PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama	:	NAFHAN TOHAWI, S.H. M.H
Jabatan	:	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama	:	SRI HANDOKO TARUNA, S.STP, M.Si
Jabatan	:	Pj. Bupati Nganjuk

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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
SRI HANDOKO TARUNA, S.STP, M.Si	**NAFHAN TOHAWI, S.H. M.H**
	Pembina Utama Muda
	NIP. 19721208 199803 1 005

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan Keluarga Berencana yang Berkualitas	1. Total Fertility Rate (TFR)/ Angka Kelahiran Total	2,00
		2. Contraceptive Prevalence Rate (CPR)/Angka Prevalensi Pemakaian Kontrasepsi	80,05%
		3. Persentase Kebutuhan ber-KB yang tidak Terpenuhi (Unmet Need)	11,40%

NO	PROGRAM		ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	Rp.	7.347.260.210	Sumber Dana APBD
2.	Program Pengendalian Penduduk	Rp.	520.199.620	Sumber Dana APBD
3.	Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB)	Rp.	9.288.939.300	Sumber Dana APBD
4.	Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	Rp.	777.500.000	Sumber Dana APBD

Nganjuk, 3 Januari 2024

Pj. BUPATI NGANJUK

SRI HANDOKO TARUNA, S.STP, M.Si

KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NAFHAN TOHAWI, S.H. M.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19721208 199803 1 005

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama	:	SUHARTATIK KUNDARIANA, S.ST,Bd.MM.Kes
Jabatan	:	Kepala Bidang Pembangunan Keluarga Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama	:	NAFHAN TOHAWI, SH.,MH
Jabatan	:	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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 tanggungjawab 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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
NAFHAN TOHAWI, SH.,MH	**S. KUNDARIANA, S.ST,Bd.MM.Kes**
Pembina Utama Muda	Pembina
NIP. 19721208 199803 1 005	NIP. 19680914 198901 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN KELUARGA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	1. Persentase Keluarga ber-KB yang mengikuti Kelompok Kegiatan (BKB, BKR, BKL, UPPKA dan PIK-R)	89.01%
		2. Menurunnya Persentase pernikahan dibawah usia 21 tahun bagi wanita dan 25 tahun bagi pria	10.20%

NO	PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	SUMBER DANA
1	Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	**Kegiatan : Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga**	**7,033,100,000**	
		Sub Kegiatan :		
		1. Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat Generasi Berencana Kelanjutusiaan serta Pengelolaan Keuangan Keluarga)	195,000,000	APBD
		2. Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana / Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	225,000,000	APBD
		3. Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA))	350,500,000	APBD
		4. Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga / UPPKS)	300,000,000	APBD
		5. Pengelolaan Ketahanan Keluarga Melalui Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS)	28,800,000	APBD
		6. Pendampingan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja calon pengantin/calon PUS, ibu hamil, pasca salin/kelahiran, baduta/ balita) (DAK Non Fisik)	2,805,000,000	APBD
		7. Pemantauan data dan informasi keluarga berisiko stunting (Termasuk remaja calon pengantin/calon PUS, ibu hamil, pasca salin/kelahiran, baduta/balita) (DAK Non Fisik)	2,550,000,000	APBD
		8. Pengendalian Program KKBPK	28,800,000	APBD

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : dr. SUYANTO CIPTO ATMOJO
Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Sistem Informasi Keluarga Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : NAFHAN TOHAWI, SH., MH.
Jabatan : Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
NAFHAN TOHAWI, SH., MH.	**dr. SUYANTO CIPTO ATMOJO**
Pembina Utama Muda	Pembina Tingkat 1
NIP. 19721208 199803 1 005	NIP. 19721220 200604 1 011

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN SISTEM INFORMASI KELUARGA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terbentuknya Rumah data di kampung keluarga berkualitas yang teregistrasi Penduduk	Terlaksananya Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	84,29%
		Jumlah Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	24 Dokumen
2	Terbentuknya Sekolah Siaga Kependudukan	Jumlah Sekolah Siaga Kependudukan yang terbentuk	3 Sekolah

NO	PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	SUMBER DANA
1	Pengendalian Penduduk	**Kegiatan :** **Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk**	**115.004.620**	
		Sub Kegiatan :		
		Advokasi Sosialisasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Formal di Satuan Pendidikan Jenjang SD/MI dan SLTP/MTS Jalur Nonformal dan Informal	50.775.000	APBD
		Implementasi Pendidikan Kependudukan Jalur Pendidikan Formal dan Nonformal	14.940.000	APBD
		Kerja Sama Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Pendidikan Formal	49.289.620	APBD
		Kegiatan : **Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota**	**405.195.000**	
		Sub Kegiatan :		
		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga	137.597.500	APBD
		Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	267.597.500	APBD

Nganjuk, 3 Januari 2024

KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA

NAFHAN TOHAWI, S.H. M.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19721208 199803 1 005

KEPALA BIDANG
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
SISTEM INFORMASI KELUARGA

dr. SUYANTO CIPTO ATMOJO
Pembina Tingkat I
NIP. 19721220 200604 1 011

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : drg. ALDILLA YOUTHIANA OKTAVANNY, M.A.R.S
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUHARTATIK KUNDARIANA, SST, M.M.Kes
Jabatan : Plt. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
SUHARTATIK KUNDARIANA, SST, M.M.Kes	**drg. ALDILLA Y, OKTAVANNY M.A.R.S**
Pembina	Penata Tingkat I
NIP. 196809141989012001	NIP. 19821028 201407 2 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Laporan kegiatan administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen Administrasi kepegawaian pe	12 Laporan
2	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Laporan kegiatan administrasi umum Dinas PPKB	12 Laporan
3	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Laporan kegiatan jasa penunjang Dinas PPKB	12 Laporan
4	Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah	12 Laporan

No	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	SUMBER DANA
1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	203,890	APBD
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5,113,960	APBD
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	204,942,250	APBD
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	77,632,350	APBD
5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	10,385,050	APBD
6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	7,500,000	APBD
7	Fasilitasi Kunjungan Tamu	7,025,000	APBD
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	206,820,000	APBD
9	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	7,275,000	APBD
10	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2,625,000	APBD
11	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	70,200,000	APBD
12	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	761,240,000	APBD
13	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	174,831,800	APBD
14	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	52,150,000	APBD
15	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	925,084,000	APBD

SEKRETARIS DINAS PPKB
KABUPATEN NGANJUK

SUHARTATIK KUNDARIANA, SST, M.M.Kes
Pembina
NIP. 196809141989012001

Nganjuk, 3 Januari 2024
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

drg. ALDILLA Y. OKTAVANNY, M.A.R.S
Penata Tingkat I
NIP. 19821028 201407 2 001

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama	:	AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep.Ners., M.Kes
Jabatan	:	Kepala Bidang Keluarga Berencana Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama	:	NAFHAN TOHAWI, SH., MH
Jabatan	:	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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 tanggungjawab 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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
NAFHAN TOHAWI, SH., MH	**AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep.Ners., M.Kes**
Pembina Utama Muda	Pembina
NIP. 19721208 199803 1 005	NIP. 19710823 199703 1 003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya kesertaan ber-KB	Persentase peserta KB yang aktif	3000 Orang

No	PROGRAM	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN	SUMBER DANA
1	**Pembinaan Keluarga Berencana (KB)**	**Kegiatan :** **Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal**	**787.531.000**	
		Sub Kegiatan :		
		Promosi dan KIE Program Bangga Kencana Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	787.531.000	APBD
		Kegiatan : **Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB / Petugas Lapangan KB (PKB / PLKB)**	**7.291.193.300**	
		Sub Kegiatan :		
		Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	7.291.193.300	APBD
		Kegiatan : **Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota**	**910.215.000**	
		Sub Kegiatan :		
		Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	11.715.000	APBD
		Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	886.000.000	APBD
		Penyediaan Dukungan Ayoman Komplikasi Berat dan Kegagalan Penggunaan MKJP	12.500.000	APBD
		Kegiatan : **Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB**	**300.000.000**	
		Sub Kegiatan :		
		Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana di Kampung Keluarga Berkualitas	300.000.000	APBD

Nganjuk, 3 Januari 2024

KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA

NAFHAN TOHAWI, SH., MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19721208 199803 1 005

KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA

AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep.Ners., M.Kes
Pembina
NIP. 19710823 199703 1 003

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : NEISHA DIAN AGRIANNE, SAB
Jabatan : Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : SUHARTATIK KUNDARIANA, S.ST,Bd.MM.Kes
Jabatan : Kepala Bidang Pembangunan Keluarga Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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 tanggungjawab 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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
S. KUNDARIANA, S.ST,Bd.MM.Kes	**NEISHA DIAN AGRIANNE, SAB**
Pembina	Penata Tingkat I
NIP. 19680914 198901 2 001	NIP. 19840813 2019840903 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Terlaksananya Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat Generasi Berencana Kelanjutusiaan serta Pengelolaan Keuangan Keluarga)	3 Laporan
		Terlaksananya Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	25 Unit
		Terlaksananya Pengelolaan Ketahanan Keluarga Melalui Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS)	8 Laporan
		Terlaksananya Pendampingan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja calon pengantin/calon PUS, ibu hamil, pasca salin/kelahiran, baduta/ balita) (DAK Non Fisik)	2550 Orang
		TerlaksananyaPemantauan data dan informasi keluarga berisiko stunting (Termasuk remaja calon pengantin/calon PUS, ibu hamil, pasca salin/kelahiran, baduta/balita) (DAK Non Fisik)	2550 Orang
		Terlaksananya Pengendalian Program KKBPK	2 Laporan
		Terlaksananya Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	20 Laporan
		Terlaksananya Advokasi Program Bangga kencana oleh pokja advokasi kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	6 Laporan

Nganjuk, 3 Januari 2024

KEPALA BIDANG
PEMBANGUNAN KELUARGA

S. KUNDARIANA, S.ST,Bd.MM.Kes
Pembina
NIP. 19680914 198901 2 001

PENATA KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA

NEISHA DIAN AGRIANNE, S.AB
Penata Tingkat I
NIP. 19840813 200903 2 003

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : PREVI KUNCORO SUKMO, S.Kep, Ns
Jabatan : Penata Kependudukan Keluarga Berencana Ahli Muda Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep. Ners ., M.Kes
Jabatan : Kepala Bidang Keluarga Berencana Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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 tanggungjawab 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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep. Ners., M.Kes	**PREVI KUNCORO SUKMO, S.Kep, Ns**
Pembina	Penata Tingkat I
NIP. 19710823 199703 1 003	NIP. 19790513 201001 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENATA KEPENDUDUKAN KELUARGA BERENCANA AHLI MUDA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi Serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten / Kota	Terlaksananya Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	38 Laporan
		Terwujudnya Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	14.546 Orang
		Tersedianya Dukungan Ayoman Komplikasi Berat dan Kegagalan Penggunaan MKJP	5 Laporan
		Tersedianya Sarana Penunjang Pelayanan KB	1 Unit
		Terlaksananya Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	5 Laporan
2	Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten Nganjuk dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan ber-KB	Terwujudnya Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana) di Kampung KB	5 Kegiatan

Nganjuk, 3 Januari 2024

KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA

AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep.Ners., M.Kes
Penata Tingkat I
NIP. 19710823 199703 1 003

PENATA KEPENDUDUKAN KELUARGA
BERENCANA AHLI MUDA

PREVI KUNCORO SUKMO, S.Kep,Ns
Penata Tingkat I
NIP. 19790513 201001 1 015

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama	:	YUDIANI, SE. M.Si
Jabatan	:	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama	:	SUHARTATIK KUNDARIANA, S.ST,Bd.MM.Kes
Jabatan	:	Kepala Bidang Pembangunan Keluarga Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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 tanggungjawab 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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
S. KUNDARIANA, S.ST,Bd.MM.Kes	**YUDIANI, SE. M.Si**
Pembina	Penata Tingkat I
NIP. 19680914 198901 2 001	NIP. 19661012 199401 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Terlaksananya Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana / Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	3 Laporan
		Terlaksananya Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA))	3 Laporan

Nganjuk, 3 Januari 2024

KEPALA BIDANG
PEMBANGUNAN KELUARGA

S. KUNDARIANA, S.ST,Bd.MM.Kes
Pembina
NIP. 19680914 198901 2 001

PENATA KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA

YUDIANI, SE.M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 19651009 200701 1 019

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : DUWI WAHYUNI, S.Kep.Ners., MM
Jabatan : Penata Kependudukan Keluarga Berencana Ahli Muda Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep. Ners., M.Kes
Jabatan : Kepala Bidang Keluarga Berencana Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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 tanggungjawab 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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep. Ners., M.Kes	**DUWI WAHYUNI, S.Kep.Ners., MM**
Pembina	Penata Tingkat I
NIP. 19710823 199703 1 003	NIP. 19780917 201001 2 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENATA KEPENDUDUKAN KELUARGA BERENCANA AHLI MUDA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Program Bangga Kencana dan Pembinaan Tenaga Lini Lapangan	200 Laporan
2	Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	Jumlah Kader yang Mengikuti Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	9000 Orang
3	Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB	Jumlah Kampung Keluarga Berkualitas yang mengikuti Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana)	
4	Pelaksanaan Pembekalan Pokja Kampung KB	Jumlah Pokja Kampung KB yang diberikan Pembekalan	12 Laporan
5	Pelaksanaan Pertemuan Pokja Kampung KB	Jumlah Pertemuan Pokja Kampung KB	194 Laporan
6	Pelaksanaan Pertemuan Poktan Kampung KB	Jumlah Pertemuan Poktan Kampung KB	490 Laporan

Nganjuk, 3 Januari 2024

KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA

AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep.Ners., M.Kes
Pembina
NIP. 19710823 199703 1 003

PENATA KEPENDUDUKAN KELUARGA
BERENCANA AHLI MUDA

DUWI WAHYUNI, S.Kep.Ners., MM
Penata Tingkat I
NIP. 19780917 201001 2 011

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama	:	IKA AGUSTINA,A.Md.Keb.
Jabatan	:	Pengelola Advokasi Konseling Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama	:	SUHARTATIK KUNDARIANA,SST,MKes
Jabatan	:	Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
SUHARTATIK KUNDARIANA,SST, M.Kes	**IKA AGUSTINA, A.Md.Keb.**
Pembina	Penata
NIP. 19680914 198901 2001	NIP. 19870815 200901 2001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA ADVOKASI KONSELING KELUARGA BERENCANA
DAN KESEHATAN REPRODUKSI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan akhir tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun OPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun OPD	1 Laporan
2	Tersedianya dokumen bahan tanggapan pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan	Tersedianya dokumen bahan tanggapan pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan	16 Dokumen
3	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan /Semesteran SKPD	18 Laporan
4	tersedianya dokumen pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	Jumlah dokumen pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	1 Dokumen

Nganjuk, 3 Januari 2024

SEKRETARIS DINAS PPKB
KABUPATEN NGANJUK

SUHARTATIK KUNDARIANA, SST, MKes
Pembina
NIP. 19680914 198901 2 001

PENGELOLA ADVOKASI KONSELING
KELUARGA BERENCANA DAN
KESEHATAN REPRODUKSI

IKA AGUSTINA, A.Md.Keb.
Penata
NIP. 19870815 200901 2 001

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ERNA PURWANINGSIH, S.Sos
Jabatan : Pengawas Resi Gudang Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep. Ners., M.Kes
Jabatan : Kepala Bidang Keluarga Berencana Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep. Ners., M.Kes	**ERNA PURWANINGSIH, S.Sos**
Pembina	Penata Tingkat I
NIP. 19710823 199703 1 003	NIP. 19690514 199203 2 009

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGAWAS RESI GUDANG
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Jumlah Laporan Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	120 Laporan

Nganjuk, 3 Januari 2024

KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA

AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep.Ners., M.Kes
Pembina
NIP. 19710823 199703 1 003

PENGAWAS RESI GUDANG

ERNA PURWANINGSIH, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19690514 199203 2 009

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ENDANG SETIANIK, S.Sos
Jabatan : Perencana Ahli Muda Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : NAFHAN TOHAWI, S.H. M.H
Jabatan : Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
NAFHAN TOHAWI, S.H. M.H	**ENDANG SETIANIK, S.Sos**
Pembina Utama Muda	Penata Tingkat I
NIP. 19721208 199803 1 005	NIP. 19680401 200701 2 023

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PERENCANA AHLI MUDA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Dinas PPKB Kab. Nganjuk	3 Dokumen
2	Tersedianya Dokumen RKA-SPKD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SPKD	Jumlah Dokumen RKA Dinas PPKB dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA Dinas PPKB Kab. Nganjuk	1 Dokumen
3	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SPKD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SPKD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA Dinas PPKB dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA Dinas PPKB. Kab. Nganjuk	1 Dokumen
4	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SPKD	Jumlah Dokumen DPA Dinas PPKB dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA Dinas PPKB	1 Dokumen
5	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SPKD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SPKD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA Dinas PPKB dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA Dinas PPKB Kab. Nganjuk	2 Dokumen
6	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Dinas PPKB Kab. Nganjuk	4 Laporan
6	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	12 Kegiatan

KEPALA DINAS PPKB
KABUPATEN NGANJUK

NAFHAN TOHAWI, S.H. M.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19721208 199803 1 005

Nganjuk, 3 Januari 2024

PERENCANA AHLI MUDA

ENDANG SETIANIK, S. Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19680401 200701 2 023

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Fax. (0358) 325236
Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama	:	ENDANG CANDRA RINI,SE
Jabatan	:	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama	:	dr.SUYANTO CIPTO ATMOJO
Jabatan	:	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Sistem Informasi Keluarga Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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 tanggung jawab kami.

