LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

LKIP Tahun 2024

DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA BEKASI

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT karena rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi Tahun Anggaran 2024.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi Tahun 2024 ini disusun dengan menyajikan akuntabilitas kinerja yang telah dicapai berdasarkan tujuan dan sasaran strategis Tahun 2024 – 2026 serta menggambarkan pengevaluasian kinerja secara transparan di setiap penentuan kebijakan mengacu pada sistem dan prosedur yang telah ditetapkan. Sekaligus sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi untuk senantiasa meningkatkan kinerjanya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi Tahun 2024 ini dapat menjadi masukan dan saran evaluasi agar kinerja ke depan lebih produktif, efektif dan efisien baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, anggaran dan koordinir pelaksanaan kegiatan selama tahun berjalan.

Bekasi, 31 Januari 2025

KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA BEKASI

Dra. Ika Indah Yarti, M.Si
Pembina Utama Muda / IV c
NIP. 19670114 198610 2 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar 2

Daftar Isi..... 3

BAB I Pendahuluan... 4

1.1. Latar Belakang..... 4

1.2. Gambaran Umum... 5

1.2.1. Struktur Organisasi 7

1.2.2. Tugas Pokok, Fungsi dan Wewenang 12

1.2.3. Dasar Hukum..... 34

1.3. Isu Strategis Organisasi... 35

1.4. Sistematika Penulisan..... 36

BAB II Perencanaan Kinerja..... 38

2.1. Rencana Strategis... 38

2.1.1. Visi Misi, Tujuan dan Sasaran..... 38

2.1.2. Indikator Kinerja Utama..... 42

2.2. Perjanjian Kinerja..... 43

BAB III Akuntabilitas Kinerja..... 47

3.1. Capaian Kinerja Organisasi..... 47

1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024..... 48

2. Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan tahun sebelumnya..... 49

3. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai Tahun 2024 dengan target jangka menengah renstra..... 54

4. Analis Penyebab Keberhasilan/kegagalan Kinerja.. 57

5. Analis atau Efisiensi Penggunaan Sumber Daya..... 60

6. Analis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja 67

3.2. Realisasi Anggaran..... 71

BAB IV Penutup 81

4.1. Kesimpulan..... 81

4.2. Rencana Tindak..... 81

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Laporan Kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi disusun sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan mengacu pada 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. Laporan ini menggambarkan kinerja yang dicapai oleh suatu instansi pemerintah atas pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai APBN/APBD.

Penyusunan LKIP berdasarkan siklus anggraan yang berjalan 1 tahun. Hal ini sesuai ketentuan Pasal 1 angka 3 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah jo. Pasal 1 angka 11 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

Laporan Kinerja ini merupakan wujud pertanggungjawaban atas kinerja dan pencapaian sasaran strategis Tahun Anggaran 2024. Laporan Kinerja ini berfungsi sebagai alat penilaian kinerja dan wujud transparansi serta pertanggungjawaban kepada masyarakat juga sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

1.2. Gambaran Umum

1.2.1 Struktur Organisasi

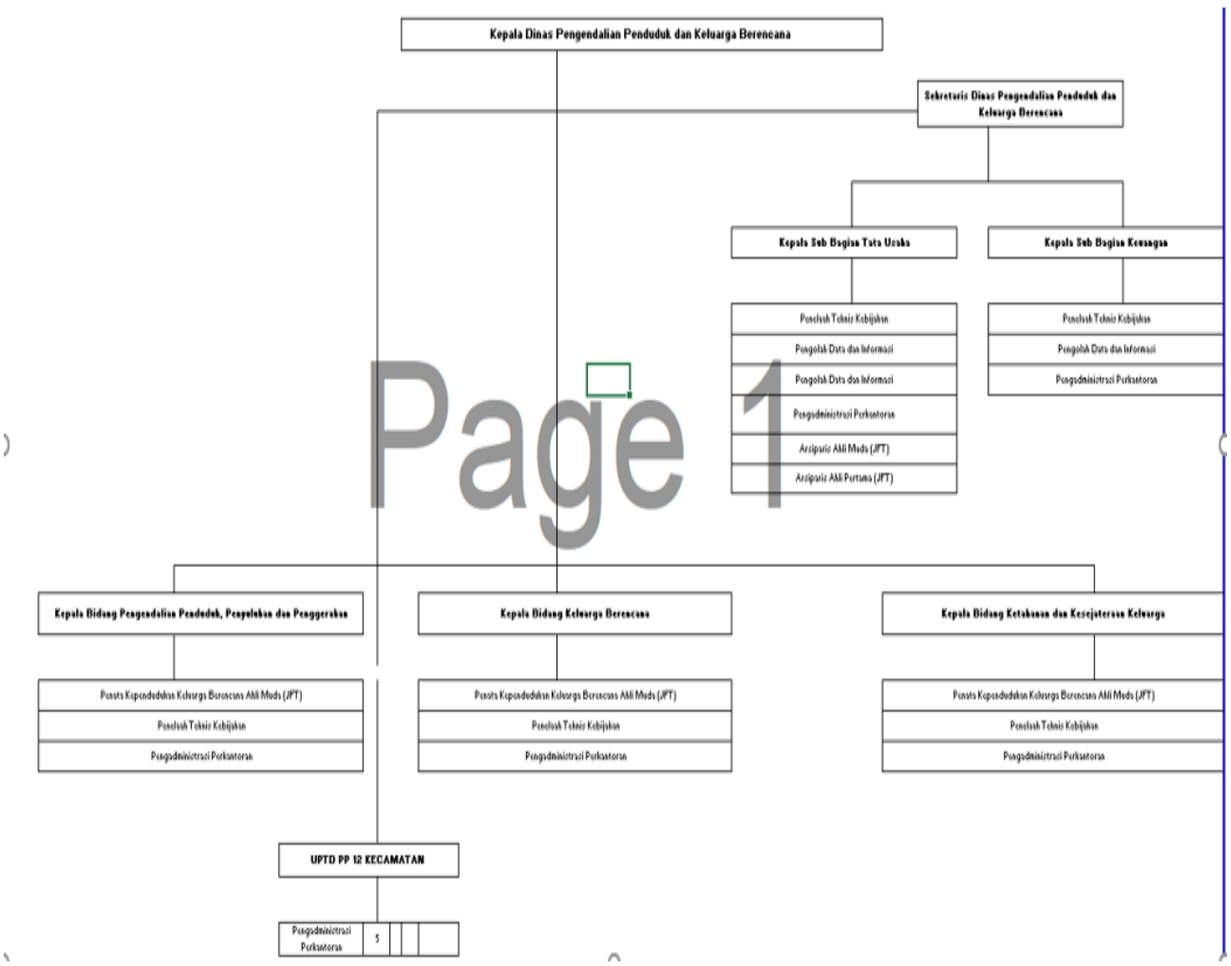
DPPKB Kota Bekasi dibentuk berdasarkan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 125 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 125 Seri D), maka Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan Urusan Wajib Pemerintahan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota Bekasi melalui Sekretaris Daerah Kota Bekasi.

Susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi terdiri atas:

1. Kepala Dinas, membawahkan:
2. Sekretariat, membawahkan:
   a. Sub Bagian Tata Usaha:
      - Penelaah Teknis Kebijakan
      - Pengolah Data dan Informasi
      - Pengadministrasi Perkantoran
      - Arsiparis Ahli Muda (JFT)
      - Arsiparis Ahli Pertama (JFT)
   b. Sub bagian Keuangan:
      - Penelaah Teknis Kebijakan
      - Pengolah Data dan Informasi
      - Pengadministrasi Perkantoran

3. Bidang Pengendalian Penduduk Penyuluhan dan penggerakan, membawahkan:
   a. Penata Kependudukan Keluarga Berencana Ahli Muda (JFT)
   b. Penelaah Teknis Kebijakan
   c. Pengadministrasi Perkantoran
4. Bidang Keluarga Berencana, membawahkan:
   a. Penata Kependudukan Keluarga Berencana Ahli Muda (JFT)
   b. Penelaah Teknis Kebijakan
   c. Pengadministrasi Perkantoran
5. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahkan:
   a. Penata Kependudukan Keluarga Berencana Ahli Muda (JFT)
   b. Penelaah Teknis Kebijakan
   c. Pengadministrasi Perkantoran
6. 12 UPTD PP Kecamatan;
   a. Pengadministrasi Perkantoran

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA BEKASI



Page 1

Dinas Pengendalian Penduduk dan keluarga Berencana Kota Bekasi mempunyai sumber daya manusia yang di uraikan sebagai berikut :

Tabel 1.2.1.1
Daftar Jabatan Dan Pemangku Jabatan
Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

URAIAN JABATAN		PEMANGKU JABATAN
Kepala Dinas	:	Dra. Ika Indah Yarti, M.Si
Sekretaris	:	Dr. Dewi Rosita, S.Pd, MM.Pd
Kepala Bidang Pengendalian, Penyululan dan Penggerakan	:	drg. Rina Oktavia, MARS.
Kepala Bidang Keluarga Berencana	:	drg. Dezi Syukrawati, MARS.
Kepala Bidang Ketahanan dan kesejahteraan Keluarga	:	Muhammad Rusli,SE
Kepala Sub Bagian Keuangan	:	Sri Hastutiningsih, SE
Kepala Sub Bagian Tata Usaha	:	Susilawati, MA
Kelompok Substansi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga	:	-
Kelompok Substansi Penyuluhan, Pendayagunaan PLKB dan Kader IMP	:	-
Kelompok Substansi Advokasi dan Penggerakan	:	Agus Muharam, S.Hum
Kelompok Substansi Jaminan Pelayanan KB	:	-
Kelompok Substansi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber KB	:	Dra. Rosmini, MM
Kelompok Substansi Pengendalian dan Distribusi Alokon	:	Dwi Agus Sumarni, S.Si, SPT
Kelompok Substansi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia	:	Rohamah, SE.,M.Si.
Kelompok Substansi Pemberdayaan Keluarga	:	Risa Dwi Puspita, SE.,M.Si.
Kelompok Substansi BinaKetahanan Remaja	:	Ridan, S.Ag.,M.Si.

