



# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 LATAR BELAKANG

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, disebutkan bahwa salah satu asas umum penyelenggaraan negara adalah asas akuntabilitas. Asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam kerangka pembangunan *good governance*, kebijakan umum pemerintah adalah ingin menjalankan pemerintahan yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*). Orientasi pada *input*, terutama uang seperti yang selama ini dijalankan, hendaknya ditinggalkan. Pemerintahan yang berorientasi pada hasil pertama-tama akan fokus pada kemaslahatan bagi masyarakat, berupa upaya untuk menghasilkan *output* dan *outcome* yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. *Output* merupakan hasil langsung dari program-program atau kegiatan yang dijalankan pemerintah dan dapat berwujud sarana, barang dan jasa pelayanan kepada masyarakat, sedangkan *outcome* adalah berfungsinya sarana, barang dan jasa tersebut sehingga memberi manfaat bagi masyarakat. *Output* dan *outcome* inilah yang selayaknya dipandang sebagai kinerja, bukan kemampuan menyerap anggaran seperti persepsi yang ada selama ini. Namun demikian uang tetap merupakan factor penting untuk mencapai kinerja tertentu berupa baik *output* maupun *outcome*.

Sehubungan dengan itu maka sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang telah dibangun dalam rangka mewujudkan *good governance* dan sekaligus *result oriented government*, perlu terus dikembangkan dan informasi kinerjanya diintegrasikan ke dalam sistem penganggaran dan

pelaporan sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara serta berbagai peraturan perundangan di bawahnya. Dengan demikian ke depan anggaran negara baik pusat maupun daerah menjadi anggaran berbasis kinerja, yaitu anggaran yang dihitung dan disusun berdasarkan perencanaan kinerja atau dengan kata lain dihitung dan disusun berdasarkan kebutuhan untuk menghasilkan output dan outcome yang diinginkan masyarakat. Dengan anggaran berbasis kinerja ini akan dapat dilakukan penelusuran alokasi anggaran ke kinerja yang direncanakan dan pada setiap akhir tahun anggaran juga dapat dilakukan penelusuran realisasi anggaran dengan capaian kinerjanya. Hal ini akan memudahkan evaluasi untuk mengetahui *cost efficiency* dan *cost effectiveness* anggaran instansi bersangkutan, sekaligus memudahkan pencegahan dan deteksi kebocoran anggaran. Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate*, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme dalam rangka mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan negara.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) OPD tahun 2019 ini merupakan bentuk dokumen pertanggungjawaban tahunan berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mencapai misi organisasi. Ruang Lingkup Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilakukan pada semua aspek kegiatan, umumnya meliputi aspek managerial, teknis dan keuangan. Pedoman ini juga diharapkan dapat membantu penyusunan

rencana strategis dan rencana kinerja serta pelaksanaan pengukuran kinerja sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari SAKIP secara keseluruhan.

## 1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan Akuntabilitas ini adalah untuk memberikan gambaran terhadap kontribusi Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan dalam melaksanakan tugas bidang Urusan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana dan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak.

Agar dalam pelaksanaan bidang Urusan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana dan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak sebagaimana tertuang dalam rincian tugas dan fungsi, maka faktor-faktor internal dan eksternal telah dipertimbangkan untuk lebih mengoptimalkan kinerja organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran kinerja yang ingin dicapai. Perubahan lingkungan strategis baik dari internal, regional, nasional maupun Global yang begitu dinamis memiliki pengaruh dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan. Faktor-faktor memanfaatkan kekuatan (*Strenght*) dan mengatasi kelemahan (*Weakness*) dan dari faktor internal agar dapat memanfaatkan peluang (*Oppotunity*) dan dapat mengatasi ancaman (*Threat*) yang mungkin terjadi. Dengan demikian Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak (DPPKB PP dan PA) Kabupaten Magetan dalam melaksanakan kewenangan dan mengoptimalkan potensi dibidang bidang Urusan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana dan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak mencapai kinerja sesuai target yang direncanakan.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan ini dimaksudkan sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pengendalian

## Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan Tahun Anggaran 2019

Adapun tujuannya adalah:

- a. Memberikan informasi mengenai perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan selama Tahun Anggaran 2019;
- b. Sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan pada tahun 2019, untuk kemudian diharapkan dapat diperoleh masukan dalam rangka memperbaiki kinerja Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan di masa yang akan datang;
- c. Untuk mendorong penerapan SAKIP di jajaran Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan sehingga terciptanya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai salah satu prasyarat terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.