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

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Dr.SUYANTO CIPTO ATMOJO	**ENDANG CANDRA RINI,SE**
Pembina (IV/b)	Penata (III/d)
NIP. 19721220200604 1 011	NIP. 19770325201101 2 005

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Terwujudnya Pemanduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Propinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	Terwujudnya Penguatan Kerjasama Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Pendidikan Formal	7 Sekolah
		Terlaksananya Advokasi Sosialisasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Formal di Satuan Pendidikan Jenjang SD/MI dan SLTP/SMA	7 Sekolah
		Terlaksanaanya Implementasi Pendidikan Kependudukan Jalur Formal dan Informal	3 Sekolah
2	Grand Design Pembangunan dan Kependudukan	Terlaksananya Reviuw Grand Design Pembangunan Kependudukan	1 Laporan
3	Siperindu	Terwujudnya Laporan Siperindu	2 Laporan

Nganjuk, 3 Januari 2024

Kepala Bidang Pengendalian
Penduduk
dan Sistem Informasi Keluarga

dr.SUYANTO CIPTO ATMOJO
Pembina
NIP. 19721220 200604 1 011

Penata Kependudukan dan KB

ENDANG CANDRA RINI,SE
Penata (III/d)
NIP. 197703252011012 005

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro No.22 Nganjuk Kode Pos 64412 Telp. (0358) 321731
Email : ppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : PRADIKLATSAR MADA HANAFI, SKM., M.Si
Jabatan : Fungsional Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : dr. SUYANTO CIPTO A
Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan SIGA

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 tanggungjawab 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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
dr. SUYANTO CIPTO A	PRADIKLATSAR MADA H, SKM., M.Si
Pembina Tingkat I	Penata Tingkat I
NIP. 19721220 200604 1 011	NIP. 19840913 201001 1 024

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PUNGSIONAL PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA

DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga dan Pemutakhiran Data Keluarga	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga dan Pemutakhiran Data Keluarga	24 Laporan kegiatan
2	Melaksanakan pengolahan dan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan KB	Terlaksananya pengolahan dan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan KB	12 Dokumen
3	Membentuk Rumah Data Kependudukan di Kampung KB untuk memperkuat integrasi program Bangga Kencana di sektor lain	Terbentuknya rumah data kependudukan di Kampung KB untuk memperkuat integrasi program KKBPK di sektor lain	106 Unit
4	Melaksanakan Integrasi aksi konvergensi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung KB	Tersedia data Informasi Keluarga dan Hasil Pemutakhiran Data Keluarga	1 Laporan

Nganjuk, 3 Januari 2024

Kepala Bidang Dalduk dan SIGA

dr. SUYANTO CIPTO A

Pembina Tingkat I

NIP. 19721220 200604 1 011

Fungsional Penata KKB

PRADIKLATSAR MADA H, SKM., M.Si

Penata Tingkat I

NIP. 19840913 201001 1 024

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama	:	SUPARMAN, SKM
Jabatan	:	Pengelola Pelayanan Dan Pembinaan Kelembagaan Keluarga Berencana Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama	:	AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep. Ners., M.Kes
Jabatan	:	Kepala Bidang Keluarga Berencana Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep. Ners., M.Kes	**SUPARMAN, SKM**
Pembina	Penata Tingkat I
NIP. 19710823 199703 1 003	NIP. 19700703 199101 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA PELAYANAN DAN PEMBINAAN KELEMBAGAAN KELUARGA BERENCANA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Lomba Kampung KB Tingkat Kabupaten	Jumlah Kampung KB yang mengikuti Lomba	1 Kegiatan
2	Terlaksananya Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung Keluarga Berkualitas (KB)	Jumlah Dokumen Hasil Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung KB	1 Dokumen
3	Terlaksananya Pemenuhan Pembayaran Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik di 20 Balai Penyuluhan Bangga Kencana	Jumlah Pelaksanaan Pembayaran Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik di 20 Balai Penyuluhan Bangga Kencana	600 Laporan
4	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kerja Sama Penyiaran KIE Program Bangga Kencana Dengan Radio, Televisi dan Media Cetak	Jumlah Dokumen Perjanjian Kerja Sama Penyiaran KIE Program Bangga Kencana Dengan Radio, Televisi dan Media Cetak	6 Dokumen
5	Tersedianya Sarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pada Momentum tertentu	Jumlah Sarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pada Saat Momentum yang dilaksanakan	2 Kegiatan

Nganjuk, 3 Januari 2024

KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA

AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep.Ners., M.Kes
Pembina
NIP. 19710823 199703 1 003

PENGELOLA PELAYANAN DAN PEMBINAAN
KELEMBAGAAN KELUARGA BERENCANA

SUPARMAN SKM
Penata TK/I
NIP. 19700703 199101 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : RITMA WINDARTI, S.KM
Jabatan : Bendahara Pengeluaran Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUHARTATIK KUNDARIANA, S.ST, M.MKes
Jabatan : Plt. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
SUHARTATIK KUNDARIANA, S.ST, M.MKes	**RITMA WINDARTI, S.KM**
Pembina	Penata Muda Tk.1
NIP. 19680914 198901 2 001	NIP. 19761115 200312 2 005

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BENDAHARA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan
2	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	18 Laporan

Nganjuk, 3 Januari 2024

Plt. Sekretaris
Dinas Pengendalian Penduduk dan
Keluarga Berencana
Kabupaten Nganjuk

SUHARTATIK KUNDARIANA, S.ST, M.MKes
Pembina
NIP. 19680914 198901 2 001

BENDAHARA

RITMA WINDARTI, S.KM
Penata Muda Tk.1
NIP. 19761115 200312 2 005

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SRI SUPIANI, A.Md, S.SoS
Jabatan : Pengelola Kepegawaian Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : drg. ALDILLA YOUTHIANA OKTAVANNY, M.A.R.S
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Drg. ALDILLA Y. OKTAVANNY, M.A.R.S	**SRI SUPIANI, A.Md, S.Sos**
Penata TK I	NIP. 19800510 201001 2 026
NIP. 19821028 2014072 001	

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PENGELOLA KEPEGAWAIAN
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12 Laporan
2	Terlaksananya Pemindahan Tugas ASN	Terlaksananya Pemindahan Tugas ASN	20 Orang
3	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas	Jumlah Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas	1 Laporan

Nganjuk, 3 Januari 2024

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

drg. ALDILLA Y. OKTAVANNY, M.A.R.S
Pembina
NIP. 19790417 200312 2 010

PENGELOLA KEPEGAWAIAN

SRI SUPIANI, A.Md.Sos
Penata Muda
NIP. 19800510 201001 2 026

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ETY KARYAWATI, SE
Jabatan : Analis Keluarga Berencana Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep. Ners., M.Kes
Jabatan : Kepala Bidang Keluarga Berencana Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep. Ners., M.Kes	**ETY KARYAWATI, SE**
Pembina	Penata Muda Tingkat I
NIP. 19710823 199703 1 003	NIP. 19700807 200112 2 003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS KELUARGA BERENCANA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Peningkatan Pelayanan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	Jumlah Pelaksanaan Pelayanan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	7 Laporan
2	Terdokumentasinya Laporan Kegagal ber-KB	Jumlah Dokumen Laporan Kegagalan ber-KB	3 Dokumen

Nganjuk, 3 Januari 2024

KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA

AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep.Ners., M.Kes
Pembina
NIP. 19710823 199703 1 003

ANALIS KELUARGA BERENCANA

ETY KARYAWATI, SE
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19700807 200112 2 003

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ANIK RAHMAWATI
Jabatan : Pengadministrasi Kependudukan Bidang Pembangunan Keluarga Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : YUDIANI, SE.,M.Si
Jabatan : Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Muda Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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 tanggungjawab 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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
YUDIANI, SE. M.Si	**ANIK RAHMAWATI**
Penata Tingkat I	Pengatur Tingkat I
NIP. 19661012 199401 2 001	NIP. 19670121 200801 2 007

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana / Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana / Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	3 Kegiatan
2	Terlaksananya Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA))	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA))	3 Kegiatan

Nganjuk, 3 Januari 2024

PENATA KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA

YUDIANI, SE.M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 19651009 200701 1 019

PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

ANIK RAHMAWATI
Pengatur Tingkat I
NIP. 19670121 200801 2 007

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SUYATA
Jabatan : Pengemudi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : drg. ALDILLA YOUTHIANA OKTAVANNY M.A.R.S
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawian Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
drg. ALDILLA Y. OKTAVANNY M.A.R.S	**SUYATA**
Penata Tk I	Pengatur Tk I
NIP. 19821028 201407 2 001	NIP. 19711126 200801 1 003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGEMUDI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya tugas mengantar dan menjemput atasan sesuai perintah pimpinan	Jumlah tugas mengantar dan menjemput atasan sesuai perintah pimpinan	185 Kegiatan
2	Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Kendaraan Dinas	170 Kegiatan
3	Terlaksananya Pengecekan dan Perbaikan Kendaraan Dinas	Jumlah Kegiatan Pengecekan dan Perbaikan Kendaraan Dinas	170 Kegiatan

Nganjuk, 3 Januari 2024

KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

drg. ALDILLA Y. OKTAVANNY M.A.R.S
Penata Tk I
NIP. 19821028 20147 2 001

PENGEMUDI

SUYATA
Pengatur Tk I
NIP. 19711126 200801 1 003

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SUPARLAN
Jabatan : Pengadministrasi Alat dan Obat Kontrasepsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep. Ners., M.Kes
Jabatan : Kepala Bidang Keluarga Berencana Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep. Ners., M.Kes	**SUPARLAN**
Pembina	Pengatur Tingkat I
NIP. 19710823 199703 1 003	NIP. 19680702 200906 1 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI ALAT DAN OBAT KONTRASEPSI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Jumlah Dokumen Administrasi Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	240 Dokumen

Nganjuk, 3 Januari 2024

KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA

AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep.Ners., M.Kes
Pembina
NIP. 19710823 199703 1 003

PENGADMINISTRASI ALAT DAN OBAT
KONTRASEPSI

SUPARLAN
Pengatur Tingkat I
NIP. 19680702 200906 1 002

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : NANIK NADHIFAH
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUHARTATIK KUNDARIANA,SST,Bd.,M.M.Kes
Jabatan : Plt Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
SUHARTATIK KUNDARIANA, SST.Bd M.MKes	**NANIK NADHIFAH**
Pembina	Pengatur
NIP. 19680914 198901 2 001	NIP. 19701115 200312 2 004

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI KEUANGAN
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya proses pembuatan daftar permintaan pembayaran gaji, tunjangan dan penghasilan lainnya	Jumlah proses pembuatan daftar permintaan pembayaran gaji, tunjangan dan penghasilan lainnya	24 Dokumen
2	Tersedianya laporan E Bupot	Tersedianya laporan Pajak	12 Laporan
3	Terlaksananya verifikasi Surat Pertanggungjawaban kegiatan	Jumlah verifikasi Surat Pertanggungjawaban kegiatan	25 Dokumen
4	Tersedianya Bahan Logistik Kantor dan Bahan Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Bahan Logistik Kantor dan Bahan cetak Penggandaan yang tersedia	12 Kegiatan

Nganjuk, 3 Januari 2024

Plt. SEKRETARIS DINAS

SUHARTATIK KUNDARIANA, SST.Bd M.MKes
Pembina
NIP. 19680914 198901 2 001

PENGADMINISTRASI KEUANGAN

NANIK NADHIFAH
Pengatur
NIP. 19701115 200312 2 004

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SUTINIHARTI
Jabatan : Pengadministrasi Umum Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : drg. ALDILLA YOUTHIANA OKTAVANNY M.A.R.S
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
drg. ALDILLA Y. OKTAVANNY M.A.R.S	**SUTINIHARTI**
Penata Tk I	Pengatur Tk I
NIP. 19821028 201407 2 001	NIP. 19661015 201001 2 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI UMUM
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Surat Masuk	Jumlah Pengelolaan Administrasi Surat Masuk	1.400 Surat
2	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Surat Keluar	Jumlah Pengelolaan Administrasi Surat Keluar	1,700 Surat
3	Terlaksananya Pencatatan Agenda Kegiatan	Jumlah terlaksananya pencatatan agenda kegiatan dinas	90 Kegiatan
4	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Persuratan	Jumlah Pengelolaan Administrasi Persuratan	190 Kegiatan
5	Terlaksananya pengelolan pembayaran jasa komunikasi, air dan listrik	Jumlah pengelolaan pembayaran jasa komunikasi, air dan listrik	12 Kegiatan

Nganjuk, 3 Januari 2024

KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

drg. ALDILLA Y. OKTAVANNY M.A.R.S
Penata Tk I
NIP. 19821028 201407 2 001

PENGADMINISTRASI UMUM

SUTINIHARTI
Pengatur Tk I
NIP. 19661015 201001 2 001

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SATYA JATI TARAMARDANTI
Jabatan : Pengelola Barang Milik Negara Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : drg. ALDILLA YOUTHIANA OKTAVANNY, M.A.R.S
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

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.

Nganjuk, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
drg. ALDILLA Y. OKTAVANNY, M.A.R.S	**SATYA JATI TARAMARDANTI**
Penata Tk I	NIP. 19980328 202203 2 003
NIP. 19821028 201407 2 001	

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	20 Dokumen
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	12 Dokumen

Nganjuk, 3 Januari 2024

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

drg. ALDILLA Y. OKTAVANNY, M.A.R.S
Penata Tk I
NIP. 19821028 201407 2 001

PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA

SATYA JATI TARAMARDANTI
NIP. 19980328 202203 2 003

FORMULIR DIALOG KINERJA JPT / ADMINISTRATOR MANDIRI

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: NAFHAN TOHAWI, SH, MH
2	NIP	: 19721208 199803 1 005
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina Utama Muda (IV/c)
4	Jabatan	: Kepala Dinas
5	Unit Kerja	: Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk

II PENJELASAN POHON KINERJA

No	Ultimate Outcome Pemerintah Kabupaten	Ultimate Outcome Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Satuan
1	Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat	Mengendalikan pertumbuhan penduduk	Laju pertumbuhan penduduk	0.35	Persen

III SASARAN DAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI

NO	Rencana Kinerja Atasan (Bupati Nganjuk)	No	Sasaran Kinerja JPT	Indikator Kinerja Utama	EKSPEKTASI PIMPINAN				
					KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat	1	Meningkatkan Keluarga Berencana Yang Berkualitas	Tercapainya Angka Kelahiran Total/ Total fertility Rate (TFR)	2	anak	100%	12 Bulan	520,199,620
				Tercapainya Angka Prevalensi Pemakaian Kontrasepsi / Prevalence Rate (CPR)	80.05	persen	100%	12 Bulan	9,288,939,300
				Tercapainya Persentase Kebutuhan Ber KB yang tidak terpenuhi (Unmet Need)	11.40	persen	100%	12 Bulan	777,500,000

IV PENJELASAN CAPAIAN IKU

Penjelasan Rumusan IKU	Tercapainya Angka Kelahiran Total/ Total fertility Rate (TFR) adalah jumlah anak yang akan dimiliki seorang wanita selama masa reproduksinya per 1.000 Wanita Usia Subur (15-49 tahun) dalam suatu wilayah kerja dalam kurun waktu tertentu.
	Contraceptive Prevalence Rate (CPR) / Angka Prevalensi Pemakaian Kontrasepsi atau Prosentase capaian peserta KB aktif adalah jumlah peserta KB aktif dibandingkan dengan jumlah pasangan usia subur di suatu wilayah kerja pada kurun waktu tertentu.
	Unmet Need adalah pasangan dengan usia produktif yang seharusnya KB namun belum KB. Pasangan Unmet Need adalah pasangan yang tidak menginginkan anak lagi dan pasangan yang menginginkan untuk menunda mempunyai anak

No	Intervensi Program Kegiatan Dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah		Target penyelesaian			
	Program Kegiatan Dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah	Indikator	TW1	TW2	TW3	TW4
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP			V	
2	PROGRAM PENGENDALIAN PENDUDUK	Persentase Rumah data kependudukan yang terbentuk di kampung keluarga berkualitas yang di registrasi				V
		Cakupan pendidikan kependudukan jalur formal, non-formal dan in-formal				V
3	Program Pembinaan Keluarga Berencana	Prosentase peserta KB aktif				V
4	PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENINGKATAN KELUARGA SEJAHTERA	Persentase keluarga ber-KB yang mengikuti kelompok kegiatan (BKB, BKR, BKL, UPPKA dan PIK-R)				V
		Persentase usia nikah pertama dibawah usia 21 th				V

V PENJELASAN RENCANA AKSI CAPAIAN HASIL KINERJA

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1	Penyusunan Dokumen SAKIP	Juli 2024
2.1	Menyediakan data dan informasi keluarga	Januari- Desember 2024
2.2	Pembentukan Sekolah Siaga Kependudukan	Januari - September 2024
2.3	Pembinaan Sekolah Siaga Kependudukan	Maret - September 2024

3.1	Pelayanan KB	Januari- Desember 2024
4.1	Pembinaan Kelompok Kegiatan (POKTAN)	Januari- Desember 2024
4.2	Sosialisasi Generasi Berencana (GENRE)	Januari- Desember 2024

VI PENGELOLAAN RESIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA SESUAI RTP

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1	Penurunan nilai SAKIP	Meningkatkan kualitas dokumen SAKIP
2.1	Apabila Terjadi eror pada sistem aplikasi	Melakukan back up data
2.2	Banyak sekolah yang belum terjangkau karena keterbatasan anggaran	Dengan melakukan efisieansi biaya sehingga dapat menambah jumlah sekolah yang di launching SSK
2.3	Banyak sekolah yang sudah menerapkan SSK tapi belum mendapat pembinaan karena keterbatasan anggaran	Pembinaan akan dilakukan secara menyeluruh dengan menambah anggaran
3	Terjadinya kegagalan dan komplikasi pada akseptor KB	Disiapkan anggaran ayoman untuk membiayai resiko tersebut
4	Jadwal yang sudah direncanakan sangat dimungkinkan berubah karena berbenturan dengan pelaksanaan kegiatan lain	Melakukan koordinasi secara intensif untuk menjadwal ulang pelaksanaan kegiatan
4.2	Jadwal yang sudah direncanakan sangat dimungkinkan berubah dan mundur karena menyesuaikan kegiatan sekolah anak- anak Genre	Melakukan koordinasi secara intensif untuk menjadwal ulang pelaksanaan kegiatan

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	: NAFHAN TOHAWI, SH, MH	
b. N I P	: 19721208 199803 1 005	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina Utama Muda (IV/c)	
d. Jabatan	: Kepala Dinas	
e. Unit Organisasi	: Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	: Drs. NUR SOLEKAN, M.Si	
b. N I P	: 196612271986021001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina Utama Madya (IV/d)	
d. Jabatan	: Sekretaris Daerah	
e. Unit Organisasi	: Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk	