Sumber Data : Subbag TU DPPKB Kota Bekasi

Kondisi Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi per tanggal 31 Desember 2024 berjumlah 62 pegawai yang terdiri dari 40 PNS dan 22 TKK dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 1.2.1.2
Jumlah Pegawai Menurut Golongan

URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
Golongan IV	11 pegawai	
Golongan III	27 pegawai	
Golongan II	2 pegawai	
TKK	22 pegawai	
Jumlah	**62 pegawai**	

Sumber : Subbag TU DPPKB Kota Bekasi 2024

Tabel 1.2.1.3
Jumlah Pegawai Menurut Eselon

URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
Eselon II	1 pegawai	
Eselon III.a	1 pegawai	
Eselon III.b	3 pegawai	
Eselon IV.a	14 pegawai	
Kelompok Substansi	5 pegawai	
Jumlah	**34 pegawai**	

Sumber : Subbag TU DPPKB Kota Bekasi

Tabel 1.2.1.3

Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
S3	2 pegawai	
S2	23 pegawai	
S1	12 pegawai	
D3	2 pegawai	
SLTA	1 pegawai	
Jumlah	**40 pegawai**	

Sumber : Subbag TU DPPKB Kota Bekasi

Untuk Sumber Daya Manusia yang menduduki Eselon II dan III sudah sesuai dengan formasi yang tersedia, sedangkan untuk Sub koordinator masih terdapat kekosongan jabatan disebabkan karena ada Sub koordinator yang pensiun belum ada pengangkatan pengisian jabatan tersebut. Sedangkan tenaga Pelaksana di lingkup DPPKB juga masih terdapat kekosongan dan belum sesuai dengan analisa jabatan yang dibutuhkan.

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam menjalankan program dan kegiatan didukung oleh 32 Orang Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) yang merupakan tenaga fungsional Penyuluh Keluarga Berencana yang status kepegawaian sebagai pegawai pusat BKKBN yang ditempatkan di Kota Bekasi dan 11 Orang Tenaga Penggerak Desa/Kelurahan (TPD/K) juga diangkat oleh Provinsi Jawa Barat ditempatkan di Kota Bekasi.

Untuk Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan PLKB yang merupakan tenaga fungsional Penyuluh Keluarga Berencana masih membutuhkan tenaga tambahan SDM sesuai dengan Indikator Cakupan PKB dan PLKB yang didayagunakan perangkat daerah KB untuk perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah di bidang pengendalian penduduk adalah 1:2, Kota Bekasi mempunyai 56 Kelurahan maka diperlukan tenaga sebanyak 112 Orang.

Petugas lapangan merupakan kepanjangan tangan dinas dalam pencapaian program KKBPK, dengan demikian Kota Bekasi sebagai instansi pembina perlu melakukan berbagai kegiatan yang dapat meningkatkan motivasi dan kompetensi kerja para Petugas Lapangan Keluarga Berencana.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi, DPPKB Kota Bekasi dilengkapi sarana dan prasana berupa :

Tabel 1.2.1.4
Aset DPPKB Kota Bekasi

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	Kendaraan Roda 4 Mobil	8	8 Kondisi Baik
2	Kendaraan Roda 2 Motor	59	54 Kondisi Baik, 5 rusak
3	PC Unit Komputer	46	sedang
4	Laptop Note Book	40	Kondisi Baik
5	Personal Komputer	9	Kondisi Baik
6	Proyektor Infokus	10	Kondisi Baik
7	AC Unit	3	Kondisi Baik
8	Alat Kantor	224	Kondisi Baik
9	Meubel	1	Kondisi Baik
10	Alat Kedokteran KB / Alat	39	Kondisi Baik
	Peraga		Kondisi Baik

1.2.2. Tugas Pokok, Fungsi dan Wewenang Organisasi

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi mempunyai tugas membantu Wali Kota Bekasi dalam melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja dinas sesuai dengan visi dan misi daerah;
b. Penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana ;
c. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sekretariat, Bidang- Bidang dan kelompok Jabatan Fungsional;
d. Pembinaan administrasi perkantoran;
e. Pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan SKPD, lembaha/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan dinas;
f. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai dinas;
g. Pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
h. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
i. Pemberian laporan pertanggungjawaban tugas dinas kepada wali kota melalui Sekretaris Daerah dan laporan kinerja sesuai ketentua yang berlaku;
j. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota Bekasi.

Untuk menjalankan fungsi tersebut Kepala DPPKB dibantu oleh Sekretaris DPPKB yang mengelola perencanaan, umum dan kepegawaian juga keuangan dan didukung oleh 3 (empat) bidang yaitu: Bidang Pengendalian Penduduk Penyuluhan dan Penggerakan, Bidang Keluarga Berencana dan Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

A. Kepala Dinas

Dalam penyelenggaraan urusan kepala dinas mempunyai fungsi:

a. perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Dinas sesuai dengan visi dan misi Daerah;
b. penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
c. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sekretariat, Bidang- Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional;
d. pembinaan administrasi perkantoran;
e. pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan SKPD, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Dinas;
f. pembinaan dan pengembangan karir pegawai Dinas;
g. pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
h. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
i. pemberian laporan pertanggungjawaban tugas Dinas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan laporan kinerja Dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
j. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:

a. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan tugas Dinas;
b. menetapkan visi dan misi Dinas untuk mendukung visi dan misi Daerah serta kebijakan Wali Kota;
c. menetapkan rencana strategis Dinas untuk mendukung visi dan misi Daerah serta kebijakan Wali Kota;
d. merumuskan serta menetapkan kebijakan/petunjuk teknis dan/atau menyampaikan bahan penetapan oleh Wali Kota di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
e. merumuskan dan menetapkan pedoman kerja di bidang pengendalian penduduk penyuluhan dan penggerakan keluarga berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
f. menetapkan dan/atau menyampaikan rancangan Prosedur Tetap/ Standard Operating Procedure (SOP) di bidang pengendalian penduduk penyuluhan dan penggerakan keluarga berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
g. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sesuai dengan rencana strategis Dinas;
h. menetapkan kebutuhan anggaran Bidang sebagai RKA Dinas;
i. menetapkan kebutuhan anggaran belanja tidak langsung, kebutuhan perlengkapan Dinas sebagaimana ketentuan yang berlaku;
j. memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai ketentuan tata naskah dinas dalam kapasitas jabatannya termasuk naskah lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas baik internal maupun eksternal;
k. menyampaikan data aparatur yang wajib mengisi LHKPN atau LHKASN di lingkungan Dinas kepada SKPD terkait/Kormonev;
l. menandatangani dan/atau menyampaikan hasil penyusunan Analisa Jabatan, Informasi Jabatan, dan Standar Kompetensi Jabatan Struktural kepada SKPD terkait;

m. menandatangani Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya sesuai dengan yang dilimpahkan;
n. menyampaikan pertimbangan teknis dan/atau administratif kepada Wali Kota terkait kebijakan-kebijakan strategis bidang pengendalian penduduk penyuluhan dan penggerakan keluarga berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga dalam penyelenggaraan kewenangan Pemerintah di Daerah;
o. menyampaikan masukan, saran dan informasi serta langkah-langkah inovasi kepada Wali Kota dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan Dinas;
p. mengidentifikasi penyelenggaraan urusan permasalahan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengendalian penduduk penyuluhan dan penggerakan keluarga berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
q. mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan penanganan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang meliputi pelaksanaan di bidang pengendalian penduduk penyuluhan dan penggerakan keluarga berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga sesuai fungsi OPD;
r. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pengendalian penduduk penyuluhan dan penggerakan keluarga berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga sesuai kebijakan Wali Kota;
s. mengarahkan, mendistribusikan, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas prioritas di lingkungan Dinas dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai kewenangan dalam bidang tugasnya;
t. membina pengembangan karier bagi staf/bawahan yang berprestasi dan/atau berpotensi;

u. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap aparatur di lingkup Dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
v. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
w. menyampaikan laporan kinerja Dinas kepada Wali Kota sesuai pedoman yang ditetapkan;
x. melaksanakan koordinasi dan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten sesuai hubungan kerja Asisten dengan SKPD, secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan;
y. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
z. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atau dilimpahkan atau didelegasikan oleh pimpinan menurut kapasitas dan wewenang jabatannya.

B. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan untuk mencapai tata kelola kesekretariatan yang baik.

Untuk menyelenggarakan tugas Sekretarit mempunyai fungsi:
a. pengkoordinasian penyusunan dan perumusan bersama kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis Dinas;
b. penyusunan bersama program kerja dan rencana kegiatan Dinas berdasarkan pada visi dan misi Dinas;
c. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat;
d. pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Dinas;

e. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Dinas;
f. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja langsung dan belanja tidak langsung serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Dinas;
g. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
h. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
i. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan kegiatan Dinas secara berkala;
j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana, Sekretaris mempunyai uraian tugas:

a. memimpin, mengatur, mengarahkan tugas Sekretariat dan mengkoordinasikan tugas Bidang-Bidang;
b. menyusun bahan visi dan misi sesuai bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi konsep visi dan misi Dinas;
c. menyusun dan merumuskan bersama rencana strategis Sekretariat dan mengkoordinasikan rencana strategis Bidang-Bidang;
d. mengkoordinasikan serta menghimpun bahan perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
e. mengkoordinasikan, menghimpun serta merumuskan bersama pedoman kerja sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
f. menyusun, merumuskan, serta menetapkan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas menurut skala prioritas;
g. mengkoordinasikan serta menghimpun bahan program kerja, skala prioritas rencana kegiatan dan kebutuhan anggaran Bidang sebagai RKA Dinas serta bahan laporan kinerja Dinas dari masing-masing Bidang;

h. menyusun konsep rencana kebutuhan anggaran belanja tidak langsung, kebutuhan perlengkapan Dinas sebagaimana ketentuan yang berlaku;
i. memfasilitasi pelaksanaan pengadaan kebutuhan rutin maupun operasional dan mendistribusikan kepada para Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD pejabat fungsional lainnya dan staf pelaksana Dinas;
j. memfasilitasi penyelenggaraan kehumasan Dinas sesuai prosedur pelayanan terhadap masyarakat yang membutuhkan data atau informasi tugas/kegiatan yang dilaksanakan Dinas;
k. memfasilitasi pengadministrasian serta penyampaian informasi, instruksi, nota dinas dan/atau surat-surat yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pada Bidang-Bidang;
l. mengkoordinasikan, menghimpun dan mengelola arsip naskah dinas, dokumen, data pegawai;m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengisian daftar hadir pegawai Dinas, selanjutnya dilaporkan kepada Kepala Dinas;
m. mengkoordinir pengumpulan data aparatur yang wajib mengisi LHKPN atau LHKASN di lingkungan SKPD;
n. mengevaluasi dan memaraf hasil penyusunan Analisa Jabatan, Informasi Jabatan, dan Standar Kompetensi Jabatan;
o. mengevaluasi dan memaraf rancangan Prosedur Tetap/Standard Operating Procedure (SOP) dari Bidang/unit kerja terkait di lingkungan Dinas;
p. mengatur penyelenggaraan administrasi umum, urusan rumah tangga, pemeliharaan dan inventarisasi barang serta kepegawaian Dinas;
q. mewakili Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas sehari-hari apabila Kepala Dinas sedang dinas luar atau berhalangan atau atas arahan pimpinan;
r. mengevaluasi dan memaraf setiap naskah dinas yang akan disampaikan kepada pimpinan baik untuk ditandatangani atau sebagai bahan laporan, masukan atau permintaan petunjuk, kecuali naskah yang bersifat rahasia dan/atau pada saat yang tidak memungkinkan serta mendesak ditindaklanjuti;

s. mengevaluasi dan memaraf setiap konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya yang disampaikan oleh Bidang terkait;
t. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis lingkup Sekretariat kepada Kepala Dinas;
u. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang di lingkungan Dinas terkait pelaksanaan tugas lingkup Dinas;
v. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
w. melakukan koordinasi dengan para Kepala Bidang dalam pelaksanaan tugas teknis bidang;
x. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kepala Dinas;
y. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat;
z. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier;
aa. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Sekretariat sesuai ketentuan yang berlaku;
bb. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
cc. merumuskan bahan laporan kinerja Sekretariat;
dd. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Kepala setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
ee. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

C. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam melaksanakan pelayanan pendataan rencana program dan kegiatan, tata usaha, serta rumah tangga dan administrasi kepegawaian lingkup Dinas untuk mencapai ketata usahaan yang baik.

Untuk menyelenggarakan tugas Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
b. penyiapan data bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas;
c. pelaksanaan pelayanan tata usaha;
d. penyiapan data hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
e. penyusunan data bahan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan program dan kegiatan Dinas;
f. penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan Dinas;
g. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Dinas;
h. pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai Dinas;
i. penyelenggaraan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Dinas;
j. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

a. memimpin, mengatur dan mengendalikan tugas Sub Tata Usaha;
b. menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari Sekretaris;
c. melaksanakan koordinasi teknis dengan pejabat dan/atau unit kerja lainnya berkaitan dengan rencana pelaksanaan kegiatan;
d. memberikan arahan dan memeriksa hasil kerja kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

e. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan kebijakan dan program kerja Sekretariat;

f. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggung jawabnya;

g. menghimpun, mengolah dan menyiapkan bahan program kerja dan rencana kegiatan Dinas berdasarkan data bahan dari unit kerja yang ada di lingkungan Dinas;

h. melaksanakan inventarisasi, tabulasi dan statistik program kerja dan kegiatan serta hasil evaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan Dinas;

i. menghimpun, memaraf meneliti dan setiap konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya yang disampaikan oleh Bidang terkait;

j. menghimpun dan menyiapkan bahan laporan kinerja Dinas;

k. menghimpun dan menyiapkan rancangan Prosedur Tetap/Standard Operating Procedure (SOP) dari Bidang/unit kerja terkait di lingkungan Dinas;

l. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan laporan bidang-bidang;

m. menyiapkan data aparatur yang wajib menyampaikan LHKPN atau LHKASN di lingkungan SKPD;

n. menyiapkan bahan penyusunan Analisa Jabatan, Informasi Jabatan, dan Standar Kompetensi Jabatan;

o. melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas serta administrasi perjalanan dinas;

p. menyusun data kebutuhan pegawai, bezetting pegawai, serta daftar urut kepangkatan;

q. menyiapkan dan menyusun berkas kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, pengembangan dan diklat pegawai, penerapan disiplin pegawai serta kesejahteraan pegawai;

r. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan pedoman tata naskah dinas Pemerintah Kota Bekasi;

s. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan dan inventarisasi perlengkapan Dinas;

t. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pengadministrasian naskah dinas serta perlengkapan kepada unit kerja yang membutuhkan sesuai dengan rencana pengadaan yang telah ditetapkan;

u. menyiapkan perlengkapan kebutuhan rapat yang dilaksanakan oleh Dinas;

v. mendistribusikan dan menyampaikan informasi, instruksi, nota dinas dan/atau surat-surat yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pada bidang-bidang;

w. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;

x. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;

y. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;

z. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

D. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam melaksanakan penatausahaan keuangan, akuntansi serta verifikasi pembukuan keuangan lingkup Dinas untuk mencapai tata kelola keuangan yang baik.

Untuk menyelenggarakan tugas Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
b. pelaksanaan pelayanan penatausahaan keuangan;
c. pelaksanaan tugas selaku PPK-SKPD;
d. penyusunan bahan rencana kebutuhan anggaran tahunan Dinas;
e. penyusunan anggaran belanja tidak langsung dan anggaran belanja langsung Dinas;
f. pengolahan data keuangan unit kerja di lingkungan Dinas;
g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas:

a. memimpin, mengatur dan mengendalikan tugas Sub Bagian keuangan;
b. menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari Sekretaris;
c. melaksanakan koordinasi teknis dengan pejabat dan/atau unit kerja lainnya berkaitan dengan rencana pelaksanaan kegiatan;
d. memberikan arahan dan memeriksa hasil kerja kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
e. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
f. menghimpun dan mengolah data keuangan unit kerja di lingkungan Dinas;
g. menyiapkan dan menyusun bahan rencana kebutuhan anggaran tahunan Dinas;

h. menyiapkan dan menyusun anggaran belanja tidak langsung dan anggaran belanja langsung Dinas;
i. melaksanakan tugas selaku PPK-SKPD yang meliputi:

1) meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;2) meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan aparatur serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
3) melakukan verifikasi SPP;
4) menyiapkan SPM;
5) melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
6) melaksanakan akuntansi Dinas;
7) menyiapkan laporan keuangan Dinas.

j. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
l. melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

E. Bidang Pengendalian Penduduk

Bidang Pengendalian Penduduk Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi advokasi dan penggerakan, penyuluhan dan pendayagunaan PLKB serta Kader KB dan Kader IMP, pengendalian penduduk dan informasi keluarga untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Pengendalian Penduduk Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi:

a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang;
b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan kepada PLKB/PKB Kader dan IMP;
d. pelaksanaan pengawasan kegiatan advokasi dan penggerakan program KB kepada pemangku kepentingan yang dilakukan oleh PLKB/PKB Kader dan IMP;
e. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyuluhan BKB, BKR, BKL dan PIK/R;
f. penyiapan bahan dan fasilitasi peningkatan kemampuan pelaksanaan tugas operasional PKB/PLKB;
g. penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan KB terhadap PUS, PUS belum ber KB, PUS hamil serta peserta KB;
h. pelaksanaan fasilitasi penilaian angka kredit;
i. perencanaan dan pelaksanaan pendataan keluarga;
j. penyiapan bahan dan penyusunan kajian hasil pendataan keluarga;
k. penyiapan bahan pencapaian KB aktif dan Akseptor KB baru
l. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
o. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Bidang Pengendalian Penduduk Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai uraian tugas:

a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas sesuai lingkup bidang;
b. menyusun bahan visi dan misi sesuai bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi konsep visi dan misi Dinas;
c. menyusun dan merumuskan bersama rencana strategis Bidang;
d. menyusun serta merumuskan bahan penetapan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
e. menyusun dan merumuskan pedoman kerja pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

f. menyusun, merumuskan, serta menetapkan program kerja dan rencana kegiatan Bidang sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas menurut skala prioritas;
g. merumuskan usulan rencana anggaran kegiatan Bidang untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Dinas;
h. menyusun dan mengajukan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas;
i. mengoreksi dan/atau menandatangani konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/ disposisi pimpinan;
j. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup bidang tugasnya kepada Kepala Dinas;
k. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kepala Dinas terkait pelaksanaan tugas lingkup Bidang;
l. merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang yang meliputi advokasi dan penggerakan, penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB/IMP, pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
m. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
n. melakukan koordinasi teknis dengan Sekretaris dan Kepala Bidang lainnya dalam pelaksanaan tugasnya;
o. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kepala Dinas;
p. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas pada lingkup bidang;
q. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier;
r. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Bidang sesuai ketentuan yang berlaku;

s. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
t. merumuskan bahan laporan kinerja Bidang;
u. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Kepala melalui Sekretaris setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

F. Bidang Keluarga Berencana

Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi pengendalian dan distribusi alat dan obat kontrasepsi, jaminan pelayanan KB serta pembinaan dan peningkatan kesertaan ber KB untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi:
a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang;
b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
c. pengelolaan data klinik KB dan fasilitas kesehatan yang teregistrasi;
d. penyiapan bahan dan penyusunan pedoman pengelolaan alat dan obat kontrasepsi;
e. penyiapan bahan kebutuhan alat dan obat kontrasepsi sebagai bahan permintaan ke pemerintah pusat dan provinsi;
f. penyiapan bahan dan pengelolaan alat dan obat kontrasepsi;
g. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan pencatatan dan pelaporan kepada petugas RR Klinik KB dan Fasilitas Kesehatan;
h. penyiapan bahan dan fasilitasi pelayanan KB MKJP;
i. pelaksanaan fasilitasi dan konseling kepada calon peserta KB pada momentum hari-hari besar;

j. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan, sosialisasi serta evaluasi kepada Tim Jaga Mutu pelayanan KB;
k. pendataan hari buka klinik KB;
l. penyiapan bahan penyusunan targe permintaan masyarakat pencapaian aksekptor KB Aktif dan peserta KB baru;
m. penyiapan bahan dan pelaksanaan monitoring pelayanan KB pada Instansi teknis;
n. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan terhadap akseptor aktif PIL, akseptor aktif Suntik serta akseptor aktif Kondom melalui Puskesmas, Fasilitas Kesehatan, RS, RSB, RSIA, Praktek Dokter dan Bidan;
o. pelaksanaan KIE dan konseling di wilayah perbatasan;
p. pelaksanaan pembinaan peserta KB di posyandu;
q. pelaksanaan pembinaan akseptor KB dan pelayanan KB baru di wilayah terpencil dan perbatasan;
r. penyiapan bahan dan pelaksanaan workshop;
s. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
t. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
u. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
v. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Bidang Keluarga Berencana mempunyai uraian tugas:

a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas sesuai lingkup bidang;
b. menyusun bahan visi dan misi sesuai bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi konsep visi dan misi Dinas;
c. menyusun dan merumuskan bersama rencana strategis Bidang;
d. menyusun serta merumuskan bahan penetapan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
e. menyusun dan merumuskan pedoman kerja pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

f. menyusun, merumuskan, serta menetapkan program kerja dan rencana kegiatan Bidang sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas menurut skala prioritas;
g. merumuskan usulan rencana anggaran kegiatan Bidang untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Dinas;
h. menyusun dan mengajukan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas;
i. mengoreksi dan/atau menandatangani konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/ disposisi pimpinan;
j. mengoreksi Rekomendasi/Nota memaraf dan konsep Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya untuk ditandatangani oleh Kepala Badan melalui Sekretariat;
k. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup bidang tugasnya kepada Kepala Dinas;
l. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kepala Dinas terkait pelaksanaan tugas lingkup Bidang;
m. merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang yang meliputi Pengendalian dan Distribusi alat dan obat kontrasepsi, Jaminan Pelayanan KB serta pembinaan dan peningkatan kesertaan ber KB;
n. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
o. melakukan koordinasi teknis dengan Sekretaris dan Kepala Bidang lainnya dalam pelaksanaan tugasnya;
p. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kepala Dinas;
q. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas pada lingkup bidang;

r. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier;
s. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Bidang sesuai ketentuan yang berlaku;
t. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
u. merumuskan bahan laporan kinerja Bidang;
v. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Kepala melalui Sekretaris setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

G. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia serta bina ketahanan remaja untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi:
a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang;
b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
c. penyiapan bahan rumusan sasaran kelompok dan anggota UPPKS;
d. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan/magang bagi para kader/anggota kelompok UPPKS;
e. penyiapan bahan dan pelaksanaan kemitraan akses permodalan, teknologi dan manajemen serta pemasaran;

f. penyiapan bahan dan pemantauan serta evaluasi dalam pelaksanaan pemberdayaan keluarga sejahtera;
g. penyiapan bahan penetapan sasaran BKB dan BKL;
h. penyelenggaraan kegiatan BKB dan BKL;
i. penyiapan bahan dan pelaksanaan kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
j. penyiapan bahan rumusan NSPK Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
k. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
l. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan ketahanan remaja, KRR dan BKR, pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA;
m. penyiapan bahan penetapan perkiraan sasaran KRR dan BKR, pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA;
n. penetapan kriteria, penyerasian dan kelayakan tempat PIK KRR;
o. penyelenggaraan pelayanan konseling KRR;
p. pelayanan dan penyelenggaraan dukungan operasional KRR dan BKR, pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA;
q. penyelenggaraan kemitraan pelaksanaan KRR dan BKR;
r. penyiapan bahan dan pembinaan kepada SDM pengelola, pendidik sebaya dan konselor sebaya KRR dan BKR;
s. penyiapan bahan dan pelaksanaan intensifikasi, promosi dan sosialisasi program KRR dan BKR;
t. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
u. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
v. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Bidang Ketahanan Keluarga dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai uraian tugas:
a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas sesuai lingkup bidang;
b. menyusun bahan visi dan misi sesuai bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi konsep visi dan misi Dinas;

c. menyusun dan merumuskan bersama rencana strategis Bidang;
d. menyusun serta merumuskan bahan penetapan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
e. menyusun dan merumuskan pedoman kerja pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
f. menyusun, merumuskan, serta menetapkan program kerja dan rencana kegiatan Bidang sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas menurut skala prioritas;
g. merumuskan usulan rencana anggaran kegiatan Bidang untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Dinas;
h. menyusun dan mengajukan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas;
i. mengoreksi dan/atau menandatangani konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/ disposisi pimpinan;
j. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup bidang tugasnya kepada Kepala Dinas;
k. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kepala Dinas terkait pelaksanaan tugas lingkup Bidang;
l. merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang yang meliputi pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia, serta bina ketahanan remaja;
m. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
n. melakukan koordinasi teknis dengan Sekretaris dan Kepala Bidang lainnya dalam pelaksanaan tugasnya;p. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kepala Dinas;

o. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas pada lingkup bidang;
p. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier;
q. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Bidang sesuai ketentuan yang berlaku;
r. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
s. merumuskan bahan laporan kinerja Bidang;
t. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Kepala melalui Sekretaris setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

H. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing, sebagaimana Peraturan Perundang-undangan.

Layanan dari masing-masing bidang yang ada di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi yaitu:

1. Bidang Keluarga Berencana, mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana, meliputi: pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi, pelayanan keluarga berencana, pembinaan kesertaan ber KB, Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan keluarga berencana di Kota Bekasi;

2. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, mengkoordinasikan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan yang meliputi : pendayagunaan tenaga penyuluh (PKB/PLKB), system informasi keluarga, penyuluhan, advokasi.

3. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi membina Keluarga Balita, Keluarga Remaja, Keluarga Lansia, pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga, bombingan teknis dan fasilitasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi mempunyai kewenangan untuk menangani urusan Pemerintah Daerah dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi adalah Aparat Pemerintah Daerah yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wali Kota Bekasi.

1.2.3. Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Bekasi mengacu kepada :

1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembanguan Keluarga;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5697);
3. Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
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 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga;

6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, dan tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonseia Tahun 2016 Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Susunan dan Pembentukan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 20162 Nomor 7 Seri D);
10. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 125 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 125 Seri D).

1.3. Isu Strategis Organisasi

1) Belum tercapainya target Angka prevalensi kontrasepsi modern (Modern Contraceptive Prevelance Rate/mCPR);
2) Belum Tercapainya Persentase kebutuhan ber-KB yg tidak terpenuhi (Unmet Need); karena masih tingginya tingkat putus pakai kontrasepsi (DO) dan kehamilan yang tidak diinginkan;
3) Belum Tercapainya Persentase Peserta KB Aktif (PA) Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP);
4) Masih Tingginya Angka kelahiran remaja umur 15-19 tahun (Age Specific Fertility Rate/ASFR 15-19 tahun).
5) Masih rendahnya kesertaan KB pada sasaran khusus seperti Kesertaan KB Pria, PUS dengan anak stunting, PUS miskin, dan PUS Risiko Tinggi 4 (empat) terlalu.
6) PUS yang dengan anak stunting dapat disebabkan karena risiko 4 (empat) terlalu, dan PUS miskin juga 9 berisiko melahirkan anak stunting karena keterbatasan asupan gizi pada ibu.
7) Kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai kesehatan reproduksi, perilaku berisiko, dan pendidikan seksual pada remaja dan PUS;

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dengan susunan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bagian ini berisi tentang penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi. Selain itu juga berisi tentang dasar hukum, tugas pokok, fungsi dan kedudukan organisasi serta sistematika penulisan.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini dijabarkan berbagai hal terkait ringkasan/ikhtiar perjanjian kinerja tahun kepada yang bersangkutan

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Pada bab ini diuraikan terkait Capaian Kinerja Organisasi dan Realisasi Anggaran, berikut penjelasannya:

1. Capaian Kerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2) Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3) Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;

4) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5) Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6) Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7) Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja);
8) Realisasi Anggaran.

Pada bagian ini berisi realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV PENUTUP

Pada bagian penutup, diuraikan sebuah simpulan umum terhadap pencapaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II
PERENCANAAN DAN KONTRAK KINERJA

2.1. RENCANA STRATEGIS ORGANISASI

2.1.1. Visi Misi, Tujuan dan Sasaran

A. Visi Misi

Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berecana Kota Bekasi pada tahun 2024-2026 penyelenggaraan urusan pemerintah bidang pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai peranan penting dalam mendorong terwujudnya Visi Kota Bekasi yaitu Bekasi Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan, sebagaimana tertuang dalam Tupoksi Perangkat Daerah yang berdasarkan uraian mengenai kondisi umum masa kini dan kondisi lima tahun ke depan yang diinginkan yang dijadikan dasar dalam menentukan keberlanjutan pembangunan bidang aparatur.

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berecana Kota Bekasi Kota Bekasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi mengacu pada misi pembangunan Kota Bekasi pada Misi Ke-1 (satu) Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Tujuan Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan akutabel serta Misi ke-4 yaitu Meningkatkan dan mengembangkan kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif, dan inovatif. Tujuan Mewujudkan Kehidupan Mayarakat Yang Berkualitas dan Beraklak Mulia.

Untuk mendukung perwujudan misi tersebut maka ditetapkan tujuan DPPKB sebagai berikut:

1) Meningkatnya akuntabilitas kinerja
   - meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan dan fungsi sarana dan prasarana pendukung pelayanan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi;

2) Mengendalikan Laju Pertumbuhan Penduduk
- membatasi pertumbuhan penduduk, umumnya dengan mengurangi jumlah kelahiran.

B. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun mendatang. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Berdasarkan rumusan tujuan dan sasaran pada Rencana Strategis tahun 2024 – 2026 pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi dan mengacu pada Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 125 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi, maka dirumuskan tujuan yaitu sesuai dengan Renja 2024-2026 sebagai berikut :

Tabel. 2.1.1.1
Misi dan Tujuan DPPKB Kota Bekasi Tahun 2024-2026

MISI	TUJUAN
MISI 1 Tata Kelola pemerintahan yang baik	1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja
MISI 4 Meningkatkan dan mengembangkan kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif, dan inovatif	1. Mengendalikan Laju Pertumbuhan Penduduk

Sumber : Renstra DPPKB Tahun 2024-2026

C. Sasaran

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Kota Bekasi maka Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi Tahun 2024–2026 mempunyai indikator sasaran :

1. Mewujudkan Akutabilitas dengan sasaran Meningkatnya Akutabilitas Kinerja dan Profesionalisme Pengelolaan dan Pelayanan.
2. Mengendaliakan laju pertumbuhan penduduk dengan sasaran mempertahankan kesertaan ber -Kb

    a. Presentasi balita stanting;
    b. Media usia kawin pertama (MUKP) usia 25-49 Tahun;
    c. Presentasi peserta KB aktif metode kontrasepsi jangka (MKJP);
    d. PanjangAngka kelahiran remaja umur 15-19 Tahun (ASFR);
    e. Angka prevalensi kontrasepsi moderen (mCPR);
    f. Presentasi tingkat keberlangsungan pemakaian kontrasepsi;
    g. Unmet Need (wanita kawin yang tidak ingin punya anak lagi atau ingin menjarangkan kehamilan tetapi tidak menggunakan alat/cara kontrasepsi);
    h. Indek pembangunan wawasan berkependudukan;
    i. Presentasi kampung KB Mandiri;
    j. Pesentasi masyarakat yang terjangkau program bangga kencana.

