	--

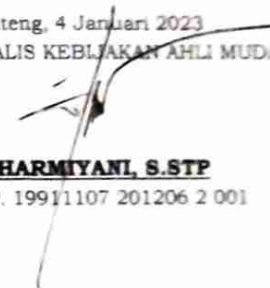
KEPALA DINAS,



Drs. ANDI MASSAILE

NIP. 19650806 199402 1 003

Benteng, 4 Januari 2023
 ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA,



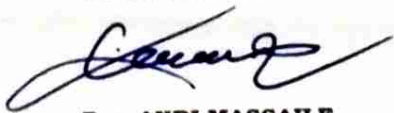
SUHARMİYANI, S.STP

NIP. 19911107 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	1. Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	1. Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	1. Menginput dokumen administrasi perkantoran	-	1000 Dokumen	Tersedianya Dokumen Administrasi
					2. Fasilitasi Penyusunan dan penetapan peraturan perundang undangan dan Surat Keputusan	-	2 Dokumen	Tersedianya Dokumen peraturan perundang-undangan dan Surat Keputusan
					2. Koordinasi dan konsultasi yang dilakukan dengan pejabat publik/pemangku kepentingan/OPD	-	4 Laporan	Tersedianya laporan koordinasi dan konsultasi dengan pejabat publik/pemangku
					2. Menyampaikan gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan sebagai Bahan pidato/ceramah/ presentasi		6 Laporan	Tersedianya laporan gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan sebagai Bahan pidato/ceramah/ presentasi
					3. 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,



Dr. ANDI MASSAILE

NIP. 19650806 199402 1 003

Benteng, 4 Januari 2023
 ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA,



SUHARMİYANI, 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**

NO	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 Kebijakan Pemenuhan Hak Anak	Rp. 33.000.000	1 Dokumen	Terlaksananya Advokasi Kebijakan Pemenuhan Hak Anak
2.	Perlindungan Khusus Anak	Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah	Penyediaan Layanan pengaduan masyarakat bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan 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 bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus
3.	Pengelolaan Sistem Data Gender dan Anak	Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah	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	Tersusunnya data gender dan anak di tingkat kabupaten

Benteng, 4 Januari 2023

Kepala Bidang Perlindungan Anak

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



Drs. ANDI MASSAILE
NIP. 19650806 199402 1 003



ANDI IRMAYANI, SP
NIP. 198510282008032002

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

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												
								JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGS	SEPT	OKT	NOV	DES	
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 Kebijakan Pemenuhan Hak Anak	1. Memverifikasi draft SK Pembentukan Forum Anak Daerah; 2. Mengkoordinir pelaksanaan program kerja Forum Anak Daerah; 3. Mengkoordinir pelaksanaan pemilihan duta anak; 4. Memfasilitasi pelaksanaan advokasi kebijakan dan pendampingan Pemenuhan Hak Anak 5. Mengkoordinir pelaksanaan evaluasi mandiri Kabupaten Layak Anak	Rp. 33.000.000													
2.	Perlindungan Khusus Anak	Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Layanan pengaduan masyarakat bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Kabupaten/Kota	Penyediaan Layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus	Pelaksanaan pendampingan bagi anak	1. Mengkoordinir pembentukan forum perlindungan khusus anak 2. Mengkoordinir pelaksanaan advokasi kebijakan program perlindungan khusus anak 3. Mengkoordinir pelaksanaan pendampingan bagi anak korban kekerasan dan anak berhadapan hukum	Rp. 25.000.000													

3. Pengelolaan Sistem Data Gender dan Anak	Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Data Gender dan Anak di Kewenangan Kabupaten/Kota	Penyusunan Data Gender dan Anak	Pelaksanaan penyusunan data gender dan anak di	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinir penyusunan SK Forum Data Gender dan Anak 2. Mengkoordinir pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak 3. Mengkoordinir penyusunan buku profil data gender dan anak 	Rp. 16.000.000	
--	---	--	---------------------------------	--	--	----------------	--

Berang, 4 Januari 2023

Kepala Bidang Peningkatan Anak

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



Drs. ANDI MASSAILE
NIP. 19650806 199402 1 003



ANDI IRMAYANI, SP
NIP. 198310282008030002



**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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ANDI IRMAYANI, SP

Pangkat : Pembina

NIP. 19851028 200803 2 002

ISNAWATI, S.Sos

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19740729 200604 2 019

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA / ANGGARAN PEKERJA SOSIAL AHLI MUDA**

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																					
								JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES										
1.	Perlindungan Khusus Anak	Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Layanan pengaduan masyarakat bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus	1. Pembentukan forum perlindungan khusus anak	Menyiapkan konsep Surat Keputusan tentang Pembentukan Forum Perlindungan Khusus Anak																							
					2. Sosialisasi advokasi kebijakan program perlindungan khusus anak	Menyiapkan konsep Surat sosialisasi advokasi kebijakan program perlindungan khusus anak																							
					3. Pelaksanaan pendampingan bagi anak korban kekerasan dan anak berhadapan hukum	1. Menyiapkan berkas pendampingan																							
						2. Melakukan pendampingan terhadap anak korban kekerasan dan anak berhadapan hukum sampai kasus dianggap selesai																							
						3. Melakukan kunjungan rumah terhadap anak yang berkasus																							
4. Memberikan arahan terhadap anak serta orang tua korban																													
5. Membuat laporan pendampingan korban																													

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 PELAYANAN DASAR
RENCANA KERJA / ANGGARAN PEKERJA SOSIAL 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.	Perlindungan Khusus Anak	Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1. Penyediaan Layanan pengaduan masyarakat bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan forum perlindungan khusus anak 2. Sosialisasi advokasi kebijakan program perlindungan khusus anak 3. Pelaksanaan pendampingan bagi anak korban kekerasan dan anak berhadapan hukum 		<p>1 Dokumen</p> <p>1 Laporan</p> <p>1 Dokumen</p>	<p>Tersedianya Dokumen Surat Keputusan</p> <p>Tersedianya Laporan Kegiatan</p> <p>Terlaksananya pendampingan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus</p>

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 SELAT
DINAS PEMERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. S. Siswomihardjo No. 09 Telp/Fax (0414) 21195 Benteng Selat**

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 : **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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama

ANDI IRMAYANI, SP

Pangkat : Pembina

NIP. 19851028 200803 2 002

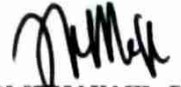
IRNAWATI, S.PI

Pangkat : Penata

NIP. 19831019 201101 2 012

						profil gender dan anak ke istana terkait.									
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kepala Bidang Perlindungan Anak



ANDI IRMAYANI, SP
NIP.19851028 200803 2 002

Benteng, 4 Januari 2023
Analisis Kebijakan Ahli Muda



IRNAWATI, SP
NIP.19831019 200803 2 012

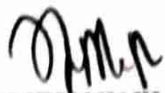
PROGRAM PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERRAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

PERJANJIAN KINERJA 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.	Pengelolaan Sistem Data Gender dan Anak	Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan 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

Analisis Kebijakan Ahli Muda,



IRNAWATI, SP

NIP. 19831019 200803 2 012



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 : **NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes**
Jabatan : Pjt. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan
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 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.