### 1.3 DASAR HUKUM

Dasar hukum dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan Tahun Anggaran 2019 adalah :

- a. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
- e. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;

- f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- i. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tatacara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
- j. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota;
- k. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintah Daerah;
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- m. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- n. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- o. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
- p. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang disempunakan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- q. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
- r. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;

- s. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
- t. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: Kep/135/M.PAN/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
- u. Peraturan Menteri Perndayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- v. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- w. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Magetan;
- x. Peraturan Bupati Magetan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak;

#### **1.4 POLA PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2019 DAN HUBUNGAN DENGAN DOKUMEN PERENCANAAN KINERJA OPD**

Sebagai media pertanggungjawaban Publik atas pelaksanaan Program dan kegiatan pada Tahun 2019 sebagai mana tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan sesuai amanat dalam Program Jangka Menengah Daerah Pemerintah Kabupaten Magetan maka ruang lingkup penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun di batasi ruang lingkup pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2019.

Pola penyusunan yang digunakan untuk dapatnya menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan dilakukan melalui beberapa langkah sebagai berikut:

1. Pertama, mengumpulkan Data Laporan Kinerja sesuai bidang Urusan Pemberdayaan Perempuan dan bidang Urusan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
2. Kedua, inventarisasi sasaran dengan indikator kinerja yang disesuaikan dengan target kinerja sebagai mana tertuang dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan Tahun 2019, dan
3. Ketiga, dari target kinerja yang direncanakan kemudian dicocokkan terhadap realisasi kinerja sesuai dengan indikator yang telah disepakati.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan laporan hasil kinerja suatu organisasi, yang diketahui dengan membandingkan realisasi indikator kinerja sasaran dengan target indikator kinerja sasaran dalam Rencana Strategis organisasi. Sehingga dapat dikatakan bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan Tahun 2019 merupakan laporan capaian kinerja untuk mencapai target indikator kinerja yang telah ditentukan dalam Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan Tahun 2013-2019

## **1.5 TUGAS FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, DPPKB PP Dan PA Kabupaten Magetan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### *1.5.1 Kepala Dinas*

##### A. Tugas

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan

##### B. Fungsi

1. Perumusan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.



## 1.5.2 Sekretaris

### A. Tugas

Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, membina dan mengevaluasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

### B. Fungsi

1. Pengelolaan urusan surat-menyurat, kearsipan, keprotokolan, rumah tangga, ketertiban, keamanan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas;
2. Penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
3. Pengelolaan barang inventaris dan perlengkapan;
4. Pengelolaan urusan kepegawaian;
5. Pengelolaan urusan keuangan;
6. Pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
7. Pengelolaan urusan kesejahteraan pegawai;
8. Pengoordinasian penyusunan program dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pada Bidang; dan
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sekretariat secara struktural membawahi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang mempunyai tugas yaitu:

1. Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah:
  - a. melaksanakan urusan surat-menyurat;
  - b. membuat perencanaan pengadaan barang dan jasa;
  - c. menyiapkan penyelenggaraan rapat dan keprotokolan;
  - d. melaksanakan tugas-tugas rumah tangga dan keamanan kantor;
  - e. mengurus dan mencatat barang inventaris dan perlengkapan kantor;
  - f. melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi
  - g. pengumpulan data kepegawaian, cuti, kenaikan pangkat, pensiun;

- h. menyiapkan bahan dalam rangka upaya peningkatan disiplin pegawai;
- i. mengurus kesejahteraan pegawai;
- j. merencanakan pengelolaan arsip; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2. Tugas Sub Bagian Keuangan adalah:

- a. mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun Rencana Kegiatan Anggaran;
- b. menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tak langsung;
- c. melaksanakan tata usaha keuangan;
- d. memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan;
- e. melaksanakan urusan tata usaha perjalanan dinas;
- f. melaksanakan tata usaha gaji pegawai;
- g. menghimpun peraturan mengenai administrasi keuangan dan pelaksanaan anggaran;
- h. menyusun laporan keuangan;
- i. melaksanakan evaluasi dan monitoring anggaran; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. Tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan adalah:

- a. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program kegiatan;
- b. menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (Renstra);
- c. menganalisa data, menyusun program kegiatan dan rencana kerja (Renja);
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- e. menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan;

- f. menghimpun data dan menyusun laporan monitoring, evaluasi hasil rencana kerja, realisasi fisik dan anggaran, Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
- g. mengelola dokumen perjanjian kinerja;
- h. mengoordinasikan, menghimpun pelaksanaan penyusunan Standar Pelayanan (SP), Standar Operating Prosedur (SOP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
- i. menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### *1.5.3 Bidang Keluarga Berencana*

#### *A. Tugas*

Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana.