Tabel. 2.1.1.2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berecana Kota Bekasi
Tahun 2024-2026

No	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal (2024)	Target Kinerja Sasaran			Target Akhir Rencana Strategis Perubahan
				2024	2025	2026	
1	Nilai AKIP	Persen	75.05	75.05	76	77	77
2	Presentasi balita stanting;	Persen	2.9	2.9	2.5	2	2
3	Median usia kawin pertama (MUKP) usia 25-49 Tahun	Persen	37.25	37.25	37.20	37.15	37.15
4	Presentasi peserta KB aktif metode kontrasepsi jangka (MKJP);	Persen	27	27	27.05	27.15	27.15
5	PanjangAngka kelahiran remaja umur 15-19 Tahun (ASFR);	Persen	11	11	10.5	10	10
6	Angka prevalensi kontrasepsi moderen (mCPR);	Persen	79.83	79.83	80	80.10	80.10
7	Presentasi tingkat keberlangsungan pemakaian kontrasepsi;	Persen	27,5	27,5	28	28,5	28,5
8	Unmet Need (wanita kawin yang tidak ingin punya anak lagi atau ingin menjarangkan kehamilan tetapi tidak menggunakan alat/cara kontrasepsi);	Persen	7	7	6	5	5
9	Indek pembangunan wawasan berkependudukan;	Persen	1.8	1.8	6.4	7.2	7.2
10	Presentasi kampung KB Mandiri;	Persen	44	44	47	50	50
11	Presentasi masyarakat yang terjangkau program bangga kencana.	Persen	50,52	51	51,05	52	52

2.1.2. Indikator Kinerja Utama

Mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kota Bekasi Tahun 2024-2026, Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi menetapkan Indikator Kinerja adalah sebagai berikut :

1) Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang profesional, dinamis dan akutabel dengan cara meningkatnya kualitas manajemen dan kinerja pemerintah dengan indikator kinerja nilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
2) Terwujudnya pembagunan manusia dan masyarakat yang berkualitas secara berkeadilan dengan cara meningkatnya kesejahteraan keluarga dan pembangunan responsif gender, indikator kinerja Indeks Pembangunan Keluarga.

Tabel. 2.1.1.3
Indikator Kinerja Utama DPPKB Kota Bekasi

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal (2024)	Target Kinerja Sasaran			Target Akhir Rencana Strategis Perubahan
							2024	2025	2026	
1.	Mewujudkan akutabilitas	Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya Akutabilitas Kinerja dan Profesionalisme Pengelolaan dan Pelayanan	Nilai AKIP	Persen	74.05	74.05	76	77	77
2.	Mengendalikan Laju Pertumbuhan Penduduk	Laju Pertumbuhan Penduduk	Mempertahankan kesertaan ber-KB	Jumlah PPKS Aktif di Kecamatan	unit	6	8	10	12	12
				Presentase Cakupan anggota poktan yang ber KB	Persen	55	60	65	70	70

Tujuan Penetapan Indikator Kinerja yaitu:

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik;
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

2.2. PERJANJIAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana stratejik, yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja adalah:

1) Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
2) Pemetaan jabatan fungsional;
3) Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
4) Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
5) Sebagai dasar untuk melakukan monitoring, evaluasi atas perkembangan/kemajuan kinerja;
6) Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Dalam upaya mencapai akuntabilitas, Instansi Pemerintah yang baik dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta instansi pemerintah dalam rangka pelayanan publik. Sehubungan dengan hal tersebut, Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dibuat sebagai dasar pengukuran dan penilaian kinerja yang dilaporkan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi Tahun 2024.

Berikut adalah lampiran perjanjian kinerja atau penetapan kinerja antara Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi dengan Wali Kota Bekasi.

Tabel. 2.1.1.4

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA BEKASI

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja profesionalisme pengelolaan dan pelayanan	1. Nilai AKIP	74.05
1.	Mempertahankan kesertaan ber-KB	2. Keluarga berisiko stunting	79,624
		3. Median usia kawin pertama (MUKP) usia 25 – 49 tahun	22 - 25
		4. Persentasi peserta KB aktif metode kontrasepsi jangka Panjang (MKJP)	12
		5. Angka prevalensi kontrasepsi modern (mCPR)	60
		6. Panjang Angka kelahiran remaja umur 15-19 tahun (ASFR)	6
		7. Unmeet Need (Wanita kawin yang tidak ingin punya anak lagi atau ingin menjarangkan kehamilan tetapi tidak menggunakan alat/cara kontrasepsi)	19
		8. Rumah data Kependudukan	42
		9. Presentasi kampung KB Mandiri	56
		10.Presentasi Masyarakat yang terjangkau program bangga kencana	100
		11.Data dan Informasi Keluarga	100 %
		12.GDPK	100 %

Adapun anggaran program pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel. 2.1.1.5

Anggaran Per Program DPPKB Kota Bekasi

NO	PROGRAM	PAGU
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	13.734.800.800
2	Program Pengendalian Penduduk	1.288.850.000
3	Program Pembinaan Keluarga Berencana	3.486.430.000
4	Program Pembinaan dan Peningkatan Keluarga sejahtera	10.543.360.000
JUMLAH		**29.053.440.800**

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Capaian kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi Tahun 2024 diukur dari pencapaian indikator sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi Tahun 2024-2026, indikator yang dimaksud telah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja dan akan menggambarkan capaian kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi pada Tahun 2024.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi Tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran dengan realisasinya. Rumus pengukuran capaian kinerja yang digunakan adalah sebagai berikut:

Capaian Indikator Kinerja = (Realisasi/Rencana) x 100 %

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kinerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator outcomes atau minimal output dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan. Kemudian nilai capaian kinerjanya dikelompokan dalam skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

No	Rentang Capaian	Kategori
1.	Capaian ≥ 100%	Memuaskan
2.	85% ≤ capaian < 100%	Sangat Berhasil
3.	70% ≤ capaian < 85%	Berhasil
4.	55% ≤ capaian < 70%	Cukup Berhasil
5.	Capaian ≤ 55%	Kurang Berhasil

1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Pengukuran kinerja membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024 dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3.1.1

Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Kinerja Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi(%)	Capaian Kinerja (%)
1	Meningkatnya akuntabilitas profesionalisme pengelolaan dan pelayanan	1. Nilai AKIP	74,05	74,53	100,65
2	Mempertahankan kesertaan berKB	1. Keluarga beresiko stunting	79.624 KK	60.047 KK	132,60
		2. Median usia kawin pertama (MUKP) usia 25-49 tahun	22-25 thn	23,76 thn	106,79
		3. Persentase peserta KB aktif mentode kontrasepsi jangka Panjang (MKJP)	12	18,78	156,5
		4. Angka prevalensi kontrasepsi modern (mCPR)	60	59,71	99,51
		5. Panjang angka kelahiran remaja umur 15-19 tahun (ASFR)	6	6	100
		6. Unmeet Need (Wanita kawin yang tidak ingin punya anak lagi atau ingin	19	15,65	121,41

		menjarangkan kehamilan tetapi tidak menggunakan alat/cara kontrasepsi			
		7. Rumah data kependudukan	42	44	104,76
		8. Presentasi kampung KB Mandiri	56	56	100
		9. Presentasi masyarakat yang terjangkau program bangga kencana	100	100	100
		10. Data dan informasi keluarga	100	100	100
		11. GDPK	100	100	100

Sumber Data : Data DPPKB Kota Bekasi

2. Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan tahun sebelumnya

Perbandingan realisasi dan capaian indikator kinerja dari sasaran strategis Tahun 2024 dan tahun sebelumnya dijabarkan pada tabel berikut.

Tabel 3.1.2
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan tahun sebelumnya

a. Capaian indikator kinerja Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	Meningkatnya akuntabilitas profesionalisme pengelolaan dan pelayanan	1. Nilai AKIP	74,05	74,53	100,65
2	Mempertahankan kesertaan berKB	1. Keluarga beresiko stunting	79.624 KK	60.047 KK	132,60
		2. Median usia kawin pertama (MUKP) usia 25-49 tahun	22-25 thn	23,76 thn	106,79
		3. Persentase peserta KB aktif mentode kontrasepsi jangka Panjang (MKJP)	12%	18,78%	156,5

		4. Angka prevalensi kontrasepsi modern (mCPR)	60%	59,71%	99,51
		5. Panjang angka kelahiran remaja umur 15-19 tahun (ASFR)	6	6	100
		6. Unmeet Need (Wanita kawin yang tidak ingin punya anak lagi atau ingin menjarangkan kehamilan tetapi tidak menggunakan alat/cara kontrasepsi	19%	15,65%	121,41
		7. Rumah data kependudukan	42 data	44 data	104,76
		8. Presentasi kampung KB Mandiri	56%	56%	100
		9. Presentasi masyarakat yang terjangkau program bangga kencana	100%	100%	100
		10. Data dan informasi keluarga	100%	100%	100
		11. GDPK	100%	100%	100

Sumber Data : Data DPPKB Kota Bekasi

b. Capaian indikator kinerja Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian Kinerja (%)
1	Meningkatnya akutabilitas dan Profesionalisme Pegelolaan dan layanan Pemerintah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	persen	75	72,06	**96,08**
2	Mempertahankan Kesertaan Ber-KB	Persentase Penggunaan Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	persen	30	11,05	36,83
		Persentase Tingkat Keberlangsungan Pemakaian Kontrasepsi	persen	23,707	35,57	66,65
		Unmeetneed (Wanita Kawin yang tidak ingin punya anak lagi atau ingin menjarangkan Kehamilan tetapi tidak menggunakan alat/cara Kontrasepsi	persen	5,00	19,86	25,17

Sumber Data : Data DPPKB Kota Bekasi

Tingkat pencapaian kinerja indikator Sasaran sebagaimana pada tabel diatas secara rinci dapat diuraikan sebagai berikut :

Sasaran 1 : Meningkatnya akuntabilitas profesionalisme pengelolaan dan pelayanan

- Sasaran ini diukur oleh indikator sebagaimana ditampilkan dalam tabel 3.1.2, yaitu indikator Nilai AKIP Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi.