Benteng, 9 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


Drs. ANDI MASSAILE
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19650806 199402 1 003


NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19840602 201101 1 014

Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	1. Fasilitas Kegiatan	1. Mengkoordinasi Pembentukan	Rapat Kerja Tim
		Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG	Tim Pelaksana kegiatan dan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG 2. Melakukan koordinasi ke DP3AP2KB Prov. SULSEL terkait ketersediaan narasumber untuk kegiatan 3. Mengkoordinir Pembuatan SK Tim Pelaksana Kegiatan Advokasi 4. Mengkoordinir pelaksanaan Rapat Kerja Tim 5. Mengkoordinir Pelaksanaan Kegiatan Advokasi kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	

						<p>6. Melakukan analisis Gender</p> <p>7. Mengkoordinir pembuatan Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan PUG termasuk PPRG</p>							
					<p>2. Fasilitasi Pembuatan PPRG di semua OPD</p>	<p>1. Mengkoordinir pelaksanaan Rapat Kerja Tim terkait</p> <p>2. Mengkoordinir pelaksanaan pendampingan pembuatan PPRG di semua OPD</p>							
					<p>3. Monitoring Evaluasi Ketersediaan ARG yang sudah dianalisis</p>	<p>1. Mengkoordinir pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketersediaan PPRG di semua OPD</p> <p>2. Mengkoordinir pembuatan laporan hasil kegiatan Advokasi dan Pendampingan PUG termasuk PPRG</p>							

					4. Koordinasi kepada Ketua POKJA PUG sekaligus penandatanganan Laporan POKJA PUG Semester I																			
					5. Pelaksanaan PUG ke DP3AP2KB Prov. SULSEL																			
TOTAL																			Rp 75.000.000					

KEPALA DINAS,



Drs. ANDI MASSAILE

Benteng, 09 Januari 2023
Plt. KABID PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,



NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

PERJANJIAN KINERJA KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA


NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	RASIL/OUTCOME
1	Peningkatan Kualitas Keluarga	Peningkatan Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan KG Dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Pelaksanaan KIE KG dan Perlindungan Anak Bagi Keluarga	Meningkatnya Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender	1 Pembuatan Bahan KIE KG 2 Fasilitas Kegiatan KIE KG 3 Pelaksanaan PUSPAGA	Rp25.000.000	1 Laporan 1 Laporan 1 Laporan	Terwujudnya Leader, Brewer KIE KG Terlaksananya kegiatan 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	Rp25.000.000	1 Laporan	Terwujudnya SK Tim Kerja Kegiatan

			2. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	1 Fasilitas Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Rp25.000.000	1 Laporan	Terlaksananya 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

Benteng, 09 Januari 2023

KEPALA DINAS,

Plt. KABID PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,



Drs. ANDI MASSAILE

Nip. 195608061994021003



NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes

Nip. 198406022011011014

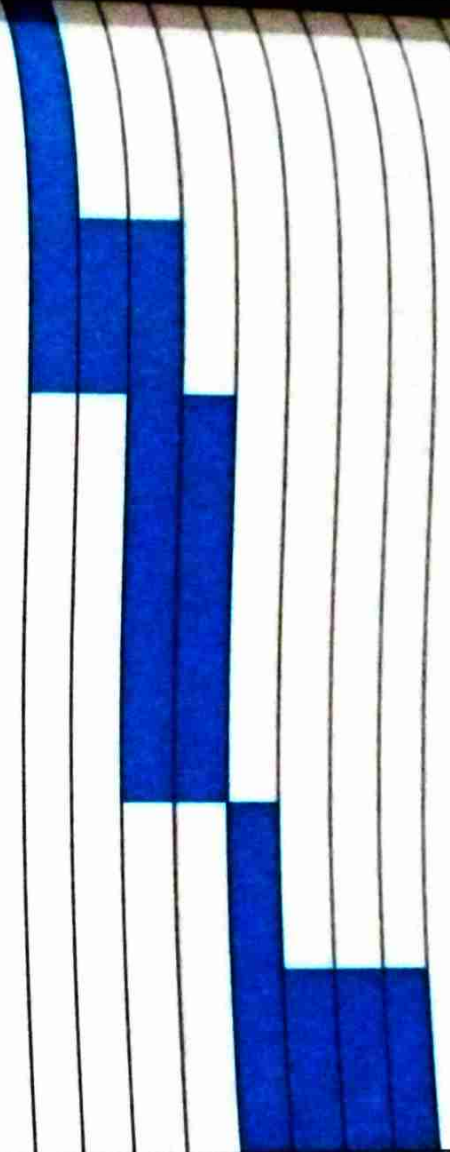
2. Mengkoordinir pembuatan SK Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan

3. Konsultasi dengan Bagian Hukum terkait Teknis Pembuatan SK

4. Mengkoordinir pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan

5. Mengkoordinir penyusunan Instrumen pengumpulan Data

6. Mengkoordinir Pengelolaan Data Kekerasan terhadap Perempuan



		<p>Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG</p>	<p>Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG</p>	<p>1. Fasilitasi Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG</p>	<p>Rp25.000.000</p> <p>1. Mengkoordinir Pembentukan Tim Pelaksana kegiatan dan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG</p> <p>2. Melakukan koordinasi ke DP3AP2KB Prov. SULSEL terkait ketersediaan narasumber untuk kegiatan</p> <p>3. Mengkoordinir Pembuatan SK Tim Pelaksana Kegiatan Advokasi</p> <p>4. Mengkoordinir pelaksanaan Rapat Kerja Tim</p> <p>5. Mengkoordinir Pelaksanaan Kegiatan Advokasi kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG</p>							
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

4. **Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Teknis Bupati dan Dinas tentang PUG**

1. Mengkoordinir pembuatan OPD Dinas DIJAPUKH tentang Tim Focal Point PUG
2. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati tentang Tim ARG T.A 2023/2024
3. Mengkoordinir pembuatan SK Bupati tentang Penetapan Kelompok kerja (POKJA) PUG T.A 2023/2024
4. Mengkoordinir pendistribusian SK Bupati yang telah ditandatangani diantarakan ke masing-masing anggota

5. **Perencanaan PUG Tahun 2023**

1. Mengkoordinir pengumpulan data tentang ARG pada APBD di masing-masing OPD
2. Melakukan koordinasi ARG
3. Mengkoordinir pelaksanaan PUG tahun 2023

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

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Peningkatan Kualitas Keluarga	Peningkatan Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan KG Dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan KIE KG dan Perlindungan Anak Bagi Keluarga	Meningkatnya Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender	1 Pembuatan Bahan KIE KG 2 Fasilitas Kegiatan KIE KG 3 Pelaksanaan PUSPAGA	Rp25.000.000	1 Laporan 1 Laporan 1 Laporan	Tersedianya Leaflet / Brosur KIE KG Terlaksananya kegiatan 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	Rp25.000.000	1 Laporan	Tersedianya SK Tim Kerja Kegiatan

			2. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	1 Fasilitas Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Rp25.000.000	1 Laporan	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

Benteng, 05 Mei 2023

KABID PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,

KEPALA DINAS,



Drs. ANDI MASSAILE

Nip. 195608061994021003



NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes
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. NURSLAH, 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 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.