FORMULIR DIALOG KINERJA ADMINISTRATOR / PENGAWAS

I	**Identitas Pegawai**	
NO	**II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**	
1	Nama	: SUHARTATIK KUNDARIANA, SST,Bd.MM.Kes
2	NIP	: 19680914 198901 2 001
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina (IV/a)
4	Jabatan	: Kepala Bidang Pembangunan Keluarga
5	Unit Kerja	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

II PENJELASAN POHON KINERJA

No	Ultimate Outcome Perangkat Daerah	Intermediete/Immidiete Outcome Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Satuan
1	Mengendalikan pertumbuhan penduduk	Terwujudnya keluarga ber-KB yang mengikuti kelompok kegiatan (BKB, BKR, BKL, UPPKA dan PIK-R)	Persentase keluarga ber-KB yang mengikuti kelompok kegiatan (BKB, BKR, BKL, UPPKA dan PIK-R)	89.01	Persen
		Menurunnya prosentase usia nikah pertama dibawah usia 21 th	Persentase usia nikah pertama dibawah usia 21 th	10.20	Persen

III SASARAN DAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI

NO	Rencana Kinerja Atasan (JPT)	No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	EKSPEKTASI PIMPINAN				
					KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Mengendalikan pertumbuhan penduduk	1.1	Terwujudnya keluarga ber-KB yang mengikuti kelompok kegiatan (BKB, BKR, BKL, UPPKA dan PIK-R)	Persentase keluarga ber-KB yang mengikuti kelompok kegiatan (BKB, BKR, BKL, UPPKA dan PIK-R)	89.01	Persen		12	
			Menurunnya prosentase usia nikah pertama dibawah usia 21 th	Persentase usia nikah pertama dibawah usia 21 th	10.20	Persen		12	

IV PENJELASAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penjelasan Rumusan IK	

No	Intervensi Program Kegiatan Dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah		Target penyelesaian			
	Kinerja Kegiatan/ sub kegiatan dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah	Indikator	TW1	TW2	TW3	TW4
1	Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA) (DAK Non Fisik)	Jumlah Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS) (DAK Non Fisik)		25		
2	Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA)	Jumlah Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)		3		
3	Penyediaan Biaya Operasional bagi Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejaheraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Tersedianya Biaya Operasional bagi Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejaheraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) (DAK Non Fisik)				2550
4	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	3			
5	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat Generasi Berencana Kelanjutusiaan serta Pengelolaan Keuangan Keluarga)	Jumlah Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat Generasi Berencana Kelanjutusiaan serta Pengelolaan Keuangan Keluarga)	2	1		
6	Advokasi Program Bangga Kencana kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Jumlah Advokasi Program Bangga Kencana kepada Stakeholders dan Mitra Kerja		1		1
7	Pengendalian Program KKBPK	Jumlah Pengendalian Program KKBPK	1		1	
8	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	Jumlah Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	1	3	3	3
9	Pengelolaan Ketahanan Keluarga melalui Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS)	Jumlah Pengelolaan Ketahanan Keluarga melalui Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS)		2	3	3

V PENJELASAN RENCANA AKSI CAPAIAN HASIL KINERJA

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1	Melaksanakan Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA) (DAK Non Fisik)	Juni 2024
2	Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA)	Mei 2024

3	Penyediaan Biaya Operasional bagi Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejaheraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) (DAK Non Fisik)	Maret 2024
4	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Februari 2024
5	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat Generasi Berencana Kelanjutusiaan serta Pengelolaan Keuangan Keluarga)	Februari 2024
6	Advokasi Program Bangga Kencana kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Maret 2024
7	Pengendalian Program KKBPK	Juni 2030
8	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	Maret 2024
9	Pengelolaan Ketahanan Keluarga melalui Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS)	Mei 2024

VI PENGELOLAAN RESIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA SESUAI RTP

No	Resiko	ncana tindak pengendal
1	Melaksanakan Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA) (DAK Non Fisik)	Juni 2024
2	Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA)	Mei 2024
3	Penyediaan Biaya Operasional bagi Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejaheraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) (DAK Non Fisik)	Maret 2024
4	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Februari 2024
5	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat Generasi Berencana Kelanjutusiaan serta Pengelolaan Keuangan Keluarga)	Februari 2024
6	Advokasi Program Bangga Kencana kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Maret 2024
7	Pengendalian Program KKBPK	Juni 2030
8	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	Maret 2024
9	Pengelolaan Ketahanan Keluarga melalui Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS)	Mei 2024

PESERTA DIALOG KINERJA		
a.	Nama	: SUHARTATIK KUNDARIANA, SST,Bd.MM.Kes
b.	NIP	: 19680914 198901 2 001
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina (IV/a)
d.	Jabatan	: Kepala Bidang Pembangunan Keluarga
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
PEJABAT PENILAI		
a.	Nama	: NAFHAN TOHAWI, SH.,MH
b.	NIP	: 19721208 199803 1 005
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina Utama Muda
d.	Jabatan	: Kepala Dinas
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

FORMULIR DIALOG KINERJA ADMINISTRATOR / PENGAWAS

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	SUYANTO CIPTO ATMOJO
2	NIP	:197220122006041011
3	Pangkat/Gol.Ruang	:Pembina TK I/1Vb
4	Jabatan	ADMINISTRATOR
5	Unit Kerja	:

II PENJELASAN POHON KINERJA

No	Ultimate Outcome Perangkat Daerah	Intermedieto/Immidieto Outcome Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Satuan
1	Mengendalikan pertumbuhan penduduk	Terbentuknya Rumah data di kampung keluarga berkualitas yang ter registrasi	Persentase Rumah data kependudukan yang terbentuk di kampung	80.05	Persen
		Terbentuknya Sekolah siaga kependudukan	Cakupan pendidikan kependudukan jalur formal, non-formal dan in-		

III SASARAN DAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI

NO	Rencana Kinerja Atasan (JPT)	No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	EKSPEKTASI PIMPINAN				
					KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Mengendalikan pertumbuhan penduduk	1.1	Terbentuknya Rumah data di kampung keluarga berkualitas yang ter registrasi	Persentase Rumah data kependudukan yang terbentuk di kampung	284	DOKUMEN SK/UPLOAD SIGA	100%	12 BULAN	944,341,900
			Terbentuknya Sekolah siaga kependudukan	Jumlah sekolah siaga kependudukan yang terbentuk	20	laporan	100%	12 BULAN	100,000,000
dst.									

IV PENJELASAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penjelasan Rumusan IK	

No	Intervensi Program Kegiatan Dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah		Target penyelesaian			
	Kinerja Kegiatan/ sub kegiatan dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah	Indikator	TW1	TW2	TW3	TW4
1	Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	Jumlah kegiatan Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	v	V	V	V
2	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah laporan hasil pemetaan perkiraan pengendalian penduduk yang di susun	V	V	V	V

V PENJELASAN RENCANA AKSI CAPAIAN HASIL KINERJA

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1	ADVOKASI, LAUNCHING SEKOLAH SIAGA KEPENDUDUKAN TINGKAT SMP/SMA SEDERAJAT	JANUARI-NOVEMBER
2	PENGUATAN SEKOLAH SIAGA KEPENDUDUKAN	APRIL JULI-OKTOBER-
3.1	MENDUKUNG TERCAPAINYA KAMPUNG KELUARGA BERKUALITAS	APRIL JULI-OKTOBER-
3.2	MEMBENTUK RUMAH DATA	APRIL JULI-OKTOBER-
4		

VI PENGELOLAAN RESIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA SESUAI RTP

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1	Keterbatasan anggaran umtuk memenuhi target	shaering dg anggaran yang ada di sekolah
2	kampung berkualitas hanya tersedia dari sisi jumlah belum sampai di sisi mutu	menguatkan monev dan pembinaan wilayah
3.1		

PESERTA DIALOG KINERJA		
a.	Nama	SUYANTO CIPTO ATMOJO
b.	NIP	:197220122006041011
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	:Pembina TK I/1Vb
d.	Jabatan	ADMINISTRATOR
e.	Unit Organisasi	PPKB
PEJABAT PENILAI		
a.	Nama	NAFHAN TOHAWI SH,MH
b.	NIP	197212081998031000
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Utama Muda
d.	Jabatan	KEPALA DINAS
e.	Unit Organisasi	PPKB

FORMULIR DIALOG KINERJA ADMINISTRATOR / PENGAWAS

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: drg. ALDILLA YOUTHIANA OKTAVANNY
2	NIP	: 19821028 2014072 001
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tingkat I (III/d)
4	Jabatan	: Kasubag Umum dan Kepegawaian
5	Unit Kerja	: Sekretariat

II PENJELASAN POHON KINERJA

No	Intermediete/Immidiete Outcome Atasan	Intermediete/Immidiete Outcome Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Satuan
1	Meningkatkan capaian nilai SAKIP	Tercapainya NIlai SAKIP Dinas PPKB	NIlai SAKIP Dinas PPKB	82,00	Nilai

III SASARAN DAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI

NO	Rencana Kinerja Atasan (Administrator)	No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	EKSPEKTASI PIMPINAN				
					KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Tercapainya NIlai SAKIP Dinas PPKB	1.1	Tersusunnya dokumen Administrasi kepegawaian perangkat daerah	Jumlah dokumen Administrasi kepegawaian perangkat daerah	12	Laporan	-	12 Bulan	203.890.000
		1.2	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Jumlah Laporan kegiatan administrasi umum Dinas PPKB	12	Laporan	-	12 Bulan	526.693.610
		1.3	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	JUmlah laporan kegiatan jasa penunjang Dinas PPKB	12	Laporan	-	12 Bulan	834.065.000
		1.4	Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah	12	Laporan	-	12 Bulan	1.152.065.800

IV PENJELASAN RENCANA AKSI CAPAIAN HASIL KINERJA

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Oktober - November
1.2.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Januari - Desember
1.2.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Januari - Desember
1.2.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Januari - Desember
1.2.4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Januari - Desember
1.2.5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Januari - Desember
1.2.6	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Januari - Desember
1.2.7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Januari - Desember
1.2.8	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Januari - Desember
1.3.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Januari - Desember
1.3.2	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Januari - Desember
1.3.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Januari - Desember
1.4.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Januari - Desember
1.4.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Januari - Desember
1.4.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Maret - November

V PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1.1.1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Desember
1.2.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Desember

1.2.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Desember
1.2.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Desember
1.2.4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Desember
1.2.5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Desember
1.2.6	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Desember
1.2.7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Desember
1.2.8	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Desember
1.3.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Desember
1.3.2	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Desember
1.3.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Desember
1.4.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Desember
1.4.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Desember
1.4.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Desember

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	: drg. ALDILLA YOUTHIANA OKTAVANNY	
b. N I P	: 19821028 2014072 001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Tingkat I (III/d)	
d. Jabatan	: Kasubag Umum dan Kepegawaian	
e. Unit Organisasi	: Sekretariat	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	: SUHARTATIK KUNDARIANA, SST, M.Mkes	
b. N I P	: 196809141989012001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina / IV a	
d. Jabatan	: Plt. Sekretaris Dinas PPKB	
e. Unit Organisasi	: Dinas PPKB	

FORMULIR DIALOG KINERJA ADMINISTRATOR / PENGAWAS

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: Agus Zainal Abidin, S.Kep.Ners., M.Kes
2	NIP	: 19710823 199703 1 003
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina / IV.a
4	Jabatan	: Kepala Bidang Keluarga Berencana
5	Unit Kerja	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

II PENJELASAN POHON KINERJA

No	Ultimate Outcome Perangkat Daerah	Intermediete/Immidiete Outcome Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Satuan
1	Mengendalikan pertumbuhan penduduk	Meningkatnya kesertaan ber-KB	Persentase peserta KB Aktif	80.05	Persen

III SASARAN DAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI

NO	Rencana Kinerja Atasan (JPT)	No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	EKSPEKTASI PIMPINAN				
					KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Meningkatkan keluarga berencana yang berkualitas	1.1	Meningkatnya kesertaan ber-KB	Persentase peserta KB yang aktif	3.000	Orang	80,05%	12	12.456.058.300

IV PENJELASAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penjelasan Rumusan IK	

No	Intervensi Program Kegiatan Dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah		Target penyelesaian			
	Kinerja Kegiatan/ sub kegiatan dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah	Indikator	TW1	TW2	TW3	TW4
1	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	Jumlah Kegiatan KIE Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal	V	V	V	V
2	Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	Jumlah Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB) dan IMP yang didayagunakan	V	V	V	V
3	Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Akseptor yang terlayani	V	V	V	V
4	Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB	Jumlah Lembaga yang terlibat dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan ber-KB	V	V	V	V

V PENJELASAN RENCANA AKSI CAPAIAN HASIL KINERJA

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1	Menyediakan media KIE dalam ruang maupun luar ruang, cetak maupun elektronik	12 Bulan
2	Menetapkan jumlah kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) yang didayagunakan	12 Bulan
3	Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi	12 Bulan
4	Pelayanan KB	12 Bulan
5	Pertemuan Kelompok Kerja dan Kelompok Kegiatan di Kampung KB	10 Bulan

VI PENGELOLAAN RESIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA SESUAI RTP

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1	Menyediakan media KIE dalam ruang maupun luar ruang, cetak maupun elektronik	10 Desember 2024
2	Menetapkan jumlah kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) yang didayagunakan	10 Desember 2024
3	Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi	10 Desember 2024
4	Pelayanan KB	10 Desember 2024
5	Pertemuan Kelompok Kerja dan Kelompok Kegiatan di Kampung KB	10 Desember 2024

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. Nama	: Agus Zainal Abidin, S.Kep.Ners., M.Kes	
b. NIP	: 19710823 199703 1 003	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina / IV.a	
d. Jabatan	: Kepala Bidang Keluarga Berencana	
e. Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	
PEJABAT PENILAI		
a. Nama	: Nafhan Tohawi, SH., MH	
b. NIP	: 19721208 199803 1 005	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina Utama Muda / IV.c	
d. Jabatan	: Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	
e. Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: NEISHA DIAN AGRIANNE, SAB
2	NIP	: 19840813 200903 2 003
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tingkat I (III/d)
4	Jabatan	: Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda
5	Unit Kerja	: Bidang Pembangunan Keluarga

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Terwujudnya keluarga ber-KB yang mengikuti kelompok kegiatan (BKB, BKR, BKL, UPPKA dan PIK-R)	1.1	Terlaksananya Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat, Generasi Berencana, Kelanjutusiaan serta Pengelolaan Keuangan Keluarga)	3	Laporan	-	12	-
		1.2	Terlaksananya Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	25	Paket	-	12	-
		1.3	Terlaksananya Penyediaan Biaya Operasional bagi Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejaheraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	2550	Orang	-	10	-
		1.4	Terlaksananya Advokasi Program Bangga Kencana kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	2	Kali	-	12	-
		1.5	Terlaksananya Pengendalian Program KKBPK	2	Kali	-	12	-
		1.6	Terlaksananya Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	10	Kali	-	10	-
		1.7	Terlaksananya Pengelolaan Ketahanan Keluarga melalui Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS)	8	Kali	-	12	-

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Terlaksananya kegiatan Sosialisasi Sekolah Orang Tua Hebat	Februari 2024
1.1.2	Terlaksananya kegiatan Sosialisasi Sekolah Lansia Tangguh	April 2024
1.1.3	Terlaksananya kegiatan Rapat Evaluasi Percepatan Penurunan Stunting	Februari 2024
1.2.1	Terlaksananya Pengadaan Bina Keluarga Balita Kit Stunting	Juni 2024
1.3.1	Terlaksananya Pendampingan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja calon pengantin/calon PUS, ibu hamil, pasca salin/kelahiran, baduta/ balita)	Maret 2024
1.3.2	Terlaksananya Pemantauan data dan informasi keluarga berisiko stunting (Termasuk remaja calon pengantin/calon PUS, ibu hamil, pasca salin/kelahiran, baduta/balita)	Maret 2024
1.3.3	Terlaksananya penyediaan Alat Tulis Kantor untuk kegiatan Pendampingan TPK	Maret 2024
1.4.1	Terlaksananya Koordinasi Tim Percepatan Penurunan Stunting	Juni 2024
1.5.1	Terlaksananya Audit Kasus Stunting	Maret 2024
1.6.1	Terlaksananya Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan	Maret 2024
1.7.1	Terlaksananya Konseling PPKS (Pusat Pelayanan keluarga Sejahtera)	Mei 2024

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana Tindak Pengendalian
1.1.1	Terlaksananya kegiatan Sosialisasi Sekolah Orang Tua Hebat	Maret 2024
1.1.2	Terlaksananya kegiatan Sosialisasi Sekolah Lansia Tangguh	Mei 2024
1.1.3	Terlaksananya kegiatan Rapat Evaluasi Percepatan Penurunan Stunting	Maret 2024
1.2.1	Terlaksananya Pengadaan Bina Keluarga Balita Kit Stunting	Juli 2024
1.3.1	Terlaksananya Pendampingan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja calon pengantin/calon PUS, ibu hamil, pasca salin/kelahiran, baduta	April 2024
1.3.2	Terlaksananya Pemantauan data dan informasi keluarga berisiko stunting (Termasuk remaja calon pengantin/calon PUS, ibu hamil, pasca salin/k	April 2024
1.3.3	Terlaksananya penyediaan Alat Tulis Kantor untuk kegiatan Pendampingan TPK	April 2024
1.4.1	Terlaksananya Koordinasi Tim Percepatan Penurunan Stunting	Juli 2024
1.5.1	Terlaksananya Audit Kasus Stunting	April 2024
1.6.1	Terlaksananya Mini Lokakarya Tingkat Kecamatan	April 2024
1.7.1	Terlaksananya Konseling PPKS (Pusat Pelayanan keluarga Sejahtera)	Juni 2024

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. Nama	: NEISHA DIAN AGRIANNE, SAB	
b. NIP	: 19840813 200903 2 003	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Tingkat I (III/d)	
d. Jabatan	: Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda	
e. Unit Organisasi	: Bidang Pembangunan Keluarga	
PEJABAT PENILAI		
a. Nama	: SUHARTATIK KUNDARIANA, S.ST., M.Mkes	
b. NIP	: 19680914 198901 2 001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina / IVa	
d. Jabatan	: Kepala Bidang Pembangunan Keluarga	
e. Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: Previ Kuncoro Sukmo, S.Kep,Ners
2	NIP	: 197905132010011015
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tingkat I / IIId
4	Jabatan	: Penata Kependudukan Keluarga Berencana Ahli Muda
5	Unit Kerja	: Dinas PPKB

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Meningkatnya Kesertaan Ber-KB	1.1	Tersusunnya Perjanjian Kerja Sama Dinas PPKB dan Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama dan Tingkat Lanjut	38	Dokumen		12	
		1.2	Terwujudnya Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	3000	Orang		8	
		1.3	Tersedianya Dukungan Ayoman Komplikasi Berat dan Kegagalan Penggunaan MKJP	3	Laporan		12	
		1.4	Terlaksananya Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	4	Laporan		12	
		1.5	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi KB MKJP	2	Laporan		2	
		1.6	Terlaksananya Launching Kampung KB Baru	178	laporan		2	
dst.								