  Tahun 2023 ditetapkan Nilai AKIP dengan target 75 % realisasi sebesar 72,06 capaian kinerja sebesar 96,08%. Sedangkan Tahun 2024 target nilai AKIP yaitu 74.05, dan untuk realisasinya adalah 74,53 capaian kinerja sebesar 100,65% dengan skala pengukuran memuaskan, bahwa capaian tersebut sudah melebihi dengan target.

Sasaran 2 : Mempertahankan Kesertaan Ber-KB

Pada Tahun 2023 dan tahun 2024 terdapat perbedaan pada jumlah indikator kinerja. Tahun 2023 ada 3 (tiga) indikator kinerja sedangkan tahun 2024 sebanyak 11 (sebelas) indikator kinerja.

Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran Mempertahankan kesertaan ber-KB dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Indikator ini menggambarkan keberhasilan Pemerintah Kota Bekasi khususnya Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi dalam menekan jumlah keluarga stunting di Kota Bekasi. Keluarga beresiko stunting dengan target 79.624 KK dan realisasi 60.047 KK capaian kinerja 132,60% dengan skala pengukuran memuaskan.
2. Median Usia Kawin Pertama (MUKP) usia 25-49 tahun dengan target 22-25 realisasi 23,76 tahun dan capaian kinerja 106,79% skala pengukuran memuaskan.

   Indikator ini sebagai salah satu upaya yang berhasil untuk menekan laju pertumbuhan penduduk. Semakin muda UKP maka akan semakin panjang masa reproduksinya atau berpeluang semakin banyak anak yang dilahirkan.
3. Hasil capaian kinerja indikator persentase Cakupan Peserta KB Aktif metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) pada tahun 2024 adalah sebesar 12% dengan realisasi indikator kinerja sebesar 18,78% capaian kinerja 156,5% skala pengukuran memuaskan.
   Sedangkan tahun 2023 Persentase Penggunaan Kontrasepsi Jangka Panjang target 30 % realisasi 11,05 % dengan capaian kinerja sebesar 36,83 persen (kurang berhasil).
4. Hasil capaian kinerja indikator angka prevalensi kontrasepsi modern (mCPR) pada tahun 2024 adalah sebesar 60% realisasi 59,71% capaian kinerja 99,51% skala pengukuran sangat berhasil.
5. Hasil capaian kinerja indikator Panjang angka kelahiran remaja umur 15-19 tahun (ASFR) pada tahun 2024 adalah sebesar 100% skala pengukuran memuaskan.

6. Hasil capaian kinerja indikator Unmeetneed (Wanita kawin yang tidak ingin punya anak lagi atau ingin menjarangkan kehamilan tetapi tidak menggunakan alat/cara kontrasepsi) target 19% realisasi 15,65% capaian kinerja 121,41% skala pengukuran memuaskan.
   Indikator ini mempunyai kategori semakin rendah realisasi adalah semakin baik. Capaian kinerja Unmeetneed pada tahun 2024 sangat berhasil melebihi target yang ditetapkan.

   Pada Tahun 2023 Unmeetneed (Wanita yang tidak ingin punya anak lagi atau ingin menjarangkan kehamilan tetapi tidak menggunakan alat/cara kontrasepsi) ditetapkan target sebesar 5% dengan realisasi 19,86% dan capaian kinerja sebesar 25,17 persen (kurang berhasil).

7. Hasil capaian kinerja indikator rumah data kependudukan sebesar 104,76% dengan target 42 data dan realisasi 44 data skala pengukuran memuaskan.

8. Hasil capaian kinerja indikator Presentasi kampung KB mandiri sebesar 100% target 56% realisasi 56% skala pengukuran memuaskan.

9. Hasil capaian kinerja indikator presentasi masyarakat yang terjangkau program bangga kencana 100% target 100% realisasi 100% skala pengukuran memuaskan.

10. Hasil capaian kinerja indikator data dan informasi keluarga sebesar 100% target 100% realisasi 100% skala pengukuran memuaskan.

11. Hasil capaian kinerja indikator GDPK 100% target 100% realisasi 100% skala pengukuran memuaskan.

Secara keseluruhan, hasil capaian kinerja sasaran Meningkatkan kesertaan ber-KB menunjukkan angka rata-rata sebesar 110,18 % dengan skala pengukuran memuaskan.

Capaian sasaran tersebut dicapai melalui 4 (empat) program yaitu:
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Pengendalian Penduduk;
3. Program Keluarga Berencana;
4. Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera.

3. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai tahun 2024 dengan target jangka menengah Renstra

Analisis capaian kinerja dilakukan terhadap capaian kinerja sasaran strategis, khususnya terhadap Indikator Kinerja Utama pada tiap-tiap sasaran strategis. Analisis tentang dua sasaran strategis yang ditetapkan oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi sebagai alat untuk mewujudkan tujuan strategis pada akhir masa Renstra, disajikan sebagai berikut:

Tabel 3.1.3

Perbandingan realisasi indikator kinerja pada tahun 2024 dengan target jangka menengah Renstra 2024-2026

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal (2024)	Target Kinerja Sasaran			Realisasi Tahun 2024
							2024	2025	2026	
1.	Mewujudkan akutabilitas	Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya Akutabilitas Kinerja dan Profesionalisme Pengelolaan dan Pelayanan	Nilai AKIP	Persen	74.05	74.05	76	77	74,53
2.	Mengendalikan Laju Pertumbuhan Penduduk	Laju Pertumbuhan Penduduk	Mempertahankan kesertaan ber-KB	Jumlah PPKS Aktif di Kecamatan	unit	6	8	10	12	12
				Presentase Cakupan anggota poktan yang ber KB	Persen	55	60	65	70	60

Sasaran Strategis 1 : Meningkatnya akutabilitas dan Profesionalisme Pegelolaan dan layanan Pemerintah

Berdasarkan hasil pengukuran, hasil pencapaian kinerja sasaran Meningkatnya akutabilitas dan Profesionalisme Pegelolaan dan layanan Pemerintah di DPPKB Kota Bekasi Tahun 2024 target sebesar 74,05 dengan realisasi 74,53 capaian kinerja 100,64 dengan skala pengukuran memuaskan.

Sasaran ini didukung dengan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di DPPKB Kota Bekasi Tahun 2024 dengan pagu anggaran dan realisasi sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.1.4

Capaian Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Tahun 2024

NO	Sasaran	TAHUN 2024		
		Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	(%)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	13.734.800.800	11.824.526.121	86,50%

Sumber Data : Simda DPPKB Kota Bekasi Tahun 2024

Capaian kinerja sasaran tersebut dicapai melalui beberapa sub kegiatan sebagai berikut:

1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
3) Administrasi Umum Perangkat Daerah;
4) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
5) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Sasaran Strategis 2 : Mempertahankan Kesertaan Ber-KB

Secara umum Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi telah melaksanakan fungsinya sebagai unsur pelayanan terhadap masyarakat dengan baik dan proporsional sehingga dapat menciptakan kesatuan gerak dan langkah dalam rantai kerja yang harmonis antara masyarakat dan pemerintah, indikator keberhasilan pelaksanaan fungsi ini adalah adanya suatu tingkat kepuasan baik pada masyarakat maupun pemerintah.

Berikut disampaikan analisis dan evaluasi kinerja satu per satu indikator sasaran yang dicapai pada tahun 2024 sebagai berikut ini :

1. **Jumlah PPKS (Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera) aktif di Kecamatan**

Jumlah PPKS (Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera) aktif di Kecamatan ditetapkan target tahun 2024 adalah 8, sementara realisasi mencapai 12 maka capaian kinerja sebesar 150 persen, dengan demikian capaian kinerja pada indikator ini pada Tahun 2024 tercapai dan melebihi target denga skala pengukuran memuaskan.

Pelayanan PPKS diantaranya memberikan layanan konsultasi dan konseling terkait data dan informasi kependudukan dan keluarga, keluarga balita dan anak, keluarga remaja dan remaja, pra nikah, KB dan Kespro, Keluarga Harmonis, Keluarga Lansia dan Lansia, Pembinaan Usaha Ekonomi Keluarga, Pelayanan lainnya yang disesuaikan kebutuhan, sumber daya dan potensi.

PPKS beroperasi melalui pendekatan siklus 8 fungsi keluarga, perbaikan karakter, dan 4 prinsip dasar keluarga (berkumpul, berinteraksi, berdaya serta berbagi dan peduli).

2. **Persentase Cakupan Anggota Poktan berKB**

Sasaran ini diukur oleh tingkat peningkatan CPR (Contraceptive Prevalence Rate) Tingkat Peserta KB Aktif. Indikator ini menghitung tingkat kesertaan ber-KB aktif pada pasangan usia subur. Persentase Cakupan Anggota Poktan berKB target 60% realiasi 60% dengan capaian kinerja 100% disimpulkan bahwa indikator ini berhasil.

4. Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan

Pencapaian indikator kinerja dipengaruhi oleh faktpr pendukung dan factor penghambat. Adapun yang mendaji faktor pendukung keberhasilan kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai berikut:

1. Adanya peraturan perundang – undangan baik yang bersifat nasional maupun daerah yang telah mengatur tentang pelaksanaan kegiatan.
2. Dukungan dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan.
3. Tersedianya sarana dan prasana dalam pelaksanaan kegiatan dan pelayanan kb.
4. Antusias masyarakat yang tinggi dalam mendukung program pelayanan kb.
5. Advokasi bagi PUS agar beralih ke penggunaan MKJP.
6. Adanya kerjasama dengan fasilitas kesehatan untuk menyelenggarakan pelayanan KB.
7. Adanya KIE melalui media sosial, media cetak, media luar ruang dan media kesenian, kearifan lokal;
8. Peran lini lapangan yaitu, Penyuluh Keluarga Berencana, dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) dalam melakukan KIE program Bangga Kencana ke masyarakat.

Adapun yang menjadi faktor penghambat, yaitu:

1. Unmet Need Kota Bekasi meningkat karena Pasangan usia Subur (PUS) secara total didominasi PUS muda paritas rendah, artinya PUS muda yang masih berencana ingin anak lagi.
2. Unmet Need Kota Bekasi terdiri dari PUS migran yang berasal dari daerah lain dan menetap di Kota Bekasi;
3. Unmet Need Kota Bekasi sebagian dipengaruhi oleh makin panjangnya masa subur (PUS umur 49-50 Tahun).