Benteng, 9 Januari 2023

Pihak Kedua,


NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes

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

Pihak Pertama,



Dr. NURSLAH, S.Ag. M.Si.

Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 19700609 200604 2 01

7. Melakukan konseling kekerasan terhadap perempuan

8. Membuat surat pencabutan laporan tentang kekerasan terhadap perempuan

9. Melakukan pengisian kuisioner tentang kekerasan terhadap perempuan di Kab. Kepulauan Selayar

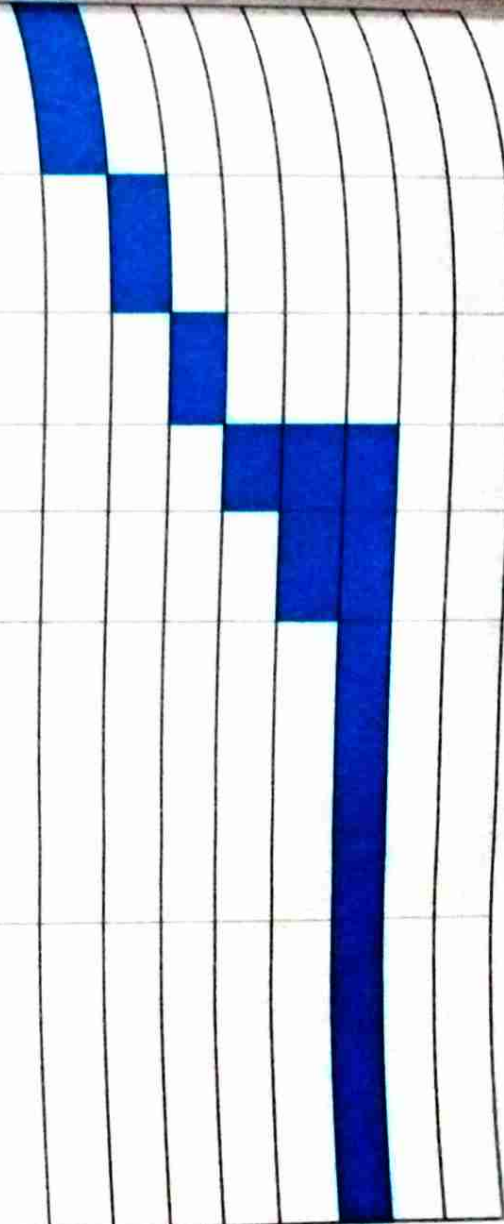
10. Menyusun instrumen pengumpulan data kekerasan terhadap perempuan

11. Mengumpulkan data kekerasan terhadap perempuan

12. Melakukan pengolahan data kekerasan terhadap perempuan

13. Menyusun rencana sosialisasi Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program, dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota

14. Menyusun materi sosialisasi Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program, dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota



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

PIL. KABID PEMBERDAYAAN PEREMPUAN.

Nur Fachriyah Ilyas
NUR FACHRIYAH ILYAS, SKM., M.Kes
NIP. 19840602201101101

Benteng, 9 Januari 2023
PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT MUDA.

Dr. Nursyah S Ag M Si
Dr. NURSYAH, S.Ag, M.Si.
NIP. 197006092006042013

PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
PERJANJIAN KINERJA PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT WYDA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ASAS PENGENDALIAN PERDUDUKAN DAN KELUARGA BERHENTI-KERA

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUJUKAN	KELOMPOK Sasaran	WAKTU
1	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/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota		1. Perempuan	12x1000 12x1000 12x1000 12x1000 12x1000 12x1000 12x1000 12x1000 12x1000 12x1000 12x1000 12x1000

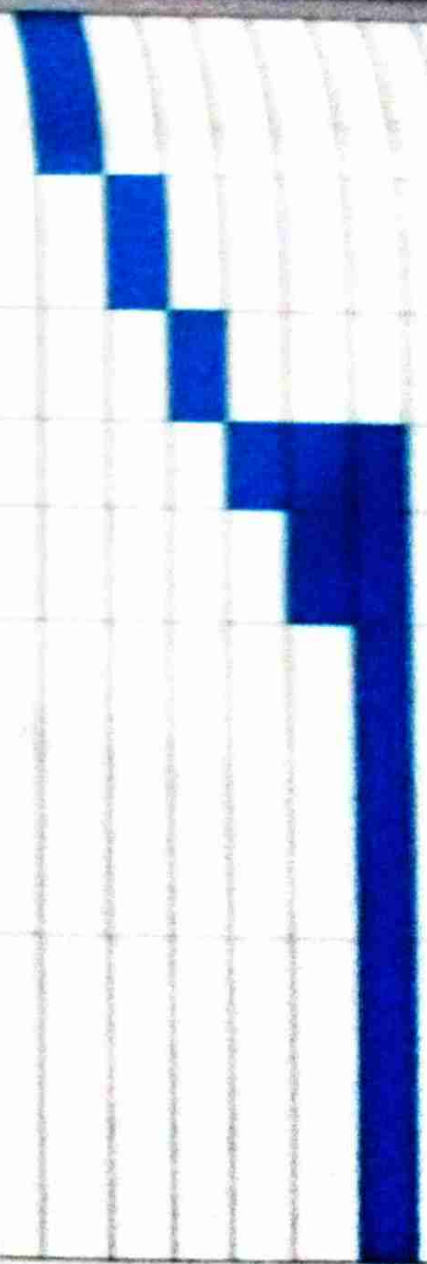
PE: KASIBD PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,


SUR FACHRIYAH ILYAS, SKM., M. Kes
 NIP. 19840602201011014

Seorang, 9 Januari 2023
 PENYERANG STRATEGIS BANTU BERTUKAR WYDA,


Dr. NURHAN, S. An, M. M.
 NIP. 19700802198001001

7. Melakukan Riset/ting
keterangan terhadap
perempuan
8. Membuat surat
pencabutan laporan
tentang kekerasan
terhadap perempuan
9. Melakukan pengisian
kuisisioner tentang
kekerasan terhadap
perempuan di Kab.
Kepulauan Selayar
10. Menyusun instrumen
pengumpulan data
kekerasan terhadap
perempuan
11. Mengumpulkan data
kekerasan terhadap
perempuan
12. Melakukan
pengolahan data
kekerasan terhadap
perempuan
13. Menyusun rencana
swadiknas Koordinasi
dan Sinkronisasi
Pelaksanaan
Kebijakan Program,
dan Kegiatan
Pencegahan
Kekerasan terhadap
Perempuan Lingkup
Desah
Kabupaten/ Kota
14. Menyusun materi
swadiknas Koordinasi
dan Sinkronisasi
Pelaksanaan
Kebijakan Program,
dan Kegiatan
Pencegahan
Kekerasan terhadap
Perempuan Lingkup
Desah
Kabupaten/ Kota



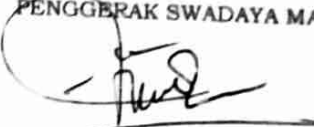
**PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
PERJANJIAN KINERJA PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT MUDA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUT COME)
1.	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/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program, dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota		1 Laporan	Terlaksananya sosialisasi Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Program, dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota

KABID PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,


NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes
NIP. 198406022011011014

Benteng, 5 Mei 2023
PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT MUDA,


Dr. NURSI AH, S.Ag. M.Si.
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 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.