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Melaksanakan rapat koordinasi dengan pihak terkait	
1.1.2	Menyusun MOU dengan faskes Tingkat pratama dan Faskes Tingkat Lanjutan	
1.2.1	Persiapan Kegiatan pelayanan MKJP	
1.2.2	Pelaksanaan Kegiatan pelayanan MKJP	
1.2.3	Input laporan kegiatan pelayanan MJKP di Aplikasi New Siga	
1.3.1	Penerimaan informasi kasus kegagalan dan komplikasi akseptor KB	
1.3.2	Tertanganinya kasus kegagalan dan komplikasi akseptor KB	
1.3.3	Terlaporkannya kasus kegagalan KB ke BKKBN Propinsi Jawa Timur	
1.4.1	Terlaksananya Pembinaan Pelayanan KB dan Kespro di Faskes termasuk Jaringan dan Jejaringnya	
1.5.1	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi KB MKJP	
1.6.1	Terlaksananya Launching Kampung KB	

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1.1.1	Melaksanakan rapat koordinasi dengan pihak terkait	Desember 2023
1.1.2	Menyusun MOU dengan faskes Tingkat pratama dan Faskes Tingkat Lanjutan	Januari 2024
1.2.1	Persiapan Kegiatan pelayanan MKJP	Januari , April, Mei, Agustus, September
1.2.2	Pelaksanaan Kegiatan pelayanan MKJP	Februari, Mei, Juni, Agustus, November
1.2.3	Input laporan kegiatan pelayanan MJKP di Aplikasi New Siga	Januari s.d Desember 2024
1.3.1	Penerimaan informasi kasus kegagalan dan komplikasi akseptor KB	Januari s.d Desember 2024
1.3.2	Tertanganinya kasus kegagalan dan komplikasi akseptor KB	Januari s.d Desember 2024
1.3.3	Terlaporkannya kasus kegagalan KB ke BKKBN Propinsi Jawa Timur	Januari s.d Desember 2024
1.4.1	Terlaksananya Pembinaan Pelayanan KB dan Kespro di Faskes termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Februari, Maret, Mei, Juni
1.5.1	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi KB MKJP	Februari, April
1.6.1	Terlaksananya Launching Kampung KB	April 2024

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. Nama	: Previ Kuncoro Sukmo, S.Kep,Ners	
b. NIP	: 197905132010011015	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Tingkat I / IIId	
d. Jabatan	: Penata Kependudukan Keluarga Berencana Ahli Muda	
e. Unit Organisasi	: Dinas PPKB	
PEJABAT PENILAI		
a. Nama	: Agus Zainal Abidin, S.Kep,Ners	
b. NIP	: 197108231997031003	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina / IVa	
d. Jabatan	: Kepala Bidang Keluarga Berencana	
e. Unit Organisasi	: Dinas PPKB	

TTD

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: YUDIANI,SE, M.Si
2	NIP	: 1966101 2199401 2 001
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tingkat I (III/d)
4	Jabatan	: Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda
5	Unit Kerja	: Bidang Pembangunan Keluarga

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Terwujudnya keluarga ber-KB yang mengikuti kelompok kegiatan (BKB, BKR, BKL, UPPKA dan PIK-R)	1.1	Terlaksananya Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA)	3	Laporan	-	12	-
2	Menurunnya prosentase usia nikah pertama dibawah usia 21 th	2.1	Terlaksananya Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	3	Laporan	-	12	-

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Terlaksananya Pelatihan Pemasaran Produk Secara Digital bagi Kelompok UPPKA	Mei 2024
1.1.2	Terlaksananya Pameran Produk UPPKA	Juni 2024
1.1.3	Terlaksananya Kegiatan HARGANAS	Juni 2024
2.1.1	Terlaksananya kegiatan Roadshow GenRe Milineal	Maret 2024
2.1.2	Terlaksananya pembinaan PIK Remaja Jalur Masyarakat	Maret 2024
2.1.3	Terlaksananya pemilihan Duta Generasi Remaja	April 2024

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana Tindak Pengendalian
1.1.1	Terlaksananya Pelatihan Pemasaran Produk Secara Digital bagi Kelompok UPPKA	Juni 2024
1.2.1	Terlaksananya Pameran Produk UPPKA	Juli 2024
1.3.1	Terlaksananya Kegiatan HARGANAS	Juli 2024
1.4.1	Terlaksananya kegiatan Roadshow GenRe Milineal	April 2024
1.5.1	Terlaksananya pembinaan PIK Remaja Jalur Masyarakat	April 2024
1.6.1	Terlaksananya pemilihan Duta Generasi Remaja	Mei 2024

PESERTA DIALOG KINERJA		
a.	Nama	: YUDIANI,SE, M.Si
b.	NIP	: 1966101 2199401 2 001
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Tingkat I (III/d)
d.	Jabatan	: Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda
e.	Unit Organisasi	: Bidang Pembangunan Keluarga
PEJABAT PENILAI		
a.	Nama	: SUHARTATIK KUNDARIANA, S.ST., M.Mkes
b.	NIP	: 19680914 198901 2 001
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina / IVa
d.	Jabatan	: Kepala Bidang Pembangunan Keluarga
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana



FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: Duwi Wahyuni, S.Kep.Ners., MM
2	NIP	: 19780917 201001 2 011
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tingkat I / III.d
4	Jabatan	: Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda
5	Unit Kerja	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	1.1	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Program Bangga Kencana dan Pembinaan Tenaga Lini Lapangan	200	Laporan		10 Bln	956.000.000
2	Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	1.2	Jumlah Kader yang Mengikuti Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	9000	Orang		12 Bln	8.143.193.300
3	Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB	1.3	Jumlah Kampung Keluarga Berkualitas yang mengikuti Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana)					
3.1	Pelaksanaan Pembekalan Pokja Kampung KB	1.3.1	Jumlah Pokja Kampung KB yang diberikan Pembekalan	12	Laporan		6 Bln	12.000.000
3.2	Pelaksanaan Pertemuan Pokja Kampung KB	1.3.2	Jumlah Pertemuan Pokja Kampung KB	194	Laporan		10 Bln	147.000.000
3.3	Pelaksanaan Pertemuan Poktan Kampung KB	1.3.3	Jumlah Pertemuan Poktan Kampung KB	490	Laporan		10 Bln	612.500.000

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Penyuluhan Program Bangga Kencana	1 Bulan
1.1.2	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Tenaga Lini Lapangan	1 Bulan
1.1.3	Melaksanakan Pembinaan Tenaga Lini Lapangan	12 Bulan
1.1.4	Menyusun SK Narasumber Kegiatan Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangga Kencana	1 Bulan
1.1.5	Menyusun Format SPJ	1 Bulan
1.1.6	Menerima, Memverifikasi, Merekap dan Memproses SPJ Pertemuan Penyuluhan Program Bangga Kencana dan Pembinaan Tenaga Lini Lapangan	12 Bulan
1.2.1	Menyusun SK Penetapan Kader IMP (PPKBD dan Sub PPKBD)	1 Bulan
1.2.2	Melaksanakan Pembinaan Kader PPKBD dan Sub PPKB	12 Bulan
1.2.3	Memverifikasi Daftar Kader sebagai Peserta Jaminan Sosial Ketenagakerjaan	1 Bulan
1.2.4	Menyusun SK Penetapan Kader PPKBD dan Sub PPKBD Atas Kepesertaan pada Jaminan Sosial Ketenagakerjaan	1 Bulan
1.2.5	Menyusun Perjanjian Kerja Sama Dinas PPKB dan BPJS Ketenagakerjaan	1 Bulan
1.2.6	Melaksanakan Pembayaran Kepersertaan Keder Pada BPJS Ketenagakerjaan	12 Bulan
1.2.7	Menerima, Memverifikasi, Merekap dan Memproses SPJ Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	12 Bulan
1.2.8	Mengusulkan Lomba Apresiasi Tenaga Lini Lapangan Terbaik Tahun 2024	7 Bulan
1.3.1.1	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Pembekalan Pokja Kampung KB	1 Bulan
1.3.1.2	Menyusun Format SPJ Kegiatan Pembekalan Pokja Kampung KB	1 Bulan
1.3.1.2	Menerima, Memverifikasi, Merekap dan Memproses SPJ Kegiatan Pembekalan Pokja Kampung KB	1 Bulan
1.3.2.1	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Pertemuan Pokja Kampung KB	1 Bulan
1.3.2.2	Menyusun Format SPJ Kegiatan Pertemuan Pokja Kampung KB	1 Bulan
1.3.2.3	Menerima, Memverifikasi, Merekap dan Memproses SPJ Kegiatan Pertemuan Pokja Kampung KB	9 Bulan
1.3.3.1	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Pertemuan Poktan Kampung KB	1 Bulan
1.3.3.2	Menyusun Format SPJ Kegiatan Pertemuan Poktan Kampung KB	1 Bulan
1.3.3.3	Menerima, Memverifikasi, Merekap dan Memproses SPJ Kegiatan Pertemuan Poktan Kampung KB	12 Bulan

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1.1.1	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Penyuluhan Program Bangga Kencana	29 Februari 2024
1.1.2	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Tenaga Lini Lapangan	29 Februari 2024
1.1.3	Melaksanakan Pembinaan Tenaga Lini Lapangan	29 November 2024
1.1.4	Menyusun SK Narasumber Kegiatan Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangga Kencana	29 Februari 2024
1.1.5	Menyusun Format SPJ	29 Februari 2024
1.1.6	Menerima, Memverifikasi, Merekap dan Memproses SPJ Pertemuan Penyuluhan Program Bangga Kencana dan Pembinaan Tenaga Lini Lapangan	10 Desember 2024
1.2.1	Menyusun SK Penetapan Kader IMP (PPKBD dan Sub PPKBD)	07 Januari 2024

1.2.2	Melaksanakan Pembinaan Kader PPKBD dan Sub PPKB	29 November 2024
1.2.3	Memverifikasi Daftar Kader sebagai Peserta Jaminan Sosial Ketenagakerjaan	07 Januari 2024
1.2.4	Menyusun SK Penetapan Kader PPKBD dan Sub PPKBD Atas Kepesertaan pada Jaminan Sosial Ketenagakerjaan	07 Januari 2024
1.2.5	Menyusun Perjanjian Kerja Sama Dinas PPKB dan BPJS Ketenagakerjaan	15 Januari 2024
1.2.6	Melaksanakan Pembayaran Kepersertaan Keder Pada BPJS Ketenagakerjaan	10 Desember 2024
1.2.7	Menerima, Memverifikasi, Merekap dan Memproses SPJ Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	10 Desember 2024
1.2.8	Mengusulkan Lomba Apresiasi Tenaga Lini Lapangan Terbaik Tahun 2024	31 Agustus 2024
1.3.1.1	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Pembekalan Pokja Kampung KB	10 Desember 2024
1.3.1.2	Menyusun Format SPJ Kegiatan Pembekalan Pokja Kampung KB	29 Februari 2024
1.3.1.2	Menerima, Memverifikasi, Merekap dan Memproses SPJ Kegiatan Pembekalan Pokja Kampung KB	29 Februari 2024
1.3.2.1	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Pertemuan Pokja Kampung KB	30 April 2024
1.3.2.2	Menyusun Format SPJ Kegiatan Pertemuan Pokja Kampung KB	29 Februari 2024
1.3.2.3	Menerima, Memverifikasi, Merekap dan Memproses SPJ Kegiatan Pertemuan Pokja Kampung KB	29 Februari 2024
1.3.3.1	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Pertemuan Poktan Kampung KB	30 September 2024
1.3.3.2	Menyusun Format SPJ Kegiatan Pertemuan Poktan Kampung KB	29 Februari 2024
1.3.3.3	Menerima, Memverifikasi, Merekap dan Memproses SPJ Kegiatan Pertemuan Poktan Kampung KB	10 Desember 2024

PESERTA DIALOG KINERJA

a.	Nama	: Duwi Wahyuni, S.Kep.Ners., MM
b.	NIP	: 19780917 201001 2 011
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Tingkat I / III.d
d.	Jabatan	: Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

PEJABAT PENILAI

a.	Nama	: Agus Zainal Abidin, S.Kep.Ners., M.Kes
b.	NIP	: 19710823 199703 1 003
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina / VI.a
d.	Jabatan	: Kepala Bidang Keluarga Berencana
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

FORMULIR DIALOG KINERJA

I	**Identitas Pegawai**	
NO	**II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**	
1	Nama	: Ika Agustina, Amd.Keb.
2	NIP	: 198708152009012001
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata (III/c)
4	Jabatan	: Pengelola Advokasi Konseling dan Pembinaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi
5	Unit Kerja	: Sekretariat

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Tercapainya NIlai SAKIP Dinas PPKB	1.1	Tersusunnya laporan DAK Fisik dan Non Fisik Dinas PPKB Kab. Nganjuk	4	laporan		12 Bulan	
		1.2	Tersusunnya laporan DTH Dinas PPKB	12	laporan		12 Bulan	
		1.3	Tersusunnya laporan BRP	25	laporan		12 Bulan	
dst.								

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	menginput, melaporkan realisasi penyerapan dana DAK Fisik dan Non Fisik Dinas PPKB pada Aplikasi NEW MORENA	30-Nov-24
1.2.1	Menginput dan melaporkan potongan pajak realisasi penyerapan anggaran Dinas PPKB pada Aplikasi DTH	30-Nov-24
1.3.1	Menginput realisasi penyerapan anggaran tiap kode rekening dan menyusun dalam Buku Rekap Pengeluaran (BRP)	30-Nov-24

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1.1.1	Kesalahan dalam menginput angka pada laporan MORENA	Mengecek ulang setiap menginput angka sebelum di laporkan pada Aplikasi MORENA
1.2.1	Kesalahan dalam menginput angka pada aplikasi DTH	Mengecek ulang setiap menginput angka sebelum di laporkan pada Aplikasi DTH
1.3.1	Kesalahan menginput angka pada Buku Rekap Pengeluaran (BRP)	Mengecek ulang angka pada BRP sebelum di cetak

PESERTA DIALOG KINERJA			
a.	N a m a	: Ika Agustina, Amd.Keb.	
b.	N I P	: 198708152009012001	
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata (III/c)	
d.	Jabatan	: Pengelola Advokasi Konseling dan Pembinaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	
e.	Unit Organisasi	: Sekretariat	
PEJABAT PENILAI			
a.	N a m a	: SUHARTATIK KUNDARIANA, SST, M.M.Kes.	
b.	N I P	: 196809141989012001	
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina (IV/a)	
d.	Jabatan	: Plt. Sekretaris Dinas PPKB	
e.	Unit Organisasi	: Sekretariat	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: Ema Purwaningsih, S.Sos
2	NIP	: 19690514 199203 2 009
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tingkat I / III.d
4	Jabatan	: Pengawas Resi Gudang
5	Unit Kerja	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Terlaksananya Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	1.1	Jumlah Laporan Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	120	Laporan		12 Bln	

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Melaksanakan Pengambilan Alat dan Obat Kontrasepsi ke BKKBN Provinsi Jatim	12 Bulan
1.1.2	Menerima Surat Permintaan Alat dan Obat Kontrasepsi dari Koordinator KB Kecamatan	12 Bulan
1.1.3	Menerbitakan Surat Perintah Mengeluarkan Barang (SPMB)	12 Bulan
1.1.4	Membuat Surat Bukti Barang Keluar (SBBK)	12 Bulan
1.1.5	Melaksanakan Pengepakan Alat dan Obat Kontrasepsi	12 Bulan
1.1.6	Melaksanakan Distribusi Alokon ke Fasyankes	12 Bulan
1.1.7	Membuat Laporan Pendistrisian Alat dan Obat Kontrasepsi	12 Bulan
1.1.8	Menginput Laporan ke Aplikasi New SIGA (Sistem Informasi Keluarga) dan Kartu Barang	12 Bulan
1.1.9	Melakukan Stok Opname	12 Bulan
1.1.10	Melaksanakan Monitoring Ketersediaan Alat dan Obat Kontrasepsi di Fasilitas Kesehatan	12 Bulan
1.1.11	Menyusun, Merekap dan Memproses SPJ Kegiatan Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	12 Bulan

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1.1.1	Melaksanakan Pengambilan Alat dan Obat Kontrasepsi ke BKKBN Provinsi Jatim	02 Desember 2024
1.1.2	Menerima Surat Permintaan Alat dan Obat Kontrasepsi dari Koordinator KB Kecamatan	16 Desember 2024
1.1.3	Menerbitakan Surat Perintah Mengeluarkan Barang (SPMB)	20 Desember 2024
1.1.4	Membuat Surat Bukti Barang Keluar (SBBK)	20 Desember 2024
1.1.5	Melaksanakan Pengepakan Alat dan Obat Kontrasepsi	19 Desember 2024
1.1.6	Melaksanakan Distribusi Alokon ke Fasyankes	20 Desember 2024
1.1.7	Membuat Laporan Pendistrisian Alat dan Obat Kontrasepsi	23 Desember 2024
1.1.8	Menginput Laporan ke Aplikasi New SIGA (Sistem Informasi Keluarga) dan Kartu Barang	20 Desember 2024
1.1.9	Melakukan Stok Opname	31 Desember 2024
1.1.10	Melaksanakan Monitoring Ketersediaan Alat dan Obat Kontrasepsi di Fasilitas Kesehatan	03 Desember 2024
1.1.11	Melaksanakan Monitoring Ketersediaan Alat dan Obat Kontrasepsi di Fasilitas Kesehatan	10 Desember 2024