4. Kurangnya pemahaman keluarga atau pasangan usia subur tentang pentingnya menjaga Kesehatan reproduksi dan mengatur jarak kelahiran
5. Persepsi akseptor terhadap alat kontrasepsi kurang baik terutama terhadap efek samping alat kontrasepsi.
6. Tingginya persentase pasangan usia subur yang menggunakan alat kb atau cara tradisional dalam menunda kehamilan.
7. Rendahnya partisipasi pria sebagai aksektor dalam Metode Kontrasepsi Operasi Pria (MOP)

Strategi yang akan dilakukan untuk mengatasi faktor kegagalan yang terjadi adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan cakupan pelayanan KB.

   Jarak Faskes yang cukup jauh dari tempat tinggal akseptor menjadi penghambat keikutsertaan akseptor dalam berKB.
   Dengan meningkatkan cakupan pelayanan KB di berbagai wilayah, dapat memudahkan pasangan usia subur dalam berKB karena dekatnya tempat pelayanan kb di wilayah domisinya. Upaya ini meningkatkan jumlah kepesertaan KB aktif.

2. Advokasi dan KIE (komunikasi, informasi dan edukasi) dilakukan secara intensif sebagai media promosi KB. Informasi selalu dibutuhkan dan erat hubungannya dengan pelaksanaan program KB baik bagi masyarakat.
   Kemajuan teknologi informasi memberikan kemudahan dan menjadi faktor pendorong peningkatan kualitas kegiatan Advokasi KIE melalui berbagai media. Baik media sosial, media elektronik, media luar ruang juga melalui kearifan lokal. Sehingga mampu menyampaikan informasi dan segala program bangga kencana ke semua kalangan Masyarakat;

3. Melibatkan tokoh agama, tokoh masyarakat, organisasi perempuan dan elemen masyarakat lain untuk mensosialisasikan program KB.
   Dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan peran aktip para tokoh Agama dalam pelaksanaan program kependudukan dan KB diadakan kegiatan sosialisasi MKJP bagi tokoh Agama. sehingga partisipasi dapat lebih ditingkatkan.

4. Melindungi peserta KB dari dampak negatif penggunaan alat kontrasepsi. peningkatan kualitas alat kontrasepsi.

   Penggunaan alat kontrasepsi merupakan salah satu cara untuk menjaga Kesehatan ibu dan anak dengan mengatur jarak kelahiran. Namun penggunaan alat kontrasepsi dapat menimbulkan efek samping. Untuk mengurangi ketakutan / kecemasan akseptor beberapa langkah yang akan dilakukan adalah :

   - Memberikan konseling dampak positif penggunaan KB untuk anggota keluarga.
   - Memberikan terapi obat untuk mengatasi keluhan
   - Peningkatan kualitas alat kontrasepsi
   - Pemakaian alkon efektif dan efisien.

5. Meningkatkan sosialisasi MOP adanya Fatwa MUI tentang Kehalalan MOP yang menambah minat masyarakat untuk mengikuti MOP.

   Selain itu, Meningkatkan dukungan dari tenaga Kesehatan dengan memberikan konseling dan informasi yang bermanfaat bagi akseptor yang memilih dan menggunakan MOW.

   Banyak pria yang tahu dan paham terkait dengan MOP namun takut, tidak mau sulit dalam proses penggunaan kontrasepsi. Sehingga peran dukungan tenaga kesehatan menjadi faktor yang paling utama penggunaan MOP.

6. Meningkatkan peran dan fungsi kampung KB.

   Upaya ini dilakukan untuk untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat di tingkat kampung melalui program KKBPK dalam rangka mewujudkan keluarga kecil berkualitas.

   - Meningkatkan koordinasi dan melaksanakan program keluarga berencana di tingkat kampung.

5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Dalam pelaksanaan kinerja diperlukan sumber daya manusia, sumber daya anggaran serta sarana dan prasarana.

A. Sumber Daya Manusia

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi memiliki pegawai berjumlah 62 orang yang terdiri dari 40 PNS dan 22 TKK.

Untuk Sumber Daya Manusia yang menduduki Eselon II dan III sudah sesuai dengan formasi yang tersedia, sedangkan untuk Sub koordinator masih terdapat kekosongan jabatan disebabkan karena ada Sub koordinator yang pensiun belum ada pengangkatan pengisian jabatan tersebut. Sedangkan tenaga Pelaksana di lingkup DPPKB tidak sesuai dengan analisa jabatan yang dibutuhkan disebabkan beberapa pegawai pensiun.

Saat ini jumlah tenaga penyuluh Keluarga Berencana sebanyak 60 orang yang terdiri dari :

a. 19 orang Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) adalah tenaga fungsional Penyuluh Keluarga Berencana yang status kepegawaian sebagai pegawai pusat BKKBN yang ditempatkan di Kota Bekasi.
b. 12 orang Tenaga Penggerak Desa/Kelurahan (TPD/K) yang diangkat oleh Provinsi Jawab Barat yang ditempatkan di Kota Bekasi.
c. 22 orang Tenaga Kontrak Kerja (TKK) yang ditempatkan di dinas dan UPTD PP Kecamatan.

Untuk Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan PLKB yang merupakan tenaga fungsional Penyuluh Keluarga Berencana masih membutuhkan tenaga tambahan SDM sesuai dengan Indikator Cakupan PKB dan PLKB yang didayagunakan perangkat daerah KB untuk perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah di bidang pengendalian penduduk adalah 1:2, Kota Bekasi mempunyai 56 Kelurahan maka diperlukan tenaga sebanyak 112 Orang untuk memenuhi Indikator capaian kinerja.

Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia di DPPKB Kota Bekasi masih kurang berdasarkan tingginya beban kerja.

Upaya yang dilakukan dalam mengoptimalkan sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1. Pengajuan tugas belajar untuk meningkatkan pengetahuan dan pendidikan formal PNS.
2. Memberikan atau memfasilitasi pelatihan atau bimbingan teknis untuk meningkatkan wawasan ASN.
3. Memberikan reward dan punishmen untuk memperbaiki kinerja ASN.

B. Sumber Daya Anggaran

Dalam melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam Dokumen Anggaran Pelaksanaan tahun 2024 dan disesuaikan dengan kebutuhan dengan rincian sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.1.5
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun 2024

Tahun 2024			
Kegiatan/ Sub Kegiatan	**Anggaran (Rp.)**	**Realisasi (Rp.)**	**Persen**
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	*5.000.000*	4.910.000	98,20
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.000.000	4.910.000	98,20
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	*11.280.662.000*	9.469.679.523	86,24
Penyediaan Gaji dan Tunjuangan ASN	11.275.662.000	9.464.764.523	86,23
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.000.000	4.915.000	98,30
Administrasi Umum Perangkat Daerah	*555.654.000*	723.728.200	95,78
Penyediaan Bahan Logistik	438.000.000	617.287.000	96,75

Kantor			
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	44.519.000	40.878.000	91,82
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	63.135.000	58.043.200	91,94
Fasilitas Kunjungan Tamu	10.000.000	7.520.000	75,20
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	*1.424.150.960*	1.227.248.395	83,25
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100.000.000	36.049.333	36,05
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.374.150.960	1.191.199.062	86,69
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	*569.333.840*	498.690.003	87,64
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	287.000.000	244.187.863	85,08
Penyediaan Jasa Pemeliharaaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasioanal/Lapangan	232.333.840	218.772.140	94,16
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	50.000.000	36.000.000	72,00
Pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan daerah kabupaten/kota	*100.000.000*	99.562.274	99,56
Pembentukan dan operasionalisasi rumah data kependudukan di kampung KB untuk memperkuat integrasi program bangga kencana di sektor lain	100.000.000	99.562.274	99,56
Pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan KB sesuai kearifan budaya lokal	*1.248.715.000*	1.127.702.800	90,31

Pengelolaan operasional dan sarana di balai penyuluhan bangga kencana	680.400.000	607.637.250	89,31
Pelaksanaan mekanisme operasional program bangga kencana melalui rapat koordinasi kecamatan (Rakorcam), rapat koordinasi desa (Rakordes), dan minilokakarya (Minilok)	180.000.000	177.600.000	98,67
Promosi dan KIE program bangga kencana melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang	388.315.000	342.465.550	88,19
Pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB)	*423.200.000*	408.368.000	96,50
Penggerakan kader institusi masyarakat pedesaan (IMP)	100.000.000	99.158.400	99,16
Pembinaan IMP dan program bangga kencana di lini lapangan oleh PKB/PLKB	323.200.000	309.209.600	95,67
Pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di daerah kabupaten/ *kota*	*2.918.115.000*	2.612.908.050	89,54
Pengendalian pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan KB ke fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan kejaringnya	207.000.000	88.950.000	42,97
Peningkatan kesertaan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang (MKPJ)	1.635.135.000	1.563.968.050	95,65
Penyediaan sarana penunjang pelayanan KB	799.980.000	713.490.000	89,19
Pembinaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya	276.000.000	246.500.000	89,31
Pemberdayaan dan peningkatan peran serta	*85.250.000*	82.655.000	96,96

organisasi kemasyarakatan tingkat daerah kabupaten/ kota dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB			
Pelaksanaan dan pengelolaan program bangga kencana di kampung keluarga berkualitas	85.250.000	82.655.000	96,96
Pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga	*10.979.673.000*	10.329.675.300	98,40
Pengadaan sarana kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan usaha peningkatan pendapatan keluarga akseptor (UPPKA)	340.000.000	287.070.000	84,43
Orientasi dan pelatihan teknis pengelola ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan usaha peningkatan pendapatan keluarga akseptor (UPPKA)	536.313.000	512.313.800	95,53
Penyediaan biaya operasional bagi pengelola dan pelaksana (Kader) ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan usaha peningkatan pendapatan keluarga akseptor (UPPKA)	10.103.360.000	9.530.291.500	94,33
	29.539.753.800	**26.585.397.545**	**90,00**

Sumber : Data Realisasi Anggaran melalui Aplikasi SIMDA tahun 2023 dan 2024

Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja secara keseluruhan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar Rp. 29.539.753.800,- dan realisasi penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja sebesar Rp. 26.585.397.545,-.

Rata-rata kinerja anggaran pada Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang dilaksanakan dapat terealisasi sebesar 90,00% dari target yang telah ditentukan. Adapun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang belum memenuhi target kinerja anggaran disebabkan

karena atau menyesuaikan dengan kebutuhan efisiensi terhadap anggaran.

Berdasarkan hal tersebut, bahwa penyerapan anggaran untuk program, kegiatan dan sub kegiatan Pendukung Indikator Kinerja Tahun 2024 pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi sangat baik.