#### *B. Fungsi*

- a. penyusunan program jaminan, perumusan kebijaksanaan dan strategi dalam pelaksanaan pelayanan keluarga berencana ;
- b. perencanaan dan pengendalian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi, penanggulangan efek samping dan kegagalan alat kontrasepsi;
- c. pelaksanaan upaya keterpaduan, sinkronisasi jaminan dan pelayanan keluarga berencana serta peningkatan partisipasi dan peran serta;
- d. menyiapkan bahan kajian hasil kegiatan pelayanan keluarga berencana;

- e. pemberdayaan dan peningkatan peran organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pembinaan kesertaan ber keluarga berencana;
- f. penyusunan kebijakan, strategi, dan petunjuk teknis pelaksanaan penanggulangan masalah reproduksi;
- g. pelaksanaan koordinasi dan kemitraan dalam pelaksanaan keluarga berencana dan penanggulangan masalah reproduksi;
- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang keluarga berencana dan penanggulangan masalah reproduksi;
- i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana dan penanggulangan masalah reproduksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Keluarga Berencana secara struktural membawahi Sub Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dan Sub Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana

1. Sub Bidang Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana

mempunyai tugas :

- a. melaksanakan program jaminan, kebijaksanaan teknis dan strategi operasioanal pelaksanaan pelayanan keluarga berencana;
- b. perencanaan dan pengendalian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi (alokon), penanggulangan efek samping dan kegagalan alat dan obat kontrasepsi;
- c. melaksanakan upaya keterpaduan, sinkronisasi jaminan pelayanan keluarga berencana;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan dan penjaminan program keluarga berencana;
- e. mengembangkan metode lain dalam akselerasi program jaminan pelayanan keluarga berencana;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program keluarga berencana; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## 2. Sub Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana

mempunyai tugas :

- a. menyusun dan merumuskan kebijaksanaan teknis program, dan strategi operasional pembinaan kesertaan keluarga berencana;
- b. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan perlindungan hak-hak reproduksi dan kesehatan reproduksi;
- c. merumuskan kebijakan teknis dan strategi operasional pembinaan kesertaan keluarga berencana termasuk peningkatan peran serta;
- d. melaksanakan koordinasi dan integrasi kegiatan pembinaan kesertaan keluarga berencana dan perlindungan masalah reproduksi;
- e. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pembinaan kesertaan berkeluargaberencana;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembinaan kesertaan keluarga berencana dan perlindungan masalah reproduksi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

### *1.5.4 Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi Dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia*

#### A. Tugas

Melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk, melaksanakan kebijakan teknis dibidang advokasi, penyuluhan dan penggerakan serta pendayagunaan sumber daya manusia di bidang pengendalian penduduk keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

## B. Fungsi

- a. penyusunan kebijakan pengendalian penduduk, advokasi dan pedayagunaan sumber daya manusia;
- b. perumusan kebijakan daerah dibidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
- c. pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria (NSPK) dibidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
- d. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah provinsi dengan pemerintah daerah kabupaten dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- e. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan daerah;
- f. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk;
- g. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang advokasi, penyuluhan, Komunikasi, Informasi Dan Edukasi (KIE), dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- h. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang advokasi, penyuluhan, Komunikasi, Informasi Dan Edukasi (KIE), dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal;
- i. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. pelaksanaan pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana (PKB/PLKB);
- k. pelaksanaan pendayagunaan dan pemberdayaan tenaga IMP (PPKBD dan Sub PPKBD);
- l. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi, penyuluhan, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- m. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);

- n. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
- o. pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, advokasi dan pendayagunaan sumber daya manusia; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi Dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia secara struktural membawahi Sub Kebijakan dan Perencanaan Pengendalian Penduduk dan Bidang Advokasi Dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia

1. Sub Kebijakan dan Perencanaan Pengendalian Penduduk, mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, menyusun, dan memadukan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data kependudukan;
- c. menyusun perencanaan, pemetaan, perkiraan pengendalian penduduk;
- d. menyusun rencana kegiatan demografi dan statistik;
- e. melaksanakan pengelolaan pendataan keluarga dan keluarga miskin;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk ;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi program pengendalian penduduk; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