PESERTA DIALOG KINERJA		
a.	Nama	: Ema Purwaningsih, S.Sos
b.	NIP	: 19690514 199203 2 009
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Tingkat I / III.d
d.	Jabatan	: Pengawas Resi Gudang
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
PEJABAT PENILAI		
a.	Nama	: Agus Zainal Abidin, S.Kep.Ners., M.Kes
b.	NIP	: 19710823 199703 1 003
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina / VI.a
d.	Jabatan	: Kepala Bidang Keluarga Berencana
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

FORMULIR DIALOG KINERJA		
I	**Identitas Pegawai**	
NO	**II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**	
1	Nama	: ENDANG SETIANIK, S.Sos
2	NIP	: 19680401 200701 2 023
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tingkat I (III/d)
4	Jabatan	: Perencana Ahli Muda
5	Unit Kerja	: Sekretariat

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Tercapainya NIlai SAKIP Dinas PPKB	1.1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3	Dokumen	-	12	-
		1.2	Tersedianya Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	Dokumen	-	12	-
		1.3	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	Dokumen	-	12	-
		1.4	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	Dokumen	-	12	-
		1.5	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2	Dokumen	-	12	-
		1.6	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4	Laporan	-	12	-
		1.7	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12	Kegiatan	-	12	-

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Menyusun Dokumen RENJA dan RENJA Perubahan	September 2024
1.2.1	Menyusun Dokumen RKA	April 2024
1.3.1	Menyusun Dokumen Perubahan RKA	September 2024
1.4.1	Menyusun Dokumen DPA	Desember 2024

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.5.1	Menyusun Dokumen Perubahan DPA	September 2024
1.6.1	Menyusun Laporan LKPJ, LKJIP, LPPD dan SAKIP	Juli 2024
1.7.1	Menyiapkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Desember 2024

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana Tindak Pengendalian
1.1.1	Menyusun Dokumen RENJA dan RENJA Perubahan	Oktober 2024
1.2.1	Menyusun Dokumen RKA	Mei 2024
1.3.1	Menyusun Dokumen Perubahan RKA	Oktober 2024
1.4.1	Menyusun Dokumen DPA	Desember 2024
1.5.1	Menyusun Dokumen Perubahan DPA	Oktober 2024
1.6.1	Menyusun Laporan LKPJ, LKJIP, LPPD dan SAKIP	Agustus 2024
1.7.1	Menyiapkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Desember 2024

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	: ENDANG SETIANIK, S.Sos	
b. N I P	: 19680401 200701 2 023	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Tingkat I (III/d)	
d. Jabatan	: Perencana Ahli Muda	
e. Unit Organisasi	: Sekretariat	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	: SUHARTATIK KUNDARIANA, S.ST., M.Mkes	
b. N I P	: 19680914 198901 2 001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina / IVa	
d. Jabatan	: Plt. Sekretaris	
e. Unit Organisasi	: Sekretariat	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Endang Candra Rini,SE
2	NIP	: 197703252011012005
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tk I / III d
4	Jabatan	: Penata Kependudukan dan KB
5	Unit Kerja	: PPKB

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Terbentuknya Sekolah Siaga Kependudukan	1.1	Advokasi Sosialisasi Pendidikan Kependudukan	3	Sekolah		12	50.000.000
		1.2	Implementasi Pendidikan Kependudukan	3	Sekolah		12	14.940.000
		1.3	Penguatan Kerjasama Pendidikan Kependudukan	5	Sekolah		12	49.299.620
dst.								

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Melaksanakan Koordinasi dengan Lembaga Sekolah	Januari -Februari 2024
1.1.2	Sosialisasi Sekolah Siaga Kependudukan	Februari-Apri 2024
"1.2.1	Melaksanakan monitoring Sekolah Siaga Kependudukan	Sep-24
1.3.1	Melaksanakan Sekolah Siaga Kependudukan dan MOU	Januari-Mei 2024

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1.1.1	Melaksanakan Koordinasi dengan Lembaga Sekolah	02-Jan-24
1.1.2	Sosialisasi Sekolah Siaga Kependudukan	4 Februari 2024
"1.2.1	Melaksanakan monitoring Sekolah Siaga Kependudukan	05-Sep-24

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	Endang Candra Rini,SE	
b. N I P	: 197703252011012005	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Tk I / III d	
d. Jabatan	: Penata Kependudukan dan KB	
e. Unit Organisasi	: PPKB	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	: dr.Suyanto Cipto Atmojo	
b. N I P	: 19721220 200604 1 011	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina / IV a	
d. Jabatan	: Kepala Bidang Dalduk dan Siga	
e. Unit Organisasi	: PPKB	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	:	PRADIKLATSAR MADA HANAFI, SKM., M.Si
2	NIP	:	19840913 201001 1 024
3	Pangkat/Gol.Ruang	:	Penata Muda Tingkat I (IIId)
4	Jabatan	:	Fungsional Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana
5	Unit Kerja	:	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Terbentuknya Rumah data di kampung keluarga berkualitas yang ter registrasi	1.1	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga	24	Laporan Keg		12 Bulan	
		1.2	Tersedianya laporan Integrasi aksi konvergensi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung KB	1	Laporan		12 Bulan	
		1.3	Tersedianya Rumah Data Kependudukan di Kampung KB dan teregirstrasi	106	Unit		12 Bulan	
		1.4	Tersedianya Laporan Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	12	Dokumen		12 Bulan	

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1	Merencanakan kegiatan Seksi Data dan Informasi Keluarga berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Penduduk dan SIGA sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Jan sd Des 2024
2	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Data dan Informasi Keluarga;	Jan sd Des 2024
3	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Data dan Informasi Keluarga sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;	Jan sd Des 2024
4	Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Data dan Informasi Keluarga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;	Jan sd Des 2024
5	Menyusun konsep rumusan pedoman teknis dalam perencanaan kegiatan dalam bidang pengelolaan data KKBPK sesuai dengan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar target kerja dapat tercapai sesuai rencana;	Jan sd Des 2024
6	Memberikan bimbingan teknis pengelolaan data KKBPK sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku dalam rangka pengelolaan data KKBPK;	Jan sd Des 2024
7	Melaksanakan pengembangan data KKBPK di Kabupaten Nganjuk sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan Data yang akurat, akuntabel dan transpran;	Jan sd Des 2024
8	Melaksanakan pembinaan tenaga lini lapangan dan lintas sektor sesuai dengan Peraturan yang berlaku dan Petunjuk teknis kegiatan pengelolaan data KKBPK agar tercapainya data yang akurat, akuntabel dan transpran;	Jan sd Des 2024
9	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Data dan Informasi Keluarga dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;	Jan sd Des 2024
10	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Data dan Informasi Keluarga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;	Jan sd Des 2024
11	Melaksanakan tugas kedinasan dalam rangka percepatan penurunan stunting dan tugas lainnya yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Jan sd Des 2024

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1	Terjadinya gangguan sistem pencatatan dan pelaporan online	Segera melapor pada admin sistem
2	Keterbatasan Sumber Daya Manusia di tingkat Desa sebagai petugas	Orientasi dan Pembinaan secara berkala
3	Update sistem pencatatan dan pelaporan yang sering	Memanfaatkan Teknologi Informasi untuk menyampaikan update sistem

PESERTA DIALOG KINERJA

a	N a m a	:	PRADIKLATSAR MADA HANAFI, SKM., M.Si
b	N I P	:	19840913 201001 1 024
c	Pangkat, Golongan ruang, TMT	:	Penata Muda Tingkat I (IIId)
d	Jabatan	:	Fungsional Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana
e	Unit Organisasi	:	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana



PEJABAT PENILAI

a	N a m a	:	dr. SUYANTO CIPTO A
b	N I P	:	19721220 200604 1 011
c	Pangkat, Golongan ruang, TMT	:	Pembina Tingkat I (IVb)
d	Jabatan	:	Kepada Bidang Pengendalian Penduduk dan SIGA
e	Unit Organisasi	:	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana



FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: Suparman, SKM
2	NIP	: 19700703 199101 1 001
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tk.I / III.d
4	Jabatan	: Pengelola Pelayanan Dan Pembinaan Kelembagaan Keluarga Berencana
5	Unit Kerja	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Terlaksananya Lomba Kampung KB Tingkat Kabupaten	1.1	Jumlah Kampung KB yang mengikuti Lomba	1	Kegiatan		7 Bln	
2	Terlaksananya Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung Keluarga Berkualitas (KB)	2.1	Jumlah Dokumen Hasil Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung KB	1	Dokumen		12 Bln	
3	Terlaksananya Pemenuhan Pembayaran Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik di 20 Balai Penyuluhan Bangga Kencana	3.1	Jumlah Pelaksanaan Pembayaran Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik di 20 Balai Penyuluhan Bangga Kencana	600	Laporan		10 Bln	
4	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kerja Sama Penyiaran KIE Program Bangga Kencana Dengan Radio, Televisi dan Media Cetak	4.1	Jumlah Dokumen Perjanjian Kerja Sama Penyiaran KIE Program Bangga Kencana Dengan Radio, Televisi dan Media Cetak	6	Dokumen		3 Bln	
5	Tersedianya Sarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pada Momentum tertentu	5.1	Jumlah Sarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pada Saat Momentum yang dilaksanakan	2	Kegiatan		6 Bln	

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Pemberitahuan Lomba Kampung KB	7 Bulan
1.1.2	Mengumpulkan data Lomba Kampung KB dari Kecamatan	7 Bulan
1.1.3	Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Usulan Lomba Kampung KB Tingkat Kabupaten	7 Bulan
1.1.4	Mengirimkan Usulan Lomba Kampung KB Tingkat Kabupaten	7 Bulan
2.1.1	Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung Keluarga Berkualitas (KB)	12 Bulan
2.1.2	Mempersiapkan Kegiatan Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung Keluarga Berkualitas (KB)	12 Bulan
2.1.3	Mendokumentasikan Kegiatan Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung Keluarga Berkualitas (KB)	12 Bulan
2.1.4	Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Pesanan Makan dan Minum Kegiatan	12 Bulan
2.1.5	Memproses Surat Pertanggung Jawaban Makan dan Minum	12 Bulan
2.1.6	Membayarkan Pajak Makan dan Minum	12 Bulan
2.1.7	Membuat Laporan Kegiatan Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung Keluarga Berkualitas (KB)	12 Bulan
3.1.1	Mengumpulkan Surat Pertanggung Jawaban Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik setiap Bulan	10 Bulan
3.1.2	Mengecek, Memverifikasi dan Memproses Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik	10 Bulan
3.1.3	Membuat Rekap Laporan Surat Pertanggung Jawaban Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik setiap Bulan	10 Bulan
3.1.4	Mengarsip Surat Pertanggung Jawaban Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik setiap Bulan	10 Bulan
4.1.1	Mengkoordinasikan Perjanjian Kerja Sama Penyiaran KIE Program Bangga Kencana Dengan Radio, Televisi dan Media Cetak	3 Bulan
4.1.2	Mengetik dan Memproses Perjanjian Kerja Sama Penyiaran KIE Program Bangga Kencana Dengan Radio, Televisi dan Media Cetak	3 Bulan
4.1.3	Mengarsip Perjanjian Kerja Sama Penyiaran KIE Program Bangga Kencana Dengan Radio, Televisi dan Media Cetak	3 Bulan
5.1.1	Mempersiapkan Sarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pada Momentum tertentu	6 Bulan
5.1.2	Membuat Laporan Kegiatan Sarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pada Momentum tertentu	6 Bulan

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1.1.1	Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Pemberitahuan Lomba Kampung KB	30 Agustus 2024
1.1.2	Mengumpulkan data Lomba Kampung KB dari Kecamatan	30 Agustus 2024
1.1.3	Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Usulan Lomba Kampung KB Tingkat Kabupaten	30 Agustus 2024
1.1.4	Mengirimkan Usulan Lomba Kampung KB Tingkat Kabupaten	30 Agustus 2024
2.1.1	Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung Keluarga Berkualitas (KB)	10 Desember 2024
2.1.2	Mempersiapkan Kegiatan Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung Keluarga Berkualitas (KB)	10 Desember 2024
2.1.3	Mendokumentasikan Kegiatan Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung Keluarga Berkualitas (KB)	10 Desember 2024
2.1.4	Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Pesanan Makan dan Minum Kegiatan	10 Desember 2024
2.1.5	Memproses Surat Pertanggung Jawaban Makan dan Minum	10 Desember 2024
2.1.6	Membayarkan Pajak Makan dan Minum	10 Desember 2024
2.1.7	Membuat Laporan Kegiatan Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung Keluarga Berkualitas (KB)	10 Desember 2024
3.1.1	Mengumpulkan Surat Pertanggung Jawaban Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik setiap Bulan	10 Desember 2024
3.1.2	Mengecek, Memverifikasi dan Memproses Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik	10 Desember 2024
3.1.3	Membuat Rekap Laporan Surat Pertanggung Jawaban Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik setiap Bulan	10 Desember 2024

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
3.1.4	Mengarsip Surat Pertanggung Jawaban Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik setiap Bulan	10 Desember 2024
4.1.1	Mengkoordinasikan Perjanjian Kerja Sama Penyiaran KIE Program Bangga Kencana Dengan Radio, Televisi dan Media Cetak	29 Maret 2024
4.1.2	Mengetik dan Memproses Perjanjian Kerja Sama Penyiaran KIE Program Bangga Kencana Dengan Radio, Televisi dan Media Cetak	29 Maret 2024
4.1.3	Mengarsip Perjanjian Kerja Sama Penyiaran KIE Program Bangga Kencana Dengan Radio, Televisi dan Media Cetak	29 Maret 2024
5.1.1	Mempersiapkan Sarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pada Momentum tertentu	30 September 2024
5.1.2	Membuat Laporan Kegiatan Sarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pada Momentum tertentu	30 September 2024

PESERTA DIALOG KINERJA			
a.	Nama	: Suparman, SKM	
b.	NIP	: 19700703 199101 1 001	
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Tk.I / III.d	
d.	Jabatan	: Pengelola Pelayanan Dan Pembinaan Kelembagaan Keluarga Berencana	
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	
PEJABAT PENILAI			
a.	Nama	: Agus Zainal Abidin, S.Kep.Ners., M.Kes	
b.	NIP	: 19710823 199703 1 003	
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina / VI.a	
d.	Jabatan	: Kepala Bidang Keluarga Berencana	
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: RITMA WINDARTI, S.KM
2	NIP	: 19761115 200312 2 005
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Muda Tk. 1/ IIIb
4	Jabatan	: Bendahara Pengeluaran
5	Unit Kerja	: Dinas PPKB Kab. Nganjuk

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Tercapainya NIlai SAKIP Dinas PPKB	1.1	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	Laporan	100%	1 bulan	
		1.2	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	18	Laporan	100%	12 bulan	
dst.								

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Menghimpun, memverifikasi dan menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Januari 2024 untuk Laporan Keuangan Tahun 2023
1.2.1	Menghimpun, memverifikasi dan menyusun Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Setiap Bulanan/Triwulanan/ Semesteran Tahun 2024

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1.1.1	Menghimpun, memverifikasi dan menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Bulanan disusun harus tepat waktu

1.2.1	Menghimpun, memverifikasi dan menyusun Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Input data penatausahaan keuangan di SIPD harus tepat

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	: RITMA WINDARTI, S.KM	
b. N I P	: 19761115 200312 2 005	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Muda Tk. 1/ IIIb	
d. Jabatan	: Bendahara Pengeluaran	
e. Unit Organisasi	: Dinas PPKB Kab. Nganjuk	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	: Suhartatik Kundariana, S.ST, M.Mkes	
b. N I P	: 196809141989012001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina, IV a	
d. Jabatan	: Plt. Sekretaris Dinas PPKB Kab. Nganjuk	
e. Unit Organisasi	: Dinas PPKB Kab. Nganjuk	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I	Identitas Pegawai	
NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: SRI SUPIANI, S.Sos
2	NIP	: 19800510 201001 2 026
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Muda (III/a)
4	Jabatan	: Pengelola Kepegawaian
5	Unit Kerja	: Sekretariat

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1.1	Terlaksananya pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	36	laporan		12 Bulan	
		1.2	Terlaksananya pemindahan tugas ASN	5	orang		12 Bulan	
		1.3	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas da fungsi	1	laporan		1 Bulan	
dst.								