Benteng, 9 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19840602 201101 1 014


NURSYAMSI, S.Sos
Pangkat : Penata Muda
NIP. 19980411 202203 2 011

						4 Mengetik Laporan PUSPAGA														
--	--	--	--	--	--	----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Pt. KABID PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,



NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes

Benteng, 09 Januari 2023
 ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN,



NURSAMSI, S.Sos

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
PERJANJIAN KINERJA ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN
RENCANA PEMBEBDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

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

RENCANA PEMBEBDAYAAN PEREMPUAN

[Signature]
 WILDAJENITA PUTRI A. LAR. S.S., M. Hum
 Np. 19810512-1101011


Beuteng, 09 Januari 2023

ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN

[Signature]
 Np. 19810401 202203 2-021

					4. Mengetik Laporan PUSPAGA																	
--	--	--	--	--	--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

KEBID PEMBERIDAYAAN PEREMPUAN


NURSTANSI, S.Sos


Benteng, 05 Mei 2023
ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN,


NURSTANSI, S.Sos

**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	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Peningkatan Kualitas Keluarga	Peningkatan Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan KG Dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	Pelaksanaan KIE KG dan Perlindungan Anak Bagi Keluarga	Meningkatnya Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender	1 Pembuatan Bahan KIE KG 2 Fasilitas Kegiatan KIE KG 3 Pelaksanaan PUSPAGA		1 Laporan 1 Laporan 1 Laporan	Tersedianya Leaflet / Brosur KIE KG Terlaksananya kegiatan Sosialisasi KIE KG 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, S.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 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.

Benteng, 9 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


NURFACHRIANSYAH ILYAS, SKM., M.Kes
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19840602 201101 1 014


SILVY SUTRI INSANI ASIS, S. Sos
Pangkat : Penata Muda
NIP. 19970307 202203 2 009

				<p>6. Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan PUG termasuk PPRG</p>													
			<p>2. Fasilitasi Pembuatan PPRG di semua OPD</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan Rapat Kerja Tim terkait Pendampingan terhadap pembuatan PPRG di semua OPD 2. Melaksanakan pendampingan pembuatan PPRG di semua OPD 													
			<p>3. Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Tekhnis Bupati</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetik SK Dinas DP3AP2KB tentang Tim Focal Point PUG 2. Mengetik SK Bupati tentang Tim ARG T.A 2023/2024 3. Mengetik SK Bupati tentang Penetapan Kelompok kerja (POKJA) PUG T.A 2023/2024 													

Membuat...
SK Bupati yang
telah
ditandatangani
diantarkan ke
masing-masing
anggota

Pt. KABID. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,

NURFACHRIYAH ILYAS, SKM., M.Kes

NIP. 198406022011011014

Benteng, 9 Januari 2023

ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN,

SILVY SUTRI INSANI ASIS, S. Sos

NIP. 199703072022032009

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Perlindungan Perempuan	Pelebagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) Pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	1. Fasilitasi Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG 2. Fasilitasi Pembuatan PPRG di semua OPD 3. Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Tekhnis Bupati dan Dinas tentang PUG	1 Laporan 1 Laporan 1 Laporan	Terlaksananya Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG Terlaksananya Pendampingan Pembuatan PPRG di semua OPD Tersedianya Dokumen Tim Focal Poin, Tim ARG dan Dokumen POKJA

Pt. KABID. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,


NURFACHRIYAH ILYAS, SKM., M.Kes
 NIP. 1970041720111011019

Benteng, 9 Januari 2023
 ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN,


SILVY SUTRI INSANI ASIS, S. Sos

				<p>Menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan PUG termasuk PPRG</p>							
			<p>2. Fasilitasi Pembuatan PPRG di semua OPD</p>	<p>1. Menyiapkan Rapat Kerja Tim terkait Pendampingan terhadap pembuatan PPRG di semua OPD 2. Melaksanakan pendampingan pembuatan PPRG di semua OPD</p>							
			<p>3. Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Tekhnis Bupati</p>	<p>1. Mengetik SK Dinas DP3AP2KB tentang Tim Focal Point PUG 2. Mengetik SK Bupati tentang Tim ARG T.A 2023/2024 3. Mengetik SK Bupati tentang Penetapan Kelompok kerja (POKJA) PUG T.A 2023/2024</p>							

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

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

KASID. PENEGSAKSIAN PEREMPUAN


KUSUMASRIWATI, S. Pd., SKM., M. Kes
NIP. 199703072022032009

Benteng, 5 Mei 2023
ANALIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN,



SILVY SUTRI INSANI ASIS, S. Sos
NIP. 199703072022032009

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Perlindungan Perempuan	Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) Pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	1. Fasilitasi Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG 2. Fasilitasi Pembuatan PPRG di semua OPD 3. Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Tekhnis Bupati dan Dinas tentang PUG	1 Laporan 1 Laporan 1 Laporan	Terlaksananya Kegiatan Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG Terlaksananya Pendampingan Pembuatan PPRG di semua OPD Tersedianya Dokumen Tim Focal Poin, Tim ARG dan Dokumen POKJA

KABID. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,


NURFACERIANIYAH ILYAS, SKM., M. Kes
 NIP. 198405022011011014

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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,


Drs. ANDI MASSAILE

NIP. 19650806 199402 1 003


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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


Drs. ANDI MASSAILE
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19650806 199402 1 003


MARLINA, SE
Pangkat : Pembina
NIP. 19670817 200003 2 006

			1. Promosi/Advokasi/Outreaching Keluarga	Pelaksanaan Pembinaan/Outreaching Keluarga	<p>Memeriksa Laporan Hasil Pelaksanaan dan Pelaksanaan Data Capaian</p> <p>1. Melakukan koordinasi dengan UPT PK Kecamatan dan Faskes Kecamatan Sebagai Pelaksana Kegiatan Pelaksanaan Sebagai Pembinaan dan Pengawasan Keluarga Tahun 2023</p> <p>2. Memverifikasi Penetapan Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Tentang Pembentukan Tim Penutakhiran Pendataan Keluarga Tahun 2023</p> <p>3. Memverifikasi Pembagian Wilayah Kader Pendata di Setiap Kecamatan</p> <p>4. Memverifikasi Penetapan Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Pembagian Wilayah dan Tugas Kader Pendata di setiap Kecamatan</p> <p>5. Mengkoordinir Pendistribusian formulir Penutakhiran Pendataan Keluarga tiap-tiap Kecamatan</p> <p>6. Mengkoordinir Pendistribusian Formulir Pendataan Keluarga ke Kecamatan se Kabupaten Kepulauan Selayar</p> <p>7. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penutakhiran Pendataan Keluarga</p> <p>8. Memverifikasi dan Mencocokkan Hasil Penutakhiran Pendataan di Lapangan dengan Penginputan melalui web site BKKBN</p> <p>9. Memverifikasi Laporan Hasil Penutakhiran Pendataan Keluarga Tiap-Tiap Kecamatan</p>	Rp 27.400.000
		3. Pembinaan 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)	<p>1. Melakukan Koordinasi dengan UPT PK KB dan Faskes Kecamatan Terkait Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK</p> <p>2. Mengkoordinasikan Rencana Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK</p> <p>3. Memverifikasi Jadwal Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembinaan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan program KKBPK ke UPT PK</p> <p>4. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK Kecamatan Kabupaten Kepulauan Selayar</p> <p>5. Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK</p>	Rp 64.200.000
2. Pembinaan Keluarga Berencana	1. Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	1. Promosi dan KIE Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) melalui media Massa Cetak dan Elektronik serta	1. Pembuatan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)	Pembuatan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)	<p>1. Memverifikasi bahan KIE</p> <p>2. Memverifikasi dan mencocokkan design bahan KIE sesuai Program Bangga Kencana</p> <p>3. Menghitung dan memverifikasi daftar pekerjaan</p> <p>4. Memverifikasi perhitungan volume pekerjaan</p> <p>5. Menentukan harga satuan kerja</p> <p>6. Memverifikasi Surat Pengajuan Rekanan kepada PPK</p> <p>7. Memverifikasi nota pesanan kerja</p>	Rp 85.000.000