2. Sub Bidang Advokasi Dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia, mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan menyusun metode penyuluhan, komunikasi, informasi dan edukasi;
- b. melaksanakan advokasi, penyuluhan, Komunikasi, Informasi Dan Edukasi (KIE) sesuai kearifan budaya lokal;

- c. mengembangkan kegiatan lain terkait dengan metode dan prosedur kerja yang berkaitan dengan advokasi dan motivasi keluarga;
- d. melaksanakan koordinasi dalam program advokasi, penyuluhan, komunikasi, informasi dan edukasi;
- e. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana (PKB/PLKB);
- f. melaksanakan pendayagunaan dan pemberdayaan tenaga PPKBD dan Sub PPKBD;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi program advokasi, penyuluhan, komunikasi, informasi dan edukasi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### 1.5.5 Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

##### A. Tugas

melaksanakan pengendalian pemberdayaan ekonomi keluarga dan pelayanan modal usaha, pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan partisipasi dan peran serta masyarakat.

##### B. Fungsi

- a. penyusunan pedoman pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan dan ketahanan keluarga;
- b. penyusunan rencana pengendalian dan operasional kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- c. peningkatan dan pengintegrasian kegiatan upaya pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga dengan instansi lain dan lembaga / organisasi kemasyarakatan;
- d. pengusulan penetapan keputusan tentang pemberian kredit modal kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
- e. penyampaian laporan kegiatan pengendalian pemberdayaan ekonomi keluarga dan pelayanan modal usaha;
- f. penyusunan pedoman pelaksanaan program ketahanan balita, remaja, dan lansia;



- g. pelaksanaan program ketahanan balita, remaja, dan lansia; dan
- h. pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga secara struktural membawahi Sub Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dan Sub Bidang Bina, Ketahanan Keluarga Balita, Remaja dan Lansia yaitu:

1. Sub Bidang Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana, pedoman teknis dan operasional pembinaan pemberdayaan ekonomi keluarga;
  - b. melaksanakan kegiatan pemberdayaan ekonomi keluarga melalui kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
  - c. melaksanakan pemeriksaan kelayakan kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
  - d. mengusulkan ketetapan keputusan tentang pemberian kredit modal usaha Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
  - e. mengintegrasikan kegiatan pembinaan pemberdayaan ekonomi keluarga dengan instansi lain dan lembaga kemasyarakatan;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pembinaan;
  - g. melaksanakan promosi pemberdayaan keluarga sejahtera;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera UPPKS; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

2. Sub Bidang Bina, Ketahanan Keluarga Balita, Remaja dan Lansia, mempunyai tugas :
  - a. menyusun pedoman teknis dan petunjuk operasional pelaksanaan kegiatan pembinaan ketahanan keluarga balita, remaja, dan lansia, serta peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
  - b. melaksanakan kegiatan pembinaan pengembangan ketahanan keluarga balita, remaja, dan lansia, dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga, termasuk peningkatan peran serta;
  - c. mengintegrasikan kegiatan pembinaan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga dengan instansi lain dan lembaga kemasyarakatan;
  - d. melaksanakan pembinaan, koordinasi, dan integrasi program Genre, kepramukaan, dan PIK R/M;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pembinaan ketahanan keluarga balita, remaja, dan lansia, dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### 1.5.6 Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

##### A. Tugas

Melaksanakan pengendalian program dan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender.

##### B. Fungsi

- a. penyusunan produk hukum dan pedoman teknis program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;
- b. pengumpulan bahan dan atau data basis untuk penyusunan rencana operasional dalam rangka peningkatan upaya pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;

- c. pelaksanaan dan fasilitasi program / kegiatan upaya pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;
- d. pengoordinasian program / kegiatan upaya pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;
- e. pelaksanaan bimbingan kepada masyarakat / kelompok masyarakat dalam rangka peningkatan upaya pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;
- f. pengintegrasian upaya pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;
- g. pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak yang melibatkan para pihak;
- h. pembinaan dan koordinasi penyelesaian korban tindak kekerasan pada perempuan dan anak;
- i. pelaksanaan analisa dan penilaian program / kegiatan pengelolaan upaya pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;
- j. pelembagaan Pengarusutamaan Hak Anak (PUHA) pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
- k. penyampaian laporan kegiatan program / kegiatan pengelolaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak secara struktural membawahi Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Sub Perlindungan Perempuan dan Anak yaitu:

1. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, mempunyai tugas :
  - a. mengumpulkan dan menyusun rencana kegiatan peningkatan pemberdayaan perempuan;

- b. melaksanakan pemberdayaan perempuan di bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan;
- c. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi bidang kualitas hidup perempuan, peran serta perempuan, dan penguatan ekonomi perempuan;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi program Pengarus Utamaan Gender (PUG);
- e. melembagakan Pengarus Utamaan Gender (PUG) pada lembaga pemerintah;
- f. melaksanakan pengembangan informasi dan edukasi tentang program pengarus utamaan gender (PUG);
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan dan Pengarus Utamaan Gender (PUG);
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

2. Sub Perlindungan Perempuan dan Anak, mempunyai tugas :
- a. merumuskan kebijakan teknis bidang perlindungan perempuan dan anak;
  - b. menyiapkan bahan sinkronisasi, koordinasi, dan kerjasama bidang perlindungan perempuan dan anak;
  - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan penyajikan data gender dan anak dalam kelembagaan data;
  - d. melaksanakan upaya pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak bersama dengan para pihak / instansi lain;
  - e. menyiapkan bahan upaya perlindungan perempuan dan anak yang berhadapan dengan hukum, perempuan dan anak tereksploitasi secara ekonomi dan/atau seksual, dan perempuan dan anak yang diperdagangkan;
  - f. melaksanakan pengembangan informasi dan edukasi tentang program pengarusutamaan hak anak (puha);

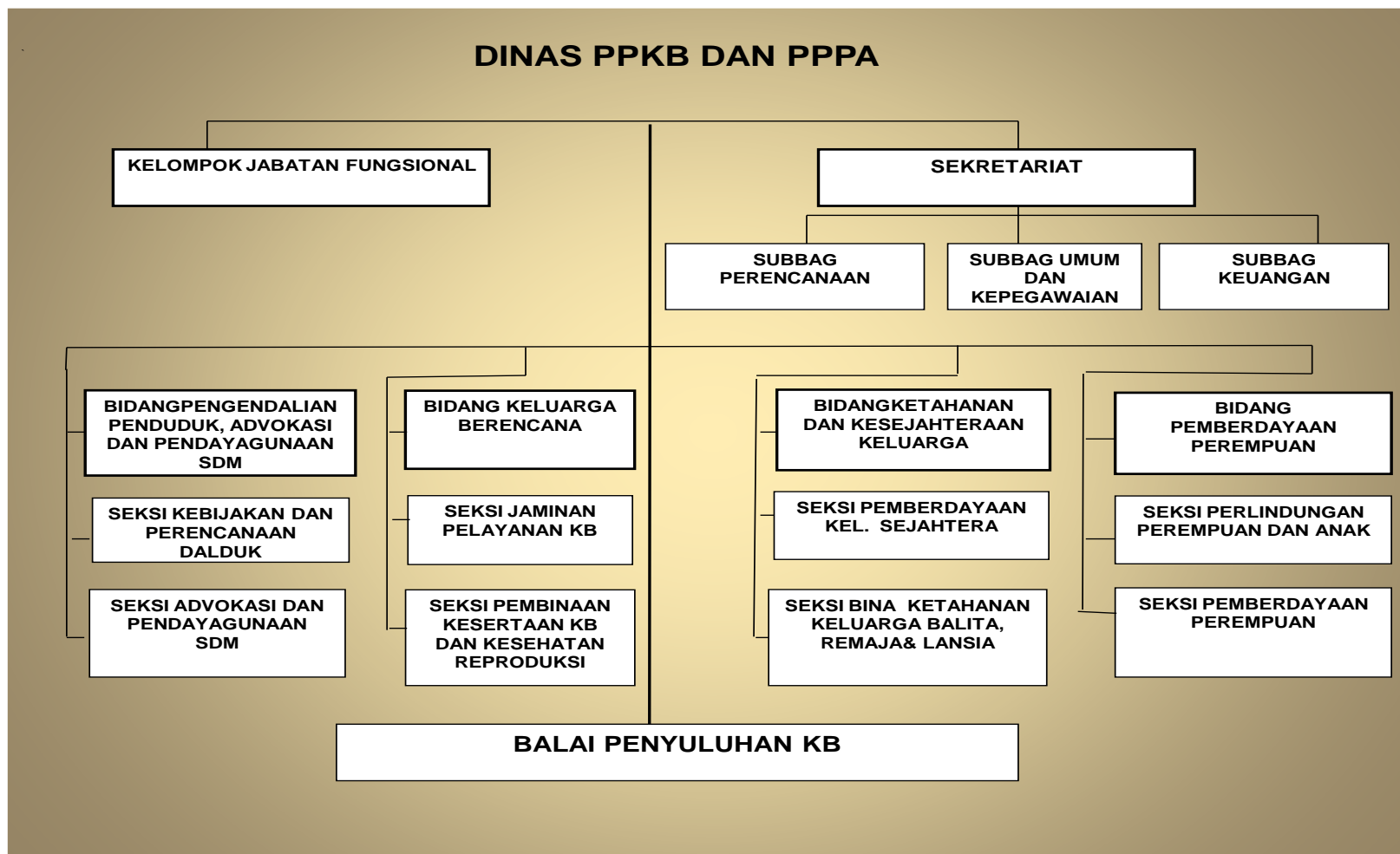
- g. menyiapkan bahan fasilitasi perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan dan eksploitasi;
- h. melaksanakan sosialisasi, komunikasi, informasi, dan edukasi program perlindungan perempuan dan anak;
- i. memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyelesaian korban kekerasan pada perempuan dan anak;
- j. mengelola dan meningkatkan peran Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A);
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perlindungan perempuan dan anak; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