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Menghimpun, memverifikasi data pegawai dalam setiap manajemen ASN	30 Nov 24
1.2.1	Menerima usulan mutasi dan memproses sesuai prosedur	30 Nov 24
1.3.1	Menyiapkan administrasi dan materi kegiatan p\endidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas da fungsi	30 Nov 24

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1.1.1	Menghimpun, memverifikasi data pegawai dalam setiap manajemen ASN	31 Desember 2024
1.2.1	Menerima usulan mutasi dan memproses sesuai prosedur	31 Desember 2024
1.3.1	Menyiapkan administrasi dan materi kegiatan p\endidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tug	31 Desember 2024

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. Nama	: SRI SUPIANI, S.Sos	
b. NIP	: 19800510 201001 2 026	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Muda (III/a)	
d. Jabatan	: Pengelola Kepegawaian	
e. Unit Organisasi	: Sekretariat	
PEJABAT PENILAI		
a. Nama	: drg. ALDILLA YOUTHIANA OKTAVANNY, M.A.R.S	
b. NIP	: 19821028 2014072 001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Tingkat I (III/d)	
d. Jabatan	: Kasubag Umum dan Kepegawaian	
e. Unit Organisasi	: Sekretariat	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: Ety Karyawati, SE
2	NIP	: 19700807 200112 2 003
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Muda Tk.I / III.b
4	Jabatan	: Analis Keluarga Berencana
5	Unit Kerja	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Terlaksananya Peningkatan Pelayanan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	1.1	Jumlah Pelaksanaan Pelayanan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	7	Laporan		12 Bln	
2	Terdokumentasinya Laporan Kegagal ber-KB	2.1	Jumlah Dokumen Laporan Kegagalan ber-KB	3	Dokumen		12 Bln	

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Merekap Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP	12 Bulan
1.1.2	Merekap Jumlah Calon Akseptor Yang Akan Mengikuti Kegiatan Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP	12 Bulan
1.1.3	Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP	12 Bulan
1.1.4	Melaksanakan Monitoring Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP	12 Bulan
1.1.5	Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Pesanan Makan dan Minum Kegiatan Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP	12 Bulan
1.1.6	Memproses Surat Pertanggung Jawaban Makan dan Minum	12 Bulan
1.1.7	Membayarkan Pajak Makan dan Minum	12 Bulan
1.1.8	Membuat Laporan Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP	12 Bulan
2.1.1	Merekap Data Akseptor Yang Mengalami Kegagalan KB	12 Bulan
2.1.2	Monitoring Akseptor Yang Mengalami Kegagalan KB	12 Bulan
2.1.3	Memproses Klaim Surat Pertanggung Jawaban Akseptor Yang Mengalami Kegagalan KB	12 Bulan

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1.1.1	Merekap Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP	10 November 2024
1.1.2	Merekap Jumlah Calon Akseptor Yang Akan Mengikuti Kegiatan Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP	10 November 2024
1.1.3	Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP	15 November 2024
1.1.4	Melaksanakan Monitoring Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP	5 Desember 2024
1.1.5	Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Pesanan Makan dan Minum Kegiatan Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP	10 Desember 2024
1.1.6	Memproses Surat Pertanggung Jawaban Makan dan Minum	10 Desember 2024
1.1.7	Membayarkan Pajak Makan dan Minum	10 Desember 2024
1.1.8	Membuat Laporan Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP	15 Desember 2024
2.1.1	Merekap Data Akseptor Yang Mengalami Kegagalan KB	5 Desember 2024
2.1.2	Monitoring Akseptor Yang Mengalami Kegagalan KB	5 Desember 2024
2.1.3	Memproses Klaim Surat Pertanggung Jawaban Akseptor Yang Mengalami Kegagalan KB	10 Desember 2024

PESERTA DIALOG KINERJA		
a.	Nama	: Ety Karyawati, SE
b.	NIP	: 19700807 200112 2 003
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Muda Tk.I / III.b
d.	Jabatan	: Analis Keluarga Berencana
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
PEJABAT PENILAI		
a.	Nama	: Agus Zainal Abidin, S.Kep.Ners., M.Kes
b.	NIP	: 19710823 199703 1 003
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina / VI.a
d.	Jabatan	: Kepala Bidang Keluarga Berencana
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

FORMULIR DIALOG KINERJA

I	**Identitas Pegawai**	
NO	**II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**	
1	Nama	: ANIK RAHMAWATI
2	NIP	: 19670121 200801 2 007
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pengatur Tk. I (II/d)
4	Jabatan	: Pengadministrasi Kependudukan
5	Unit Kerja	: Bidang Pembangunan Keluarga

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Terlaksananya Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	1.1	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kegiatan Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	3	Kegiatan	-	12	-
2	Terlaksananya Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)		Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kegiatan Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	3	Kegiatan	-	12	-

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kegiatan Pelatihan Pemasaran Produk Secara Digital bagi Kelompok UPPKA	Mei 2024
1.1.2	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kegiatan Pameran Produk UPPKA	Juni 2024
1.1.3	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kegiatan Kegiatan HARGANAS	Juni 2024
2.1.1	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kegiatan kegiatan roadshow GenRe Milineal	Maret 2024
2.1.2	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kegiatan pembinaan PIK Remaja Jalur Masyarakat	Maret 2024
2.1.3	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kegiatan pemilihan Duta Generasi Remaja	April 2024

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana Tindak Pengendalian
1.1.1	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kegiatan Pelatihan Pemasaran Produk Secara Digital bagi Kelompok UPPKA	Juni 2024
1.2.1	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kegiatan Pameran Produk UPPKA	Juli 2024
1.3.1	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kegiatan Kegiatan HARGANAS	Juli 2024
1.4.1	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kegiatan kegiatan roadshow GenRe Milineal	April 2024
1.5.1	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kegiatan pembinaan PIK Remaja Jalur Masyarakat	April 2024
1.6.1	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kegiatan pemilihan Duta Generasi Remaja	Mei 2024

PESERTA DIALOG KINERJA		
a.	N a m a	: ANIK RAHMAWATI
b.	N I P	: 19670121 200801 2 007
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pengatur Tk. I (II/d)
d.	Jabatan	: Pengadministrasi Kependudukan
e.	Unit Organisasi	: Bidang Pembangunan Keluarga
PEJABAT PENILAI		
a.	N a m a	: YUDIANI,SE, M.Si
b.	N I P	: 1966101 2199401 2 001
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Tingkat I (III/d)
d.	Jabatan	: Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda
e.	Unit Organisasi	: Bidang Pembangunan Keluarga

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: SUYATA
2	NIP	: 197111262008011003
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pengatur Tingkat I (II/d)
4	Jabatan	: Pengemudi
5	Unit Kerja	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	1.1	Terlaksananya Tugas mengantar dan menjemput atasan sesuai perintah pimpinan	250	Kegiatan	-	12	-
		1.2	Terlaksananya Perawatan Kendaraan Operasional Dinas	180	Kegiatan	-	12	-
		1.3	Terlaksananya Pengecekan dan Perbaikan Kendaraan Dinas	180	Kegiatan	-	12	-

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Tugas mengantar dan menjemput atasan sesuai perintah pimpinan	12 Bulan
1.2.1	Perawatan Kendaraan Operasional Dinas	12 Bulan
1.3.1	Pengecekan dan Perbaikan Kendaraan Dinas	12 Bulan

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana Tindak Pengendalian
1.1.1	Tugas mengantar dan menjemput atasan sesuai perintah pimpinan	12 Bulan
1.2.1	Perawatan Kendaraan Operasional Dinas	12 Bulan
1.3.1	Pengecekan dan Perbaikan Kendaraan Dinas	12 Bulan

PESERTA DIALOG KINERJA

No	Kegiatan yang dilaksanakan		Waktu Pelaksanaan
a.	N a m a	: SUYATA	
b.	N I P	: 197111262008011003	
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pengatur Tingkat I (II/d)	
d.	Jabatan	: Pengemudi	
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk	
PEJABAT PENILAI			
a.	N a m a	: drg. ALDILLA YOUTHIANA OKTAVANNY M.A.R.S	
b.	N I P	: 19680914 198901 2 001	
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata TK I / III/d	
d.	Jabatan	: Kasubbag Umum	
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: Suparlan
2	NIP	: 19680702 200906 1 002
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pengatur Tk. I / II.d
4	Jabatan	: Pengadministrasi Alat Dan Obat Kontrasepsi
5	Unit Kerja	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Terlaksananya Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	1.1	Jumlah Dokumen Administrasi Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	240	Dokumen		12 Bln	

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Membuat kelengkapan administrasi Surat Permintaan Alat dan Obat Kontrasepsi dari Koordinator PKB Se Kabupaten Nganjuk	12 Bulan
1.1.2	Mengarsip Surat Perintah Mengeluarkan Barang (SPMB) dan Surat Bukti Barang Keluar (SBBK)	12 Bulan
1.1.3	Melaksanakan Pengepakan Alat dan Obat Kontrasepsi	12 Bulan
1.1.4	Mencatat Stock Opname pada Buku Agenda	12 Bulan
1.1.5	Mengarsip SPJ Kegiatan Alat dan Obat Kontrasepsi	12 Bulan
1.1.6	Menata dan Membersihkan Gudang Alat dan Obat Kontrasepsi	12 Bulan

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1.1.1	Membuat kelengkapan administrasi Surat Permintaan Alat dan Obat Kontrasepsi dari Koordinator PKB Se Kabupaten Nganjuk	10 Desember 2024
1.1.2	Mengarsip Surat Perintah Mengeluarkan Barang (SPMB) dan Surat Bukti Barang Keluar (SBBK)	10 Desember 2024
1.1.3	Melaksanakan Pengepakan Alat dan Obat Kontrasepsi	10 Desember 2024
1.1.4	Mencatat Stock Opname pada Buku Agenda	10 Desember 2024
1.1.5	Mengarsip SPJ Kegiatan Alat dan Obat Kontrasepsi	10 Desember 2024
1.1.6	Menata dan Membersihkan Gudang Alat dan Obat Kontrasepsi	10 Desember 2024

PESERTA DIALOG KINERJA			
a.	Nama	: Suparlan	
b.	NIP	: 19680702 200906 1 002	
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pengatur Tk. I / II.d	
d.	Jabatan	: Pengadministrasi Alat Dan Obat Kontrasepsi	
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	
PEJABAT PENILAI			
a.	Nama	: Agus Zainal Abidin, S.Kep.Ners., M.Kes	
b.	NIP	: 19710823 199703 1 003	
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina / VI.a	
d.	Jabatan	: Kepala Bidang Keluarga Berencana	
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: NANIK NADHIFAH
2	NIP	: 19701115 200312 2 004
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pengatur (II/c)
4	Jabatan	: Pengadministrasi Keuangan
5	Unit Kerja	: Sekretariat

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Tercapainya NIlai SAKIP Dinas PPKB	1.1	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN (Utama)	24	dokumen		12 Bulan	
2	Tercapainya NIlai SAKIP Dinas PPKB	1.2	Tersedianya laporan E Bupot (Utama)	12	laporan		12 Bulan	
3	Tercapainya NIlai SAKIP Dinas PPKB	1.3	Terlaksananya verifikasi Surat Pertaggungjawaban kegiatan (Utama)	25	dokumen		12 Bulan	
4	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	1.4	Tersedianya bahan logistik kantor, bahan cetakan dan penggandaam (Utama)	12	kegiatan		12 Bulan	
dst.								

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Menghimpun, memverifikasi data pegawai yang mengalami mutas data i kepegawaian	20 Desember 2024
1.1.2	Memproses gaji dan tunjangan lainnya pada aplikasi Simda Gaji	20 Desember 2024
1.1.3	Memproses Pengajuan Permintaan Pembayaran Gaji beserta kelengkapannya	20 Desember 2024

1.2.1	Menghimpun, memverifikasi data billing pajak dan bukti setor pajak	20 Desember 2024
1.2.2	Mengentri data potong pajak dan mengentri data bayar pajak di aplikasi e-bupot	20 Desember 2024
1.2.3	Melaporkan/menyampaikan SPT Masa Pajak	20 Desember 2024
1.3.1	Menghimpun, memverifikasi Surat Pertanggung Jawaban Kegiatan	20 Desember 2024
1.4.1	Melakukan identifikasi kebutuhan logistik, bahan cetak dan penggandaan yang dibutuhkan dan menyediakannya	20 Desember 2024

IV PENGELOLAAN RESIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1.1.1	Kesalahan dalam menginput data dalam aplikasi	Meningkatkan ketelitian
1.2.2	Kesalahaln dalam menginput data pembayaran pajak	Melakukan laporan pemindah bukuan
1.3.1	Kesalahan pelaksana kegiatan dalam pengspjan	Meningkatkan koordinasi dan konsultasi , bimbingan teknis dengan pelaksana
1.4.1	Terdapat stok barang yang kurang	Melakukan pemeriksaan barang secara rinci

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	: NANIK NADHIFAH	
b. N I P	: 19701115 200312 2 004	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pengatur (II/c)	
d. Jabatan	: Pengadministrasi Keuangan	
e. Unit Organisasi	: Sekretariat	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	: SUHARTATIK KUNDARIANA, SST.Bd, M.MKes	
b. N I P	: 19680914 198901 2 001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina (IV/a)	
d. Jabatan	: Plt. Sekreetaris Dinas	
e. Unit Organisasi	: Sekretariat	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: SUTINIHARTI
2	NIP	: 196610152010012001
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pengatur Tingkat I (II/d)
4	Jabatan	: Pengadministrasi Umum
5	Unit Kerja	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	1.1	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Surat Masuk	1250	Surat	-	12	-
		1.2	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Surat Keluar	2100	Surat	-	12	-
		1.3	Terlaksananya Pencatatan Agenda Kegiatan	80	Kegiatan	-	12	-
		1.4	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Persuratan	170	Kegiatan	-	12	-
		1.5	Terlaksananya Konsultasi Dan Koordinasi Dengan Pegawai Lainnya	170	Kegiatan	-	12	-
2	Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	2.1	Terlaksananya pengelolan pembayaran jasa komunikasi, air dan listrik	12	Laporan	-	12	-

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Pengelolaan Administrasi Surat Masuk	12 Bulan
1.2.1	Pengelolaan Administrasi Surat Keluar	12 Bulan
1.3.1	Pencatatan Agenda Kegiatan	12 Bulan
1.4.1	Pengelolaan Administrasi Persuratan	12 Bulan
1.5.1	Konsultasi Dan Koordinasi Dengan Pegawai Lainnya	12 Bulan
2.1.1	Pengelolan pembayaran jasa komunikasi, air dan listrik	12 Bulan

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
No	Resiko	Rencana Tindak Pengendalian
1.1.1	Pengelolaan Administrasi Surat Masuk	12 Bulan
1.2.1	Pengelolaan Administrasi Surat Keluar	12 Bulan
1.3.1	Pencatatan Agenda Kegiatan	12 Bulan
1.4.1	Pengelolaan Administrasi Persuratan	12 Bulan
1.5.1	Konsultasi Dan Koordinasi Dengan Pegawai Lainnya	12 Bulan
2.1.1	Pengelolan pembayaran jasa komunikasi, air dan listrik	12 Bulan

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	: SUTINIHARTI	
b. N I P	: 196610152010012001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pengatur Tingkat I (II/d)	
d. Jabatan	: Pengadministrasi Umum	
e. Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	: drg. ALDILLA YOUTHIANA OKTAVANNY M.A.R.S	
b. N I P	: 19680914 198901 2 001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata TK I / III/d	
d. Jabatan	: Kasubbag Umum	
e. Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk	

FORMULIR DIALOG KINERJA		
I	**Identitas Pegawai**	
NO	**II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**	
1	Nama	: SATYA JATI TARAMARDANTI, A.Md.A.Pkt
2	NIP	: 19980328 202203 2 003
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pengatur (II/c)
4	Jabatan	: Pengelola Barang Milik Negara
5	Unit Kerja	: Subbagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.1	Terlaksananya Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	20	Laporan	-	12	-
		1.2	Terlaksananya Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	12	Dokumen	-	12	-

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Menyusun Dokumen Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September, Oktober, November, Desember
1.2.1	Melaksanakan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September, Oktober, November, Desember

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
IV	**PENGELOLAAN RESIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA**	

No	Resiko	Rencana Tindak Pengendalian
1.1.1	Menyusun Dokumen Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Tanggal 10 setiap bulan
1.2.1	Melaksanakan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah	Des-24

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	: SATYA JATI TARAMARDANTI, A.Md.A.Pkt	
b. N I P	: 19980328 202203 2 003	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pengatur (II/c)	
d. Jabatan	: Pengelola Barang Milik Negara	
e. Unit Organisasi	: Subbagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	: drg. ALDILLA YOUTHIANA OKTAVANNY, M.A.R.S	
b. N I P	: 19821028 201407 2 001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Tk I (III/d)	
d. Jabatan	: Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	
e. Unit Organisasi	: Subbagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat	

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Megantoro Nomor 22 Nganjuk Kode Pos 64412
Telp. (0358) 321731 - Email : bppkb@nganjukkab.go.id

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR : 188/28/K/411.305/2024

TENTANG
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2024

Menimbang :

a. Bahwa untuk dapat mengukur kinerja di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk, diperlukan alat ukur berupa Indikator Kinerja Individu;
b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut huruf a, perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu (IKI) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244); Sebagaimana telah diubah yang kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 05.05.889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 14 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Nganjuk Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2008 Nomor 04);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
12. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
13. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 - 2026;
14. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 9 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 - 2026.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA TENTANG INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2024.

KESATU : Menetapkan Indikator Kinerja Individu (IKI) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana tersebut dalam lampiran.

KEDUA : Indikator Kinerja Individu (IKI) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertujuan untuk :

a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organsisasi
b. Mengukur keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.