				<ul style="list-style-type: none"> 8. Menempikan nota presentasi karya 9. Memverifikasi berita acara penyelesaian, berita 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 			
	2. Promosi KIE Melalui Media	Peleksanaan Promosi KIE dengan Rekanan		<ul style="list-style-type: none"> 1. Memverifikasi pengajian kerja sama antara Kadis dan Lembaga TV 2. Memverifikasi dan mencocokkan bahan promosi yang akan diayangkan 3. Memantau jadwal promosi KIE di lapangan yang akan diayangkan pada Lembaga TV 4. Memverifikasi dan memantau Promosi KIE yang telah dilaksanakan untuk diayangkan di Lembaga TV 5. Memverifikasi bahan pelaksanaan penayangan KIE di Lembaga TV 	Rp	50.000.000	
2. Advokasi Program	Advokasi Program KKBPK kepada Stakeholder dan Mitra Kerja (Tim percepatan Penurunan Stunting)	Peleksanaan advokasi Program KKBPK kepada Stakeholder dan Mitra Kerja (Tim percepatan Penurunan Stunting)		<ul style="list-style-type: none"> 1. Memverifikasi SK Tim Percepatan Penurunan Stunting (TPPS) 2. Memverifikasi pelaksanaan mekanisme pendampingan kelompok sasaran dan keluarga bersiko stunting 3. Memverifikasi dan mencocokkan data keluarga bersiko stunting 4. Mengoordinasikan pelaksanaan rembuk stunting di tingkat kabupaten 5. Memverifikasi dan mencocokkan bahan rapat koordinasi antar organisasi perangkar daerah dan lintas sektor 6. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi percepatan penurunan stunting tingkat kabupaten dengan melibatkan TPPS tingkat kecamatan dan tingkat desa 7. Melaksanakan Identifikasi Kemajuan dan Penanganan Stunting yang dijumpai 8. Memverifikasi laporan hasil pelaksanaan pemantauan dan evaluasi percepatan penurunan stunting 	Rp	80.000.000	
3. Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Minilokakarya (Minilok)	Peleksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Minilokakarya (Minilok)	Peleksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Minilokakarya (Minilok)		<ul style="list-style-type: none"> 1. Memverifikasi SK Tim Fasilitator Minilokakarya Tingkat Kecamatan Dalam upaya Percepatan Penurunan Stunting Kab Kcp Selayar 2. Memverifikasi Penetapan SK Tim Fasilitator Minilokakarya Tingkat Kecamatan Dalam Upaya Percepatan Penurunan Stunting Kab Kcp Selayar 3. Memantau Jadwal Pelaksanaan Minilokakarya tingkat Kecamatan Kab. Kcp Selayar 4. Menghadiri Pelaksanaan Minilokakarya tingkat Kecamatan Kab. Kcp Selayar 	Rp	143.000.000	

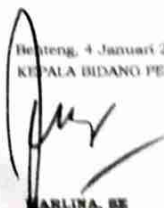
	<p>4. Pengendalian Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKDBPK)</p>	<p>Pengendalian Program KKDBPK Kajian Audit Kasus Stunting (AKS)</p>	<p>Pelaksanaan Pengendalian Program KKDBPK Kajian Audit Kasus Stunting (AKS)</p>	<p>5. Memverifikasi Laporan Hasil Pelaksanaan Wini Tahunan Dinas Kecamatan Kab. Kep. Selayar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memverifikasi SK Tim Teknis dan Tim Pakar 2. Memverifikasi Penetapan SK Tim Teknis dan Tim Pakar 3. Melaksanakan Evaluasi Kinerja Tim Tahun sebelumnya 4. Memfasilitasi Penyusunan Rencana Tindak Lanjut Tahun Berjalan 5. Memverifikasi Pelaksanaan Kajian Awal AKS 6. Memfasilitasi Kajian Audit Kasus stunting untuk Tim Pakar 7. Mengidentifikasi Kemajuan dan Penanganan Stunting yang dijumpai 8. Memfasilitasi Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi secara luring 9. Memfasilitasi Rapat Koordinasi Monev Audit Kasus Stunting 10. Memfasilitasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Audit Kasus Stunting 11. Memverifikasi laporan pendampingan dan Pemantauan Langsung AKS 12. Memfasilitasi Kunjungan Spesialis Anak Kasus Stunting 	<p>Rp 80.000.000</p>	
<p>2. Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas lapangan KB (PKB/PLKB)</p>	<p>Pergerakan Kader Institusi masyarakat pedesaan (IMP)</p>	<p>Pemberian Dana Operasional PPKBD dan Sub PPKBD</p>	<p>Pembayaran biaya Operasional PPKBD dan Sub PPKBD</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memverifikasi Surat ke UPT PK KB Kecamatan terkait Permintaan Data PPKBD dan Sub PPKBD Tahun 2023 2. Memverifikasi Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Tentang Pengangkatan PPKBD dan Sub PPKBD Tahun 2023 3. Memverifikasi Penetapan Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Tentang Pengangkatan PPKBD dan Sub PPKBD 4. Memantau Jadwal Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pergerakan Kader IMP di Kecamatan 5. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pergerakan Kader IMP di Kecamatan 6. Memverifikasi Laporan Pergerakan Kader IMP 7. Mengoordinir Penyaluran Dana Operasional PPKBD dan Sub PPKBD melalui Kepala UPT PK KB Kecamatan 8. Memverifikasi Laporan Hasil Pelaksanaan Pembayaran Dana Operasional PPKBD dan Sub PPKBD 	<p>Rp 577.200.000</p>	

KEPALA DINAS,



Drs. ANDI MASALLE
NIP. 19650808 199402 1 003

Beiteng, 4 Januari 2023
KEPALA BIDANG PENGEENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PENGORBASAN,



