



## **PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN**

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

### **SEKRETARIAT**

**PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN STANDAR  
OPERASIONAL PROSEDUR ( SOP )  
PERENCANAAN KINERJA**



**PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN**

DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK  
KELUARGA BERENCANA  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

SEKRETARIAT

SUB. BAG. PERENCAAN, EVALUASI  
DAN PELAPORAN

Nomor SOP

03 /SOP.SEK/DPPKBPPPA/ 2021

Tgl Pembuatan

Januari 2021

Tgl Revisi

Januari 2021

Tgl Pengesahan

Januari 2021

Disahkan Oleh

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



**Dra. FURIANA KARTINI**

Pemula Utama Muda

NIP. 19660421 199003 2 013

Nama SOP

Perencanaan Kinerja

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standart Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Bupati Magetan Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Pengendalian, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami Struktur Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
2. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi
3. Mempunyai Kemampuan Untuk Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
4. Mempunyai Kemampuan Untuk Melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan keluarga berencana tingkat Daerah
5. Mempunyai Kemampuan Untuk Menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Keterkaitan

1. RPJMD
2. DPA
3. RENSTRA
4. RENJA

Peralatan/Perlengkapan

1. Buku kerja
2. Nota dinas dan lembar disposisi
3. Komputer lengkap

Peringatan :

1. Renstra adalah Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Dinas PPKB PPPA.
2. Jika prosedur tidak dilakukan, Penyusunan Rencana Strategi Dinas akan terganggu.
3. Diperlukan koordinasi dengan seluruh Bagian dan Bidang yang terkait.

Pencatatan dan Pendataan :

1. Komponen/unit kerja yang akan menggunakan renstra.

## Perencanaan Kinerja

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Kepala Dinas	Bidang terkait	Bendahara	Sekretariat	Sek. Tim SAKIP	Anggota Tim SAKIP	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Anggota Tim SAKIP membuat rencana kegiatan perencanaan kinerja untuk tahun berikutnya dan diajukan ke Kepala Bidang.						Mulai	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku Agenda</li> <li>Data bhn IKU</li> <li>LKj, Renja, Renstra</li> </ul>			
2.	Sekretaris Tim SAKIP menelaah, rencana tersebut dan diteruskan ke Kepala Dinas.					ya	tidak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kertas</li> <li>Buku Agenda</li> </ul>	1 Hari		
3.	Kepala Dinas menelaah, mempelajari, rencana kegiatan dan Menandatangani serta memberi disposisi serta membuat surat tugas					tidak		<ul style="list-style-type: none"> <li>Kertas</li> <li>Buku Agenda</li> <li>Disposisi</li> </ul>	3 Hari		
4.	Hasil telaah ditandatangani dan diserahkan ke sekretariat untuk diteruskan ke Sekretaris.							<ul style="list-style-type: none"> <li>Kertas</li> <li>Buku Agenda</li> </ul>			
5.	Anggota Tim SAKIP menindaklanjuti dengan mengkoordinasikan dengan Bidang terkait.							<ul style="list-style-type: none"> <li>Kertas</li> <li>Buku Agenda</li> <li>Disposisi</li> </ul>	30 Menit		
6.	Anggota Tim SAKIP juga mengkoordinasikan operasionalnya dengan bendahara.					ya		Pengukuran Kinerja	15 Menit	Anggaran	
7.	Anggota Tim SAKIP melaporkan hasil perencanaan kinerja kepala Sekretaris Tim SAKIP						tidak	Laporan Pengukuran Kinerja	1 Minggu	Dokumen	
8.	Sek. Tim SAKIP melaporkan hasil perencanaan kinerja pada Kepala Dinas									Dokumen	