KETIGA : Indikator Kinerja Individu (IKI) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dimanfaatkan untuk :

a. Perencanaan strategis Organisasi Perangkat Daerah
b. Perencanaan tahunan Organisasi Perangkat Daerah
c. Petetapan kinerja Satuan Kinerja Perangkat Daerah
d. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
e. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan dirubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di N G A N J U K
Pada Tanggal 4 Januari 2024

a.n. BUPATI NGANJUK
KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN NGANJUK

NAFHAN TOHAWI, S.H. M.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19721208 199803 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN KELUARGA
TUGAS : Melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Pembangunan Keluarga
FUNGSI :
a. Merumuskan kebijakan teknis di Bidang Pembangunan Keluarga
b. Merumuskan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pembangunan Keluarga
c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Pembangunan Keluarga
d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya keluarga ber-KB yang mengikuti kelompok kegiatan (BKB, BKR, BKL, UPPKA dan PIK-R)	Persentase keluarga ber-KB yang mengikuti kelompok kegiatan (BKB, BKR, BKL, UPPKA dan PIK-R)	Jumlah Anggota Kelompok Kegiatan yang PUS dibagi Jumlah Keluarga yang Menjadi Anggota Kelompok Kegiatan x 100%	Data Bidang Pembangunan Keluarga
Menurunnya prosentase usia nikah pertama dibawah usia 21 th	Persentase usia nikah pertama dibawah usia 21 th	Jumlah Usia Nikah Pertama dibawah Usia 21 Tahum dibagi Jumlah Seluruh Perkawinan x 100%	Data Bidang Pembangunan Keluarga

KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN KELUARGA

SUHARTATIK KUNDARIANA, S.ST,Bd.MM.Kes
Pembina
NIP. 19651009 200701 1 019

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN SISTEM INFORMASI KELUARGA
TUGAS : a. Membentuk Rumah data di kampung keluarga berkualitas yang teregistrasi Penduduk
b. Membentuk Sekolah Siaga Kependudukan

FUNGSI :

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terbentuknya Rumah data di kampung keluarga berkualitas yang teregistrasi Penduduk	Terlaksananya Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	Jumlah terlaksananya Pemaduan dan Sinkronisasi Rumah Data Paripurna dibagi total Desa/Kelurahan seKab. Nganjuk	-Sistem Informasi Keluarga (SIGA) - Siperindu - BPS
	Jumlah Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	Jumlah Rumah Data yang terbentuk seKab. Nganjuk	-Sistem Informasi Keluarga -Pelaporan dari Pengumpul Data
Terbentuknya Sekolah Siaga Kependudukan	Jumlah Sekolah Siaga Kependudukan yang terbentuk	Jumlah sekolah yang terbentuk dibagi Total seluruh sekolah SLTP/MTs dan SLTA/ MA seKab. Nganjuk	-Data BKKBN Prov. Jatim -Dinas Pendidikan Kab. Nganjuk

Nganjuk, 2 Januari 2024

KEPALA BIDANG
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
SISTEM INFORMASI KELUARGA

dr. SUYANTO CIPTO ATMOJO
Pembina Tingkat I
NIP. 19721220 200604 1 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

TUGAS :

a. Melaksanakan perencanaan kegiatan dibidang ketatausahaan, ketatalaksanaan, kerumahtanggan, perlengkapan dan keprotokolan
b. Melaksanakan administrasi kepegawaian bagi ASN di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
c. Menyelenggarakan urusan kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan
d. Melaksanakan pengelolaan kepegawaian
e. Melaksanakan evaluasi dan monitoring yang berkaitan dengan urusan ketatausahaan dan kepegawaian
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya

FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Survey Kepuasan Masyarakat	Jumlah Dokumen Survey Kepuasan Masyarakat	Seluruh Survey Kepuasan Masyarakat	Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Juumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Seluruh Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Seluruh Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Seluruh Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor	Seluruh Bahan Logistik Kantor	
Tersedianya Bahan Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Bahan Cetakan dan Penggandaan	Seluruh Bahan Cetakan dan Penggandaan	
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Seluruh Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Seluruh Fasilitasi Kunjungan Tamu	
Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Seluruh Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Penataan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penataan Arsip Dinamis pada SKPD	Seluruh Penataan Arsip Dinamis pada SKPD	
Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Jasa Surat Menyurat	Seluruh Jasa Surat Menyurat	
Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Seluruh Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Seluruh Jasa Pelayanan Umum Kantor	
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kegiatan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Seluruh Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Dokumen Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Seluruh Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Dokumen Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Seluruh Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
Terlaksananya Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Dokumen Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah pada SKPD	Seluruh Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah pada SKPD	
Terlaksananya Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Dokumen Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah pada SKPD	Seluruh Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah pada SKPD	
Terlaksananya Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Seluruh Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	
Terlaksananya Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Seluruh Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Seluruh Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Seluruh Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
Terlaksananya Pemanfaatan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Dokumen Pemanfaatan Barang Milik Daerah pada SKPD	Seluruh Pemanfaatan Barang Milik Daerah pada SKPD	
Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Seluruh Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Seluruh Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	
Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, Penilaian Kinerja Pegawai	Seluruh Monitoring, Evaluasi, Penilaian Kinerja Pegawai	
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Seluruh Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
Terlaksananya Pemindahan Tugas ASN	Jumlah Pemindahan Tugas ASN	Seluruh Pemindahan Tugas ASN	

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

drg. ALDILLA YOUTHIANA OKTAVANNY, M.A.R.S
Penata Tingkat I
NIP. 19821028 2014072 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA

TUGAS :
a. Menyediakan media KIE dalam ruang maupun luar ruang, cetak maupun elektronik
b. Menetapkan jumlah kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) yang didayagunakan
c. Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi
d. Pelayanan KB
e. Pertemuan Kelompok Kerja dan Kelompok Kegiatan di Kampung KB

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kesertaan ber-KB	Persentase peserta KB yang aktif	Seluruh Jumlah Orang yang mengikuti peserta KB aktif	3000 Orang

KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA

NAFHAN TOHAWI, SH., MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19721208 199803 1 005

KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA

AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep.Ners., M.Kes
Pembina
NIP. 19710823 199703 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA

TUGAS :

a. Melaksanankan Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat, Generasi Berencana, Kelanjutusiaan serta Pengelolaan Keuangan Keluarga)
b. Melaksanakan Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS);
c. Melaksanakan Pengelolaan Ketahanan Keluarga Melalui Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS)
d. Melaksanakan Pendampingan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)
e. Melaksanakan Pemantauan Data dan Informasi Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)
f. Melaksanakan Pengendalian Program KKBPK
g. Melaksanakan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)
h. Advokasi Program Bangga kencana oleh pokja advokasi kepada Stakeholders dan Mitra Kerja
i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Terlaksananya Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat, Generasi Berencana, Kelanjutusiaan serta Pengelolaan Keuangan Keluarga)	Jumlah Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat, Generasi Berencana, Kelanjutusiaan serta Pengelolaan Keuangan Keluarga)	Data Bidang Pembangunan Keluarga
	Terlaksananya Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Jumlah Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Data Bidang Pembangunan Keluarga
	Terlaksananya Pengelolaan Ketahanan Keluarga Melalui Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS)	Jumlah Pengelolaan Ketahanan Keluarga Melalui Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS)	Data Bidang Pembangunan Keluarga

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Terlaksananya Pendampingan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)	Jumlah Pendampingan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)	Data Bidang Pembangunan Keluarga
	Terlaksananya Pemantauan Data dan Informasi Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)	Jumlah Pemantauan Data dan Informasi Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)	Data Bidang Pembangunan Keluarga
	Terlaksananya Pengendalian Program KKBPK	Jumlah Pengendalian Program KKBPK	Data Bidang Pembangunan Keluarga
	Terlaksananya Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	Jumlah Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	Data Bidang Pembangunan Keluarga
	Terlaksananya Advokasi Program Bangga kencana oleh pokja advokasi kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Terlaksananya Advokasi Program Bangga kencana oleh pokja advokasi kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Data Bidang Pembangunan Keluarga

PENATA KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA

NEISHA DIAN AGRIANNE, S.AB
Penata Tingkat I
NIP. 19840813 200903 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA AHLI MUDA

TUGAS :
a. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi
b. Melaksanakan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi
c. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)
d. Melaksanakan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)
e. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Dukungan Ayoman Komplikasi Berat
f. Melaksanakan Dukungan Ayoman Komplikasi Berat
g. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana
h. Melaksanakan Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana
i. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Program Bangga Kencana
j. Melaksanakan Pengelolaan Program Bangga Kencana

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi Serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten / Kota	Terlaksananya Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Seluruh Laporan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi yang disusun	38 Laporan
	Terwujudnya Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	Seluruh Orang yang mengikuti Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	14.546 Orang
	Tersedianya Dukungan Ayoman Komplikasi Berat dan Kegagalan Penggunaan MKJP	Seluruh Laporan Ayoman Komplikasi Berat	5 Laporan
	Tersedianya Sarana Penunjang Pelayanan KB	Seluruh Dokumen Sarana Penunjang Pelayanan KB yang disusun	1 Unit
	Terlaksananya Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Seluruh Laporan Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi yang disusun	5 Laporan

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten Nganjuk dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan ber-KB	Terwujudnya Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana) di Kampung KB	Seluruh Kegiatan Program Bangga Kencana yang dilaksanakan	5 Kegiatan

KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA

AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep.Ners., M.Kes
Pembina
NIP. 19710823 199703 1 003

PENATA KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA AHLI MUDA

PREVI KUNCORO SUKMO, S.Kep.Ns.
Penata Tingkat I
NIP. 19790513 201001 1 015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA

TUGAS :

a. Melaksanakan Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA)

b. Melaksanakan Orientasi/Pelatihan teknis pelaksana / kader Kelompok kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PIK R dan UPPKA)

c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Terlaksananya Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA)	Jumlah Kegiatan Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA)	Data Bidang Pembangunan Keluarga
	Terlaksananya Orientasi/Pelatihan teknis pelaksana / kader Kelompok kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PIK R dan UPPKA)	Jumlah Kegiatan Orientasi/Pelatihan teknis pelaksana / kader Kelompok kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PIK R dan UPPKA)	Data Bidang Pembangunan Keluarga

PENATA KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA AHLI MUDA

YUDIANI, SE.M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 19651009 200701 1 019

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA AHLI MUDA

TUGAS :

a. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Penyuluhan Program Bangga Kencana
b. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Tenaga Lini Lapangan
c. Melaksanakan Pembinaan Tenaga Lini Lapangan
d. Menyusun SK Narasumber Kegiatan Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangga Kencana
e. Menyusun Format SPJ
f. Menerima, Memverifikasi, Merekap dan Memproses SPJ Pertemuan Penyuluhan Program Bangga Kencana dan Pembinaan Tenaga Lini Lapangan
g. Menyusun SK Penetapan Kader IMP (PPKBD dan Sub PPKBD)
h. Melaksanakan Pembinaan Kader PPKBD dan Sub PPKB
i. Memverifikasi Daftar Kader sebagai Peserta Jaminan Sosial Ketenagakerjaan
j. Menyusun SK Penetapan Kader PPKBD dan Sub PPKBD Atas Kepesertaan pada Jaminan Sosial Ketenagakerjaan
k. Menyusun Perjanjian Kerja Sama Dinas PPKB dan BPJS Ketenagakerjaan
l. Melaksanakan Pembayaran Kepersertaan Keder Pada BPJS Ketenagakerjaan
m. Menerima, Memverifikasi, Merekap dan Memproses SPJ Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)
n. Mengusulkan Lomba Apresiasi Tenaga Lini Lapangan Terbaik Tahun 2024
o. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Pembekalan Pokja Kampung KB
p. Menyusun Format SPJ Kegiatan Pembekalan Pokja Kampung KB
q. Menerima, Memverifikasi, Merekap dan Memproses SPJ Kegiatan Pembekalan Pokja Kampung KB
r. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Pertemuan Pokja Kampung KB
s. Menyusun Format SPJ Kegiatan Pertemuan Pokja Kampung KB
tt. Menerima, Memverifikasi, Merekap dan Memproses SPJ Kegiatan Pertemuan Pokja Kampung KB
u. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Pertemuan Poktan Kampung KB
v. Menyusun Format SPJ Kegiatan Pertemuan Poktan Kampung KB
w. Menerima, Memverifikasi, Merekap dan Memproses SPJ Kegiatan Pertemuan Poktan Kampung KB

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Program Bangga Kencana dan Pembinaan Tenaga Lini Lapangan	Seluruh Dokumen Penyuluhan Program Bangga Kencana dan Pembinaan Tenaga Lini Lapangan yang disusun	200 Laporan
Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	Jumlah Kader yang Mengikuti Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	Seluruh Kader yang Mengikuti Penggerakan IMP	9000 Orang
Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB	Jumlah Kampung Keluarga Berkualitas yang mengikuti Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana)	Seluruh Kampung Keluarga Berkualitas	
Pelaksanaan Pembekalan Pokja Kampung KB	Jumlah Pokja Kampung KB yang diberikan Pembekalan	Seluruh Laporan Pokja Kampung KB yang disusun	12 Laporan
Pelaksanaan Pertemuan Pokja Kampung KB	Jumlah Pertemuan Pokja Kampung KB	Seluruh Laporan Pertemuan Pokja Kampung KB yang disusun	194 Laporan
Pelaksanaan Pertemuan Poktan Kampung KB	Jumlah Pertemuan Poktan Kampung KB	Seluruh Laporan Pertemuan Poktan Kampung KB yang disusun	490 Laporan

KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA

AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep.Ners., M.Kes
Pembina
NIP. 19710823 199703 1 003

PENATA KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA AHLI MUDA

DUWI WAHYUNI, S.Kep,Ners,. MM
Penata Tingkat I
NIP. 19780917 201001 2 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : PENGELOLA ADVOKASI KONSELING KELUARGA BERENCANA DAN KESEHATAN REPRODUKSI

TUGAS :
a. Melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan
b. Menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan
c. Menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan akhir tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun OPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun OPD	Seluruh dokumen bahan tanggapan laporan keuangan akhir tahun OPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun OPD	Laporan Realisasi Keuangan
Tersedianya dokumen bahan tanggapan pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan	Tersedianya dokumen bahan tanggapan pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan	Seluruh dokumen bahan tanggapan pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan	Laporan Realisasi Keuangan
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Seluruh Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan Realisasi Keuangan
Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Seluruh Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan Realisasi Keuangan

PENGELOLA ADVOKASI KONSELING
KELUARGA BERENCANA DAN
KESEHATAN REPRODUKSI

IKA AGUSTINA, Amd.Keb
Penata
NIP. 19870815 200901 2001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : PENGAWAS RESI GUDANG

TUGAS :

a. Melaksanakan Pengambilan Alat dan Obat Kontrasepsi ke BKKBN Provinsi Jatim
b. Menerima Surat Permintaan Alat dan Obat Kontrasepsi dari Koordinator KB Kecamatan
c. Menerbitakan Surat Perintah Mengeluarkan Barang (SPMB)
d. Membuat Surat Bukti Barang Keluar (SBBK)
e. Melaksanakan Pengepakan Alat dan Obat Kontrasepsi
f. Melaksanakan Distribusi Alokon ke Fasyankes
g. Membuat Laporan Pendistrisian Alat dan Obat Kontrasepsi
h. Menginput Laporan ke Aplikasi New SIGA (Sistem Informasi Keluarga) dan Kartu Barang
i. Melakukan Stok Opname
j. Melaksanakan Monitoring Ketersediaan Alat dan Obat Kontrasepsi di Fasilitas Kesehatan
k. Menyusun, Merekap dan Memproses SPJ Kegiatan Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Jumlah Laporan Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Seluruh Dokumen Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi	120 Laporan

KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA

AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep.Ners., M.Kes
Pembina
NIP. 19710823 199703 1 003

PENGAWAS RESI GUDANG

ERNA PURWANINGSIH, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19690514 199203 2 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : PERENCANA AHLI MUDA

TUGAS :
a. Menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan anggaran
b. Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah
c. Melaksanakan koordinasi penyusunan program kegiatan
d. Melaksanakan penyusunan program kegiatan
e. Melaksanakan penyusunan laporan kegiatan
f. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan program
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya

FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Dinas PPKB Kab. Nganjuk	Seluruh dokumen perencanaan yang disusun	Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk
Tersedianya Dokumen RKA-SPKD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SPKD	Jumlah Dokumen RKA Dinas PPKB dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA Dinas PPKB Kab. Nganjuk	Seluruh Dokumen RKA yang disusun	
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SPKD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SPKD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA Dinas PPKB dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA Dinas PPKB. Kab. Nganjuk	Seluruh Dokumen Perubahan RKA yang disusun	
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SPKD	Jumlah Dokumen DPA Dinas PPKB dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA Dinas PPKB	Seluruh Dokumen DPA yang disusun	
Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SPKD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SPKD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA Dinas PPKB dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA Dinas PPKB Kab. Nganjuk	Seluruh Dokumen Perubahan DPA yang disusun	
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Dinas PPKB Kab. Nganjuk	Seluruh Dokumen Evaluasi Kinerja (Dokumen LKPJ, LKJIP, LPPD dan SAKIP) yang disusun	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Seluruh Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	

PERENCANA AHLI MUDA

ENDANG SETIANIK, S. Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19680401 200701 2 023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA MUDA

TUGAS :

a. Melakukan review Grand Design Pembangunan Kependudukan;
b. Melaksanakan penguatan kerja sama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal;
c Melakukan penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal sesuai isu lokal;
d Melaksanakan penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan non formal sesuai isu lokal;
e Melaksanakan advokasi, sosilisasi dan fasilitasi pendidikan kependudukan jalur formal disatuan pendidikan jenjang SD/ MI , SLTP/MTS dan SMA/MA, jalur non formal dan informal;
f Melakukan implementasi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan non formal;
g Melakukan ,membuat Laporan Siperindu
h Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	Terlaksananya Terlaksananya review Grand Design Pembangunan Kependudukan (GDPK) Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Grand Design Pembangunan Kependudukan (GDPK) Tingkat Kabupaten/Kota	Data Bidang Pengendalian Penduduk dan Sistem Informasi Keluarga
	Terwujudnya Penguatan Kerja Sama Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Pendidikan Formal	Jumlah Kegiatan Penguatan Kerja Sama Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Pendidikan Formal	
	Terlaksananya Advokasi sosialisasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Formal di Satuan Pendidikan Jenjang SD/MI , SLTP/MTS dan SLTA/MA Jalur Formal dan Informal	Jumlah Kegiatan Advokasi sosialisasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Formal di Satuan Pendidikan Jenjang SD/MI dan SLTP/MTS Jalur Formal dan Informal	
	Terlaksananya Implementasi Pendidikan Kependudukan Jalur Formal dan Informal	Jumlah Kegiatan Implementasi Pendidikan Kependudukan Jalur Formal dan Informal	
	Terwujudnya Laporan Siperindu	Jumlah Laporan Siperindu	

PENATA KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA MUDA

ENDANG CANDRA RINI, SE
Penata Tk 1
NIP. 1970325 201101 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA MUDA

TUGAS :

1 Merencanakan kegiatan Seksi Data dan Informasi Keluarga berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Penduduk dan SIGA sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2 Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Data dan Informasi Keluarga;

3 Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Data dan Informasi Keluarga sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4 Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Data dan Informasi Keluarga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5 Menyusun konsep rumusan pedoman teknis dalam perencanaan kegiatan dalam bidang pengelolaan data KKBPK sesuai dengan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar target kerja dapat tercapai sesuai rencana;

6 Memberikan bimbingan teknis pengelolaan data KKBPK sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku dalam rangka pengelolaan data KKBPK;

7 Melaksanakan pengembangan data KKBPK di Kabupaten Nganjuk sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan Data yang akurat, akuntabel dan transpran;

8 Melaksanakan pembinaan tenaga lini lapangan dan lintas sektor sesuai dengan Peraturan yang berlaku dan Petunjuk teknis kegiatan pengelolaan data KKBPK agar tercapainya data yang akurat, akuntabel dan transpran;

9 Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Data dan Informasi Keluarga dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

10 Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Data dan Informasi Keluarga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;