MARLINA, SE
NIP. 19670817 200003 2 006

**PROGRAM PEMBIYANTAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
PERJANJIAN KINERJA KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULIHAN DAN PENGURUSAN
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Pengendalian Penduduk	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan daerah Kab/Kota	1. Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB 2. Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga 3. Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK	Penyusunan Laporan Data Pengendalian Lapangan 1. Pencatatan dan Pelaporan R/R 2. Pemutakhiran Pendataan Keluarga Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK	Pengolahan Data Pengendalian Lapangan Pencatatan dan Pelaporan R/R Pelaksanaan Pemutakhiran Data Keluarga Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembinaan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK	Rp. 11.000.000,- Rp. 29.400.000,- Rp. 57.600.000,- Rp. 64.200.000,-	12 Laporan 12 Laporan 12 Laporan 1 Laporan	Terlaksananya Penyusunan Laporan Data Pengendalian Lapangan Terlaksananya Pencatatan Pelaporan Terlaksananya Pemutakhiran Pendataan Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK
2	Pembinaan Keluarga Berencana	1. Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	1. Promosi dan KIE Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) melalui media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang 2. Advokasi Program KKBPK kepada Stakeholder dan mitra kerja (Tim Percepatan Penurunan Stunting) 3. Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini lokakarya (Minilok)	1. Pembuatan Bahan KIE 2. Promosi KIE Melalui Media Televisi Advokasi Program KKBPK kepada Stakeholder dan mitra kerja (Tim Percepatan Penurunan Stunting) Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini lokakarya (Minilok)	Pembuatan Bahan KIE Pelaksanaan Promosi KIE Dengan Rekaman (Lembang TV) Pelaksanaan Advokasi Program KKBPK kepada Stakeholder dan mitra kerja (Tim Percepatan Penurunan Stunting) Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini lokakarya (Minilok)	Rp. 85.000.000,- Rp. 50.000.000,- Rp. 80.000.000,- Rp. 143.000.000,-	1 Dokumen 1 Dokumen 1 Laporan 1 Dokumen	Terlaksananya Pembuatan bahan KIE Terlaksananya Promosi KIE Melalui media Televisi Terlaksananya Advokasi Program KKBPK kepada Stakeholder dan Mitra Kerja (Tim Percepatan Penurunan Stunting) Terlaksananya Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini Lokakarya (Minilok)

		4. Pengendalian Program KKBPK	Pengendalian Program KKBPK Kajian Audit Kasus Stunting (AKS)	Pelaksanaan Pengendalian Program KKBPK Kajian Audit Kasus Stunting (AKS)	Rp. 80.000.000,-	1 Laporan	Terlaksananya Pengendalian program KKBPK Kajian Audit Kasus Stunting (AKS)
	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	Rp. 577.200.000,-	1 Dokumen	Terlaksananya Pembayaran Dana Operasional PPKBD dan Sub PPKBD (Penggerakan Kader IMP)

KEPALA DINAS,

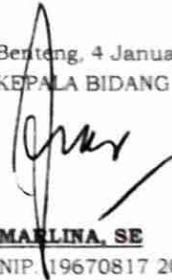


Drs. ANDI MASSAILE

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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama,

ANDI OPU, SE

Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 19740104 200701 2 015

Pihak Kedua,

MARLINA, SE

Pangkat : Pembina
NIP. 19670817 200003 2 006

				<p>Strategi Komunikasi</p> <p>1. Menyiapkan bahan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Perencanaan PKKD dan Laporan Status Perencanaan di tingkat Kecamatan</p> <p>2. Menyiapkan bahan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Keluarga Sasar Sasar Kecamatan</p> <p>3. Menyiapkan bahan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Kecamatan Sasar Sasar Kecamatan</p> <p>4. Menyiapkan bahan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Kecamatan Sasar Sasar Kecamatan</p> <p>5. Menyiapkan bahan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Kecamatan Sasar Sasar Kecamatan</p> <p>6. Menyiapkan bahan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Kecamatan Sasar Sasar Kecamatan</p> <p>7. Menyiapkan bahan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Kecamatan Sasar Sasar Kecamatan</p> <p>8. Menyiapkan bahan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Kecamatan Sasar Sasar Kecamatan</p> <p>9. Menyiapkan bahan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Kecamatan Sasar Sasar Kecamatan</p> <p>10. Menyiapkan bahan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Kecamatan Sasar Sasar Kecamatan</p> <p>11. Menyiapkan bahan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Kecamatan Sasar Sasar Kecamatan</p>
	3. Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKDPK	Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKDPK	Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga	<p>1. Menyiapkan bahan Koordinasi dengan UPT PK KD dan Fungsi Kecamatan Terkait Pelaksanaan Pencatatan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKDPK</p> <p>2. Menyiapkan bahan Koordinasi Rencana Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKDPK</p> <p>3. Menyiapkan bahan Verifikasi Penyempurnaan Jadwal Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan program KKDPK ke UPT PK KD Kecamatan</p>

2. Pembinaan keluarga	1. Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	1. Promosi dan KIE Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) melalui media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	1. Pembuatan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)	Pembuatan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)	<p>4. Menyiapkan bahan Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK di Kecamatan Daratan dan Kepulauan Selayar</p> <p>5. Menyiapkan Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menyiapkan bahan KIE2. Menyiapkan bahan design bahan KIE sesuai Program Bangga Kencana3. Menghitung dan memverifikasi daftar pekerjaan4. Menyiapkan bahan perhitungan volume pekerjaan5. Menentukan harga satuan kerja6. Menyiapkan konsep Surat Pengajuan Rekanan kepada PPK7. Menyiapkan nota pesanan kerja8. Menyiapkan penetapan nota pesanan kerja9. Menyiapkan bahan berita acara penyelesaian, berita acara pemeriksaan, berita acara serah terima barang10. Menyiapkan Dokumentasi promosi KIE media cetak11. Menyiapkan tanda terima Media Cetak KIE dari pihak penyedia12. Membuat tanda terima media KIE cetak yang telah diterima13. Penyaluran Media KIE ke Kecamatan sesuai sasaran yang telah ditetapkan
			2. Promosi KIE Melalui Media Televisi	Pelaksanaan Promosi KIE dengan Rekanan	<ol style="list-style-type: none">1. Menyiapkan bahan perjanjian kerja sama antara Kadis dan Lembaga TV2. Menyiapkan bahan promosi yang akan ditayangkan3. Memantau jadwal promosi KIE di lapangan yang akan ditayangkan pada Lembaga TV4. Pemantauan Promosi KIE yang telah dilaksanakan untuk ditayangkan di Lembaga TV5. Menyiapkan bahan pelaksanaan penayangan KIE di Lembaga TV
	2 Advokasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) kepada Stakeholder	2 Advokasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) melalui media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	Advokasi Program KKBPK kepada Stakeholder dan mitra kerja Tim Percepatan Penurunan Stunting	Pelaksanaan advokasi Program KKBPK kepada Stakeholder dan Mitra kerja (Tim percepatan Penurunan Stunting)	<ol style="list-style-type: none">1. Menyiapkan konsep SK Tim Percepatan Penurunan Stunting (TPPS)2. Pelaksanaan mekanisme pendampingan kelompok sasaran dan keluarga berisiko stunting3. Menyiapkan data keluarga berisiko stunting4. Menyiapkan bahan pelaksanaan rembuk stunting di tingkat kabupaten5. Menyiapkan bahan rapat koordinasi antar organisasi perangkat daerah dan lintas sektor