#### *1.5.8 Kelompok Jabatan Fungsional*

Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan kegiatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Struktur organisasi Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan dapat digambarkan seperti bagan di bawah ini:

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KABUPATEN MAGETAN  
Perbup No. 67 Tahun 2016**



## 1.6 SUMBER DAYA ORGANISASI

Dengan memperhatikan kedudukan, tugas pokok dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak (DPPKB PP dan PA) dalam penyelenggaraan pemerintahan dan agar dapat terlaksana dengan baik tugas pokok dan fungsi tersebut, serta terwujudnya agenda pembangunan daerah sebagaimana yang diamanatkan di dalam RPJMD, RENSTRA maupun RENJA, Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak (DPPKB PP dan PA) harus memiliki potensi sumber daya Manusia yang handal sebagai modal atau suatu kekuatan pendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Adapun sumberdaya manusia sebagai potensi/kekuatan yang dimiliki oleh Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak (DPPKB PP dan PA) Kabupaten Magetan dapat dilihat di bawah

### 1. Berdasarkan Golongan

<b>Golongan</b>	<b>Jumlah Pegawai</b>
I	0 orang
II	4 orang
III	19 orang
IV	6 orang
<b>Jumlah</b>	<b>29 orang</b>

### 2. Berdasarkan Eselon dan Fungsional

<b>Eselon &amp; Fungsional</b>	<b>Jumlah Pegawai</b>
Eselon II	1 orang
Eselon III	3 orang
Eselon IV (Kab)	10 orang
Staf Kab	15 orang
<b>Jumlah</b>	<b>29 orang</b>

3. Berdasarkan Pendidikan

Pendidikan	Jumlah Pegawai
SLTP	0 orang
SLTA	6 orang
D2	- orang
D3	- orang
S1	18 orang
S2	5 orang
<b>Jumlah</b>	<b>29 orang</b>

4. Berdasarkan Diklat Kepemimpinan

Diklat Pim	Jumlah Pegawai
II	0 orang
III	3 orang
IV	8 orang
<b>Jumlah</b>	<b>11 orang</b>

## 1.7 SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan Tahun Anggaran 2019 ini disusun mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu aras laporan Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN, :**

Menjelaskan secara ringkas tentang Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Dasar Hukum, Pola Penyusunan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2019 dan Hubungan Dengan Dokumen Perencanaan Kinerja OPD, Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi dan Sumber Daya Organisasi serta Sistem Penyajian.

### **BAB II PERENCANAAN STRATEGIS, :**

Menjelaskan secara ringkas tentang Rencana Strategis, Tujuan dan Sasaran Pelayanan DPPKB PP dan PA, Strategi dan Kebijakan, Indikator Kinerja Utama dan Pernyataan Keberhasilan Komitmen Kinerja.



### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA, :**

Menjelaskan terkait dengan Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2019 dan Analisis dan Evaluasi Kinerja Tahun 2019 dan Akuntabilitas Kinerja Keuangan.

### **BAB IV PENUTUP, :**

Menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak Kabupaten Magetan Tahun 2019 dan menguraikan rekomendasi yang diperlukan.