11 Melaksanakan tugas kedinasan dalam rangka percepatan penurunan stunting dan tugas lainnya yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terbentuknya Rumah data di kampung keluarga berkualitas yang ter registrasi	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga	Jumlah Laporan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga	Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk
	Tersedianya laporan Integrasi aksi konvergensi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung KB	Jumlah laporan Integrasi aksi konvergensi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung KB (AKSI BANGDA Penurunan Stunting)	
	Tersedianya Rumah Data Kependudukan di Kampung KB dan teregirstrasi	Jumlah Rumah Data Kependudukan di Kampung KB dan teregirstrasi	
	Tersedianya Laporan Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	Jumlah Laporan Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	

PENATA KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA MUDA

PRADIKLATSAR MADA H. SKM., M.Si

Penata Tk 1

NIP. 19840913 201001 1 024

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : PENGELOLA PELAYANAN DAN PEMBINAAN KELEMBAGAAN KELUARGA BERENCANA

TUGAS :

a. Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Pemberitahuan Lomba Kampung KB
b. Mengumpulkan data Lomba Kampung KB dari Kecamatan
c. Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Usulan Lomba Kampung KB Tingkat Kabupaten
d. Mengirimkan Usulan Lomba Kampung KB Tingkat Kabupaten
e. Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung Keluarga Berkualitas (KB)
f. Mempersiapkan Kegiatan Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung Keluarga Berkualitas (KB)
g. Mendokumentasikan Kegiatan Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung Keluarga Berkualitas (KB)
h. Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Pesanan Makan dan Minum Kegiatan
i. Memproses Surat Pertanggung Jawaban Makan dan Minum
j. Membayarkan Pajak Makan dan Minum
k. Membuat Laporan Kegiatan Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung Keluarga Berkualitas (KB)
l. Mengumpulkan Surat Pertanggung Jawaban Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik setiap Bulan
m. Mengecek, Memverifikasi dan Memproses Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik
n. Membuat Rekap Laporan Surat Pertanggung Jawaban Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik setiap Bulan
o. Mengarsip Surat Pertanggung Jawaban Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik setiap Bulan
p. Mengkoordinasikan Perjanjian Kerja Sama Penyiaran KIE Program Bangga Kencana Dengan Radio, Televisi dan Media Cetak
q. Mengetik dan Memproses Perjanjian Kerja Sama Penyiaran KIE Program Bangga Kencana Dengan Radio, Televisi dan Media Cetak
r. Mengarsip Perjanjian Kerja Sama Penyiaran KIE Program Bangga Kencana Dengan Radio, Televisi dan Media Cetak
s. Mempersiapkan Sarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pada Momentum tertentu
t. Membuat Laporan Kegiatan Sarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pada Momentum tertentu

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Lomba Kampung KB Tingkat Kabupaten	Jumlah Kampung KB yang mengikuti Lomba	Seluruh Kegiatan Kampung KB yang mengikuti Lomba yang dilaksanakan	1 Kegiatan
Terlaksananya Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung Keluarga Berkualitas (KB)	Jumlah Dokumen Hasil Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung KB	Seluruh Dokumen Hasil Integrasi Pembangunan Lintas Sektor yang disusun	1 Dokumen

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pemenuhan Pembayaran Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik di 20 Balai Penyuluhan Bangga Kencana	Jumlah Pelaksanaan Pembayaran Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik di 20 Balai Penyuluhan Bangga Kencana	Seluruh Laporan Pembayaran Jasa Petugas Kebersihan, Air dan Listrik yang disusun	600 Laporan
Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kerja Sama Penyiaran KIE Program Bangga Kencana Dengan Radio, Televisi dan Media Cetak	Jumlah Dokumen Perjanjian Kerja Sama Penyiaran KIE Program Bangga Kencana Dengan Radio, Televisi dan Media Cetak	Seluruh Dokumen Perjanjian Kerja Sama Penyiaran KIE yang disusun	6 Dokumen
Tersedianya Sarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pada Momentum tertentu	Jumlah Sarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pada Saat Momentum yang dilaksanakan	Seluruh Kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) yang dilaksanakan	2 Kegiatan

KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA

AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep.Ners., M.Kes
Pembina
NIP. 19710823 199703 1 003

PENGELOLA PELAYANAN DAN PEMBINAAN
KELEMBAGAAN KELUARGA BERENCANA

SUPARMAN, SKM
Penata Tingkat I
NIP. 19700703 199101 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : BENDAHARA

TUGAS :
a. Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
b. Menyusun Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD

FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Menghimpun, memverifikasi dan menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dokumen Laporan Keuangan dan Laporan Hasil Koordinasi Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD
Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Menghimpun, memverifikasi dan menyusun Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Dokumen SPM, SPP, Rekap Perincian Perobyek dan Berkas SPJ

BENDAHARA

RITMA WINDARTI, S.KM
Penata Muda Tk.1
NIP. 19761115 200312 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : PENGELOLA KEPEGAWAIAN

TUGAS :
a. Mencatat kedalam buku induk perorangan pegawai setiap ada perubahan data pegawai guna mengetahui semua
b. Menyiapkan rekapitulasi daftar pegawai setiap ada perubahan
c. Mengumpulkan berkas setiap file naskah kepegawaian perorangan pada tempat yang telah ditentukan untuk
d. Menyiapkan penataan dan penyimpanan arsip naskah dinas kepegawaian pada tempat yang telah ditentukan guna memudahkan penemuan kembali apabila diperlukan
e. Menyiapkan usulan kenaikan pangkat
f. Membagi, menghimpun dan meneliti blangko dan isian LP2P untuk pegawai golongan III ke atas sebagai laporan
g. Mengumpulkan dan mensetting penjabaran isian model DK dan SKP sebagai kelengkapan naskah kepegawaian
h. Menyiapkan usulan Penghargaan Satyalancana Karya Satya
i. Menyiapkan usulan mengikuti diklat formal dan non formal bagi pegawai yang telah memenuhi syarat dalam rangka
j. Menyiapkan surat tugas bagi pegawai yang mengikuti diklat sebagai pengantar
k. Menyiapkan surat pengajuan cuti pegawai dan mencatat dalam buku penjagaan pegawai
l. Menyiapkan usulan pembuatan KARIS/KARSU, TASPEN, Kartu Pegawai

FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terkelolanya sarana dan prasarana pelaksanaan apel pagi Dinas PPKB serta	Jumlah sarana dan prasarana pelaksanaan apel pagi Dinas PPKB serta terkelolanya alat absensi	Seluruh sarana dan prasarana pelaksanaan apel pagi Dinas PPKB serta terkelolanya alat absensi	Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk
Terlaksananya usulan karis/ karsu/ ijin belajar dan pencatuman gelar pegawai	Jumlah usulan karis/ karsu/ ijin belajar dan pencatuman gelar pegawai	Seluruh usulan karis/ karsu/ ijin belajar dan pencatuman gelar pegawai	Data Kepegawaian
Terlaksananya usulan penghargaan Satya Lencana Karya Satya	Jumlah usulan penghargaan Satya Lencana Karya Satya	Seluruh usulan penghargaan Satya Lencana Karya Satya	Data Kepegawaian
Terlaksananya pengelolaan arsip dokumen pegawai dan distribusi dokumen pegawai	Jumlah pengelolaan arsip dokumen pegawai dan distribusi dokumen pegawai	Seluruh arsip dokumen pegawai dan distribusi dokumen pegawai	Berkas Kepegawaian
Tersusunnya laporan rekapitulasi daftar hadir pegawai	Jumlah laporan rekapitulasi daftar hadir pegawai	Seluruh laporan rekapitulasi daftar hadir pegawai	Daftar Hadir Kepegawaian
Terlaksananya verifikasi Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi kerja Pegawai	Jumlah verifikasi Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi kerja Pegawai	Seluruh Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi kerja Pegawai yang sudah terverifikasi	Data Kepegawaian

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya verifikasi usulan DUPAK dan verifikasi usulan Nilai Penetapan Angka Kredit Penyuluh KB	Jumlah verifikasi usulan DUPAK dan verifikasi usulan Nilai Penetapan Angka Kredit Penyuluh KB	Seluruh usulan DUPAK dan verifikasi usulan Nilai Penetapan Angka Kredit Penyuluh KB yang sudah terverifikasi	Berkas DUPAK Penyuluh KB
Terlaksananya proses pemindahan tugas pegawai	Jumlah proses pemindahan tugas pegawai	Seluruh proses pemindahan tugas pegawai	Data Kepegawaian
Terkelolanya kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai	Jumlah kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai	Seluruh proses administrasi kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai	Data Kepegawaian
Terlaksananya sosialisasi peraturan perundang- perundangan	Jumlah sosialisasi peraturan perundang-perundangan	Seluruh proses kegiatan sosialisasi peraturan perundang- perundangan	Data Kepegawaian
Terlaksananya penyusunan penyediaan surat menyurat	Jumlah penyusunan penyediaan surat menyurat	Seluruh proses administrasi surat menyurat Kepegawaian	Data Kepegawaian
Terlaksananya pengelolaan sistem informasi manajemen pegawai melalui aplikasi elektronik	Jumlah pengelolaan sistem informasi manajemen pegawai melalui aplikasi elektronik	Seluruh pengelolaan sistem informasi manajemen pegawai melalui aplikasi elektronik	Data Kepegawaian
Terlaksananya usulan kenaikan pangkat, usulan kenaikan jabatan, usulan kenaikan gaji berkala dan usulan pensiun pegawai	Jumlah usulan kenaikan pangkat, usulan kenaikan jabatan, usulan kenaikan gaji berkala dan usulan pensiun	Seluruh usulan kenaikan pangkat, usulan kenaikan jabatan, usulan kenaikan gaji berkala dan usulan pensiun	Data Kepegawaian

PENGELOLA KEPEGAWAIAN

SRI SUPIANI, A.Md.S.Sos
NIP. 19800510 201001 2 026

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : ANALIS KELUARGA BERENCANA

TUGAS :

a. Merekap Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP
b. Merekap Jumlah Calon Akseptor Yang Akan Mengikuti Kegiatan Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP
c. Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP
d. Melaksanakan Monitoring Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP
e. Membuat, Mengetik dan Memproses Surat Pesanan Makan dan Minum Kegiatan Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP
f. Memproses Surat Pertanggung Jawaban Makan dan Minum
g. Membayarkan Pajak Makan dan Minum
h. Membuat Laporan Pelayanan KB IUD, Implan, Cabut Implan, MOW dan MOP
i. Merekap Data Akseptor Yang Mengalami Kegagalan KB
j. Monitoring Akseptor Yang Mengalami Kegagalan KB
k. Memproses Klaim Surat Pertanggung Jawaban Akseptor Yang Mengalami Kegagalan KB

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Peningkatan Pelayanan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	Jumlah Pelaksanaan Pelayanan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	Seluruh Kegiatan Pelayanan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	7 Laporan
Terdokumentasinya Laporan Kegagal ber-KB	Jumlah Dokumen Laporan Kegagalan ber-KB	Seluruh Dokumen Laporan Kegagalan ber-KB yang tersusun	3 Dokumen

KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA

AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep.Ners., M.Kes
Pembina
NIP. 19710823 199703 1 003

ANALIS KELUARGA BERENCANA

ETY KARYAWATI, SE
Penata Muda Tk.I
NIP. 19700807 200112 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

TUGAS :
a. Membantu Pengelolaan Administrasi Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Kelompok kegiatan (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan UPPKA)
b. Membantu Pengelolaan Administrasi Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA)
c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA)	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA)	Jumlah Pengelolaan Administrasi Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA)	Data Bidang Pembangunan Keluarga
Terlaksananya Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Jumlah Pengelolaan Administrasi Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	Data Bidang Pembangunan Keluarga

PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

ANIK RAHMAWATI
NIP. 19670121 200801 2 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : PENGEMUDI

TUGAS :
a. Melayani transportasi pimpinan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan perintah
b. Melayani transportasi operasional sesuai dengan surat perintah tugas dalam menunjang kegiatan operasional Dinas
c. Terlaksananya Perawatan Dan service Rutin Mobil kendaraan Dinas
d. Membersihkan Ruang Dalam Mesin Maupun Ruang Dalam Mobil Dan mencuci Mobil secara Rutin
e. Melaksanakan Pengecekan dan Memperbaiki Kerusakan Kecil Mobil Operasional dinas

FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya tugas mengantar dan menjemput atasan sesuai perintah pimpinan	Jumlah tugas mengantar dan menjemput atasan sesuai perintah pimpinan	Seluruh tugas mengantar dan menjemput atasan sesuai perintah pimpina	Dinas PPKB Kabupaten Nganjuk
Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Seluruh Kegiatan perawatan kendaraan dinas pimpinan	
Terlaksananya Pengecekan dan Perbaikan Kendaraan Dinas	Jumlah Kegiatan Pengecekan dan Perbaikan Kendaraan Dinas	Seluruh Kegiatan Pengecekan dan Perbaikan Kendaraan Dinas	

PENGEMUDI

SUYATA

NIP. 19711126 200801 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : PENGADMINISTRASI ALAT DAN OBAT KONTRASEPSI

TUGAS :
a. Membuat kelengkapan administrasi Surat Permintaan Alat dan Obat Kontrasepsi dari Koordinator PKB Se Kabupaten Nganjuk
b. Mengarsip Surat Perintah Mengeluarkan Barang (SPMB) dan Surat Bukti Barang Keluar (SBBK)
c. Melaksanakan Pengepakan Alat dan Obat Kontrasepsi
d. Mencatat Stock Opname pada Buku Agenda
e. Mengarsip SPJ Kegiatan Alat dan Obat Kontrasepsi
f. Menata dan Membersihkan Gudang Alat dan Obat Kontrasepsi

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Jumlah Dokumen Administrasi Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Seluruh Dokumen Administrasi Alat dan Obat Kontrasepsi	240 Dokumen

KEPALA BIDANG
KELUARGA BERENCANA

AGUS ZAINAL ABIDIN, S.Kep.Ners., M.Kes
Pembina
NIP. 19710823 199703 1 003

PENGADMINISTRASI ALAT DAN
OBAT KONTRASEPSI

SUPARLAN
Pengatur Tk. I
NIP. 19680702 200906 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : PENGADMINISTRASI KEUANGAN

TUGAS :
a. Memproses pembuatan daftar permintaan pembayaran gaji, tunjangan dan penghasilan lainnya
b. Memproses laporan pajak e-bupot
c. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan
d. Melaksanakan pengelolaan administrasi Bahan Logistik Kantor dan bahan cetakan dan penggandaan

FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya proses pembuatan daftar permintaan pembayaran gaji, tunjangan dan penghasilan lainnya	Jumlah proses pembuatan daftar permintaan pembayaran gaji, tunjangan dan penghasilan lainnya	Seluruh Pengajuan Pembayaran Gaji dan Tunjangan Lainnya	Daftar Gaji
Terlaksanaanya Laporan Pajak Bulanan	Jumlah Laporan Pajak Bulanan	Seluruh Laporan Pajak Bulanan	Dokumen Pajak Bulanan
Terlaksananya verifikasi Surat Pertanggungjawaban Kegiatan	Jumlah verifikasi Surat Pertanggungjawaban Kegiatan	Seluruh pengelolaan administrasi keuangan	Dokumen SPJ
Tersedianya Bahan Logistik Kantor dan Bahan Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Bahan Logistik Kantor dan Bahan Cetakan dan Penggandaan yang tersedia	Seluruh Bahan Logistik Kantor dan Bahan Cetakan dan Penggandaan	Dokumen SPJ

PENGADMINISTRASI KEUANGAN

NANIK NADHIFAH

NIP. 19701115 200312 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM

TUGAS :

a. Melaksanakan Pengelolaan Administrasi Surat Masuk dan Surat Keluar
b. Mendistribusikan Surat Masuk dan Surat Keluar sesuai Disposisi ke unit pengolah untuk segera ditindaklanjuti dengan menyertakan kartu kendali sebagai bukti pengiriman surat
c. Menata dan menyimpan arsip Surat Masuk dan Surat Keluar dan buku kendali

FUNGSI :

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Surat Masuk	Jumlah Pengelolaan Administrasi Surat Masuk	Seluruh pengelolaan surat masuk	Dokumen surat masuk
Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Surat Keluar	Jumlah Pengelolaan Administrasi Surat Keluar	Seluruh pengelolaan surat keluar	Dokumen surat Keluar
Terlaksananya Pencatatan Agenda Kegiatan	Jumlah Pencatatan Agenda Kegiatan	Seluruh Pencatatan Agenda Kegiatan	Disposisi Dokumen Surat Masuk
Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Persuratan	Jumlah Pengelolaan Administrasi Persuratan	Seluruh Pengelolaan Administrasi Persuratan	Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar
Terlaksananya pengelolan pembayaran jasa komunikasi, air dan listrik	Jumlah kegiatan pengelolan pembayaran jasa komunikasi, air dan listrik	Seluruh kegiatan pengelolan pembayaran jasa komunikasi, air dan listrik	Bukti Pembayaran

PENGADMINISTRASI UMUM

SUTINI HARTI

NIP. 19661015 201001 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2023

JABATAN : PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA

TUGAS :
a. Menyiapkan, menerima dan mempelajari Rencana Alokasi Pemenuhan Barang unit dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang unit
b. Menyiapkan, menerima, meneliti dan menyimpan barang sesuai faktur pengiriman untuk dilakukan pengecekan
c. Mengetik pembukuan setiap penerimaan barang ke dalam buku penerimaan barang dalam rangka tertib administrasi
d. Menyiapkan distribusi barang sesuai Delivery Order ke masing-masing unit kerja sebagai penunjang kelancaran tugas unit kerja
e. Mengetik pembukuan semua pengeluaran berdasar bukti-bukti yang ada dalam rangka tertib administrasi
f. Menyiapkan stock stock opname secara berkala untuk mengetahui jumlah dan kondisi barang dalam gudang
g. Mengetik pembuatan laporan pertanggung jawaban mengenai pengadaan, penerimaan dan pengeluaran barang berdasarkan bukti yang ada sebagai laporan pelaksanaan tugas
h. Mengolah data barang inventaris dan barang-barang pakai habis

FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Seluruh Dokumen Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Dokumen Administrasi Barang
Terlaksananya Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Seluruh Dokumen Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen Administrasi Barang

PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA

SATYA JATI TARAMARDANTI
NIP. 19980328 202203 2 003