			<p>6. Menyiapkan proposal dan evaluasi percepatan penurunan stunting tingkat kabupaten dengan melibatkan TPPS tingkat kecamatan dan tingkat desa</p> <p>7. Menyiapkan bahan identifikasi Kemajuan dan Penanganan Stunting yang dijumpai</p> <p>8. Menyiapkan laporan hasil pelaksanaan pemantauan dan evaluasi percepatan penurunan stunting</p>
<p>3. Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini lokakarya (Minlok)</p>	<p>Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini lokakarya (Minlok)</p>	<p>Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini lokakarya (Minlok)</p>	<p>1. Menyiapkan konsep SK Tim Fasilitator Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan Dalam upaya Percepatan Penurunan Stunting Kab. Kep. Selayar</p> <p>2. Menyiapkan konsep Penetapan SK Tim Fasilitator Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan Dalam Upaya Percepatan Penurunan Stunting Kab. Kep. Selayar</p> <p>3. Memantau Jadwal Pelaksanaan Mini Lokakarya tingkat Kecamatan Kab. Kep.Selayar</p> <p>4. Menghadiri Pelaksanaan Mini Lokakarya tingkat Kecamatan Kab. Kep.Selayar</p> <p>5. Menghimpun Laporan Hasil Pelaksanaan Mini Lokakarya tingkat Kecamatan Kab. Kep. Selayar</p>
<p>4. Pengendalian Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK)</p>	<p>Pengendalian Program KKBPK Kajian Audit Kasus Stunting (AKS)</p>	<p>Pelaksanaan Pengendalian Program KKBPK Kajian Audit Kasus Stunting (AKS)</p>	<p>1. Menyiapkan konsep SK Tim Teknis dan Tim Pakar</p> <p>2. Menyiapkan konsep Penetapan SK Tim Teknis dan Tim Pakar</p> <p>3. Menyiapkan bahan Evaluasi Kinerja Tim Tahun sebelumnya</p> <p>4. Menyiapkan bahan Penyusunan Rencana Tindak Lanjut Tahun Berjalan</p> <p>5. Menyiapkan bahan Pelaksanaan Kajian Awal AKS</p> <p>6. Menyiapkan bahan Pelaksanaan Kajian Audit Kasus stunting untuk Tim Pakar</p> <p>7. Menyiapkan bahan identifikasi Kemajuan dan Penanganan Stunting yang dijumpai</p> <p>8. Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi secara luring</p> <p>9. Menyiapkan bahan Rapat Koordinasi Manev Audit Kasus Stunting</p> <p>10. Menyiapkan bahan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Audit Kasus Stunting</p> <p>11. Menyiapkan laporan pendampingan dan Pemantauan Langsung AKS</p> <p>12. Menyiapkan bahan Kunjungan Spesialis Anak Kasus Stunting</p>

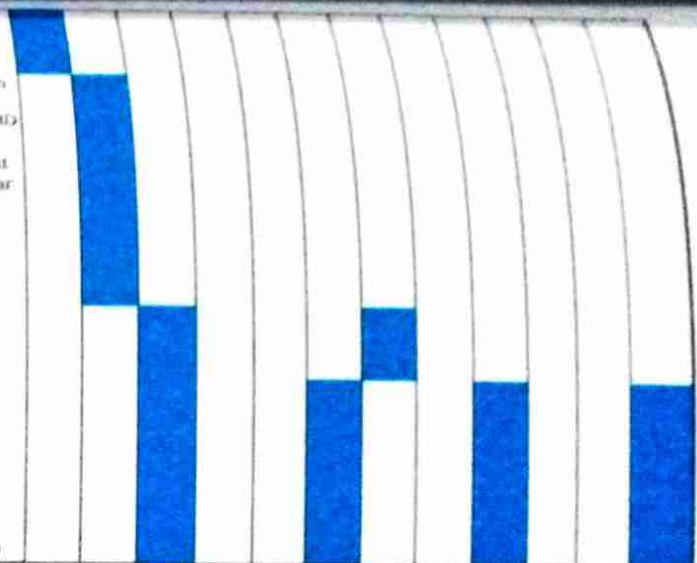
2. Penyelenggaraan
Tercana Penyuluh
KB/Petugas
lapangan KB
(PKH/PLKB)

Pergerakan Kader
Institusi
masyarakat
pedesaan (IMP)

Pembelian Dana
Operasional PPKBD
dan Sub PPKBD

Pembayaran Dana
Operasional PPKBD dan
Sub PPKBD

1. Menyiapkan konsep Surat Ke UPT PK KB Kecamatan terkait Pemantauan Data PPKBD dan Sub PPKBD Tahun 2023
2. Menyiapkan konsep Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Tentang Pengangkatan PPKBD dan Sub PPKBD Tahun 2023
3. Menyiapkan konsep Penetapan Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Tentang Pengangkatan PPKBD dan Sub PPKBD
4. Memantau Jadwal Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pergerakan Kader IMP di Kecamatan
5. Menyiapkan bahan Monitoring dan Evaluasi Pergerakan Kader IMP di Kecamatan
6. Menyiapkan Laporan Pergerakan Kader IMP
7. Menyalurkan Dana Operasional PPKBD dan Sub PPKBD melalui Kepala UPT PK KB Kecamatan
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,

ANDI OPU, SE
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB 2. Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga 3. Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK 	<p>Penyusunan Laporan Data Pengendalian Lapangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan dan Pelaporan R/R 2. Pemutakhiran Pendataan Keluarga <p>Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK</p>	<p>Pengelolaan Data Pengendalian Lapangan</p> <p>Pencatatan dan Pelaporan R/R</p> <p>Pelaksanaan Pemutakhiran Data Keluarga</p> <p>Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembinaan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK</p>	<p>12 Laporan</p> <p>12 Laporan</p> <p>12 Laporan</p> <p>1 Laporan</p>
2.	Pembinaan Keluarga Berencana	1. Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promosi dan KIE Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) melalui media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang 2. Advokasi Pogram KKBPK kepada Stakeholder dan mitra kerja (Tim Percepatan Penurunan Stunting) 3. Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini lokakarya (Minlok) 4. Pengendalian Program KKBPK 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan Bahan KIE 2. Promosi KIE Melalui Media Televisi <p>Advokasi Pogram KKBPK kepada Stakeholder dan mitra kerja (Tim Percepatan Penurunan Stunting)</p> <p>Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini lokakarya (Minlok)</p> <p>Pengendalian Program KKBPK Kajian Audit Kasus Stunting (AKS)</p>	<p>Pembuatan Bahan KIE</p> <p>Pelaksanaan Promosi KIE Dengan Rekaman (Lembang TV)</p> <p>Pelaksanaan Advokasi Pogram KKBPK kepada Stakeholder dan mitra kerja (Tim Percepatan Penurunan Stunting)</p> <p>Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini lokakarya (Minlok)</p> <p>Pelaksanaan Pengendalian Program KKBPK Kajian Audit Kasus Stunting (AKS)</p>	<p>1 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p> <p>1 Laporan</p> <p>1 Dokumen</p> <p>1 Laporan</p>

	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
--	--	---	--	--	-----------

Benteng, 4 Januari 2023

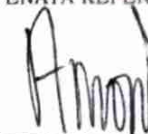
KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN,



MARLINA, SE

NIP. 19670817 200003 2 006

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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama,

HUSNI LAEGO, S.Sos
Pangkat : Penata Muda
NIP. 19880122 202203 2 002

Pihak Kedua,

MARLINA, SE
Pangkat : Pembina
NIP. 19670817 200003 2 006

**PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
RENCANA KERJA / ANGGARAN ANALIS ADVOKASI, KOMUNIKASI, INFORMASI DAN EDUKASI TA. 2023**

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGLATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MES	JUNI	JUL	AGIS	SEPT	OCT	NOV	DES
1.	Pembinaan Keluarga Berencana	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	1. Promosi dan KIE Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) melalui media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	1. Pembuatan Bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)	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 penyelesaian, beita acara pemeriksaan, berita acara serah terima barang 10. Menyiapkan Dokumentasi promosi KIE media cetak 11. Menyiapkan tanda terima Media Cetak KIE dari pihak penyedia 12. Mencocokkan dan memeriksa media KIE cetak yang telah diterima 13. Menyalurkan Media KIE ke Kecamatan sesuai sasaran yang telah ditetapkan												

	<p>2. Promosi KIE Melalui Media Youtube</p>	<p>Pelaksanaan Promosi KIE dengan Bantuan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bahan pengisian berita untuk website Stunting dan Lembaga TV 2. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan promosi yang akan ditayangkan 3. Membuat jadwal promosi KIE di lapangan yang akan ditayangkan pada Lembaga TV 4. Mengumpulkan dan menyusun Promosi KIE yang telah dilaksanakan untuk ditayangkan di Lembaga TV 5. Menyiapkan bahan pelaksanaan penayangan KIE di Lembaga TV 	
<p>2. Advokasi Program KKBPk kepada Stakeholder dan Mitra Kerja</p>	<p>Advokasi Program KKBPk kepada Stakeholder dan mitra kerja (Tim Percepatan Penurunan Stunting)</p>	<p>Pelaksanaan advokasi Program KKBPk kepada Stakeholder dan Mitra kerja (Tim percepatan Penurunan Stunting)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat dan Menyusun pelaksanaan mekanisme pendampingan kelompok sasaran dan keluarga berisiko stunting 2. Mengumpulkan dan mengolah data keluarga berisiko stunting 3. Menyiapkan bahan pelaksanaan rembuk stunting di tingkat kabupaten 4. Menyiapkan bahan rapat koordinasi antar organisasi perangkat daerah dan lintas sektor 5. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi percepatan penurunan stunting tingkat kabupaten dengan melibatkan TPPS tingkat kecamatan dan tingkat desa 6. Menyiapkan bahan identifikasi kemajuan dan Penanganan Stunting yang dijumpai 7. Membuat konsep laporan hasil pelaksanaan pemantauan dan evaluasi percepatan penurunan stunting 	

3. Pelaksanaan
Monev/evaluasi
Operasional Program
KDDPK melalui
Rapat Koordinasi
Kecamatan
(Rakorwas), Rapat
Koordinasi Urea
(Rakoruea) dan Mini
lokakarya (Mirlah)

3. Pelaksanaan
Monev/evaluasi
Operasional Program
KDDPK melalui
Rapat Koordinasi
Kecamatan
(Rakorwas), Rapat
Koordinasi Urea
(Rakoruea) dan Mini
lokakarya (Mirlah)

Pelaksanaan
Monev/evaluasi
Operasional Program
KDDPK melalui Rapat
Koordinasi Kecamatan
(Rakorwas) dan Rapat
Koordinasi Urea
(Rakoruea) dan Mini
lokakarya (Mirlah)

1. Membuat dan menetapkan konsep SK Tim Fasilitator Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan
2. Menetapkan konsep Penetapan SK Tim Fasilitator Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan Dalam Upaya Percepatan Penurunan Stunting Kab. Kep. Belayar
3. Membuat Jadwal Pelaksanaan Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan Kab. Kep. Belayar
4. Memantau dan Menghadiri Pelaksanaan Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan Kab. Kep. Belayar
5. Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan Kab. Kep. Belayar

4. Pengendalian Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan keluarga (KKDPK)

Pengendalian Program KKDPK Kajian Audit Kasus Stunting (AKS)

Pelaksanaan Pengendalian Program KKDPK Kajian Audit Kasus Stunting (AKS)

1. Membuat dan menetapkan konsep SK Tim Teknis dan Tim Pakar
2. Menyiapkan konsep Penetapan SK Tim Teknis dan Tim Pakar
3. Menyiapkan bahan Evaluasi Kinerja Tim Tahun sebelumnya
4. Menyiapkan bahan Penyusunan Rencana Tindak Lanjut Tahun Berjalan
5. Menyiapkan bahan Pelaksanaan Kajian Awal AKS
6. Menyiapkan bahan fasilitas Kajian Audit Kasus stunting untuk Tim Pakar

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

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	1. Promosi dan KIE Program KKBPK Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik	1. Pembuatan Bahan KIE 2. Promosi KIE Melalui Media Televisi	1. Pembuatan Bahan KIE 2. Pelaksanaan Promosi KIE Dengan Rekanan	1 Dokumen 1 Dokumen
			2. Advokasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) kepada Stakeholder dan mitra kerja Tim Percepatan Penurunan Stunting (TPPS)	Advokasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) kepada Stakeholder dan mitra kerja Tim Percepatan Penurunan Stunting (TPPS)	Pelaksanaan Advokasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) kepada Stakeholder dan mitra kerja Tim Percepatan Penurunan Stunting (TPPS)	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 Pembangunan Keluarga (KKBPK)	Pengendalian Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) Kajian Audit Kasus Stunting (AKS)	Pelaksanaan Pengendalian Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) Kajian Audit Kasus Stunting (AKS)	1 Laporan

Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan,

MARLINA, SE

NIP. 19670817 200003 2 006

Benteng, 4 Januari 2023

Analisis 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 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.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

MARLINA, SE

Pangkat : Pembina
NIP. 19670817 200003 2 006

Hj. NURNIATI. A

Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 19700425 199003 2 006

					2. Mengumpulkan dan mengumpulkan Data Laporan Pencatatan dan Pelaporan (R/R) untuk Laporan Statistik Rutin Layanan Faskes				
		3. Pembinaan 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)	Mengagendakan surat keluar Pembinaan Pencatatan dan Pelaksanaan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK)				

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN,



MARLINA, SE
NIP. 19670817 200003 2 006

Bonteng, 4 Januari 2023
PEMBAKUPUSAT ADMINISTRASI UMUM,



HL. KURNIATI, A
NIP. 19700425 199003 2 006


**PROGRAM URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN 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	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk	1. Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	Penyusunan Laporan Data Pengendalian Lapangan	Pengelolaan Data Pengendalian Lapangan	11 Laporan
			2. Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	1. Pencatatan dan Pelaporan R/R 2. Pemutakhiran Pendataan Keluarga	Pencatatan dan Pelaporan R/R Pelaksanaan Pemutakhiran Data Keluarga	11 Laporan 11 Laporan
			3. Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK	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
NIP. 19670817 200003 2 006

Benteng, 4 Januari 2023
PENGADMINISTRASI UMUM,


Hj. NURNIATI. A
NIP. 19700425 199003 2 006