Upaya yang dilakukan DPPKB kota Bekasi dalam mengoptimalkan penggunaan anggaran sebagai berikut:

1. Merumuskan dan menetapkan IKU sebagai sasaran strategis dinas.
2. Mereview dan merivisi renstra mengenai perencanaan dan evaluasi kinerja berdasarkan hasil evaluasi dari Itko dan Bappeda Kota Bekasi.
3. Membahas dan Merumuskan Cascading kinerja beserta program dan kegiatan untuk mewujudkan sasaran kinerja.
4. Monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala untuk meningkatkan kinerja secara efektif dan efisien.

C. Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana sangat dibutuhkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi. Adapun kondisi sarana dan prasarana yang ada saat ini sebagian ada dalam kondisi Baik (B), Rusak Ringan (RR), dan Rusak Berat (RB). Lebih jelas kondisi sarana dan prasarana DPPKB Kota Bekasi saat ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1.6

Aset DPPKB Kota Bekasi Tahun 2024

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	Kendaraan Roda 4 Mobil	8	8 Kondisi Baik
2	Kendaraan Roda 2 Motor	59	54 Kondisi
3	PC Unit Komputer	46	Baik, 5 rusak sedang
4	Laptop Note Book	40	Kondisi Baik
5	Personal Komputer	9	Kondisi Baik
6	Proyektor Infokus	10	Kondisi Baik
7	AC Unit	3	Kondisi Baik
8	Alat Kantor	224	Kondisi Baik
9	Meubel	1	Kondisi Baik
10	Alat Kedokteran KB / Alat Peraga	39	Kondisi Baik

Upaya yang dilakukan dalam mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana adalah :

1. Menyimpan sarana dan prasarana dengan baik
2. Penyaluran sarana dan prasana ke UPTD PP kecamatan
3. Inventaris aset dinas untuk tertib administrasi dan memudahkan menghitung jumlah asset yang dimiliki
4. Pemeliharaan aset secara layak dan rutin agar dapat berfungsi dengan baik
5. Penghapusan aset kondisi rusak berat agar tidak terjadi pemborosan biaya pemeliharaan.

7. Analis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Evalusi capaian kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi berdasarkan perjanjian kinerja Tahun 2024 diuraikan pada tabel berikut:

No	Penjelasan	Uraian
1	Program/Output kegiatan	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota** 1. Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah. Output : Terpenuhinya Dokumen dan Laporan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Output : Persentase keuangan perangkat daerah 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah Output : Persentase administrasi umum perangkat daerah 4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Output : Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah 5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Output : Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	Faktor pendukung capaian kinerja	1. Adanya sistem pemerintahan yang baik 2. Adanya kinerja yang baik dari setiap Pegawai 3. Adanya pembinaan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
	Faktor penghambat capaian kinerja	1. Masih kurangnya kualitas dari aparatur penyelenggaraan Pemerintah 2. Masih kurangnya fungsi koordinasi 3. Masih kurangnya jumlah kualitas dari aparatur penyelenggaraan Pemerintah

	Solusi/Rekomendasi perbaikan yang akan datang	1. Meningkatkan Kualitas tata Kelola Pemerintah yang professional 2. Meningkatkan kualitas dari aparatur penyelenggaraan Pemerintah 3. Mengoptimalkan fungsi koordinasi 4. Meningkatkan kualitas dari aparatur penyelenggaraan Pemerintah 5. Dilaksanakannya Rapat evaluasi setiap triwulan untuk membahas realisasi kinerja
2	Program/Output kegiatan	**Program Pengendalian Penduduk** Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/ Kota Output : Persentase cakupan data mikro keluarga
	Faktor pendukung capaian kinerja	Pembinaan terhadap petugas pendata
	Faktor penghambat capaian kinerja	1. Kurangnya kerja sama antara pihak terkait dalam pelaksanaan pendataan sehingga menyebabkan keterlambatan dalam pengumpulan data 2. Kurangnya partisipasi warga dalam pendataan dan ada warga tidak dirumah pada saat pendataan
	Solusi/Rekomendasi perbaikan yang akan datang	1. Meningkatkan kerja sama antara pihak terkait sehingga tujuan dapat tercapai dengan baik 2. Sosialisasi tentang pentingnya pendataan kepada warga untuk mengoptimalisasi partisipasi warga
	Program/Output kegiatan	**Program Pembinaan Keluarga Berencana** 1. Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal Output : Terlaksananya kegiatan hari keluarga nasional dan dukungan program KIE 2. Pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB) Output : Persentase capaian pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB) 3. Pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di daerah kabupaten/kota

		Output : Presentase hasil kegiatan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di daerah kabupaten/kota 4. Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB Output : Presentase hasil kegiatan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di daerah kabupaten/kota
	Faktor pendukung capaian kinerja	1. Pelayanan yang tepat dan pembinaan yang berkesinambungan sehingga meningkatkan jumlah akseptor 2. Ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan kb bagi petugas penyuluh kb dalam melaksanakan pembinaan dan pelayanan kb 3. Kesadaran pasangan usia subur semakin tinggi dalam penggunaan alat kontrasepsi modern 4. Koordinasi dan Kerjasama dengan berbagai pihak seperti BKKBN Provinsi Jawa Barat
	Faktor penghambat capaian kinerja	-
	Solusi/Rekomendasi perbaikan yang akan datang	1. Meningkatkan pelaksanaan pelayanan kb dan ketersediaan alat kontrasepsi 2. Pemenuhan sarana dan prasana yang lebih baik dalam rangka mengoptimalisasikan pelaksanaan program kb 3. Pemetaan kebutuhan sesuai ketersediaan alat kontrasepsi 4. Optimalisasi kinerja kampung kb 5. Penyediaan dan perbanyak media cetak, media elektronik dan fasilitasi media lainnya dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan program keluarga berencana

	Program/Output kegiatan	**Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera** Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga Output : Terlaksananya kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan usaha peningkatan pendapatan keluarga / UPPKA)
	Faktor pendukung capaian kinerja	Adanya kebijakan pemerintah dalam membentuk kampung kb serta kunjungan dari dinas dinas terkait dalam rangka mengembangkan kampung kb.
	Faktor penghambat capaian kinerja	Sarana dan prasarana masih kurang memadai
	Solusi/Rekomendasi perbaikan yang akan datang	Menigkatkan sarana dan prasarana, serta kampung kb menjadi kunjungan – kunjungan dari berbagai pihak, baik dari dinas maupun dari pihak lain. Dengan adanya kunjungan tersebut, masyarakat bisa memamerkan berbagai karya dari pemberdayaan tersebut

3.2 REALISASI ANGGARAN

Realisasi anggaran pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan APBD Tahun 2024 dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.2.1
Pagu Anggaran DPPKB Kota Bekasi
Per Program Tahun 2024

NO	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	
		SEBELUM PERUBAHAN (Rp.)	SETELAH PERUBAHAN (Rp.)
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	13.784.800.800,-	13.784.800.800,-
2.	Program Pengendalian Penduduk	100.000.000,-	100.000.000,-
3.	Program Pembinaan Keluarga Berencana	4.675.280.000,-	4.675.280.000,-
4.	Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera	10.543.360.000,-	10.979.673.000,-
	TOTAL	**29.053.440.800,-**	**29.539.753.800,-**

Sumber : Data Pagu Anggaran melalui Aplikasi SIPD 2024

Tabel 3.2.2
Pagu Dan Realisasi Anggaran Dinas
Pengendalian Penduduk dan Keluarga
Berencana Kota Bekasi Setelah
P-APBD Per Program Tahun 2024

No	Program	Pagu Anggaran	Realisasi	Capaian Kinerja %
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	13.784.800.800	11.924.526.121	86,50
2.	Program Pengendalian Penduduk	100.000.000	99.562.274	99,56
3.	Program Pembinaan Keluarga Berencana	4.675.280.000	4.231.633.850	90,51
4.	Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera	10.979.673.000	10.329.675.300	94,08
	TOTAL	**29.539.753.800**	**26.585.397.545**	**90,00**

Sumber : Data Realisasi Anggaran melalui Aplikasi SIMDA tahun 2024.

Penyerapan anggaran APBD Tahun 2024 pada program dan kegiatan sebesar **90,00 %** dari target yang telah ditentukan. Adapun program dan kegiatan yang tidak memenuhi target anggaran disebabkan karena adanya efisiensi anggaran atau menyesuaikan kebutuhan.

Perbandingan anggaran dan realisasi belanja tahun 2023 dan tahun 2024 pada masing-masing program yaitu :

Tabel 3.2.3
Perbandingan anggaran dan realisasi belanja
tahun 2023 dan tahun 2024

	Tahun 2023				Tahun 2024			
No	**Kegiatan/ Sub Kegiatan**	**Anggaran (Rp.)**	**Realisasi (Rp.)**	**Persen**	**Kegiatan/ Sub Kegiatan**	**Anggaran (Rp.)**	**Realisasi (Rp.)**	**Persen**
1	*Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*	*4.000.000*	*3.700.400*	*92,51*	*Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*	*5.000.000*	4.910.000	98,20
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.000.000	3.700.400	92,51	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.000.000	4.910.000	98,20
2	*Administrasi Keuangan Perangkat Daerah*	10.881.357.000	9.784.733.044	89,92	*Administrasi Keuangan Perangkat Daerah*	*11.280.662.000*	9.469.679.523	86,24
	Penyediaan Gaji dan Tunjuangan ASN	10.879.357.000	9.782.759.044	89,92	Penyediaan Gaji dan Tunjuangan ASN	11.275.662.000	9.464.764.523	86,23
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.000.000	1.974.000	98,70	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.000.000	4.915.000	98,30
3	*Administrasi Umum Perangkat Daerah*	*555.654.000*			*Administrasi Umum Perangkat Daerah*	*555.654.000*	723.728.200	95,78
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	19.997.900	19.538.220	97,70				
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	155.999.500	149.907.000	96,06	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	438.000.000	617.287.000	96,75
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	44.519.900	28.834.500	64,77	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	44.519.000	40.878.000	91,82
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	20.000.000	18.900.000	94,50				

	Perundang-undangan							
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	81.450.000	73.796.120	90,60	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	63.135.000	58.043.200	91,94
	Fasilitas Kunjungan Tamu	10.000.000	9.563.034	95,63	Fasilitas Kunjungan Tamu	10.000.000	7.520.000	75,20
4	*Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*	*1.522.566.870*	1.394.375.137	91,58	*Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*	*1.424.150.960*	1.227.248.395	83,25
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	50.000.000	33.040.600	47,20	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100.000.000	36.049.333	36,05
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.374.150.960	1.361.334.537	93,72	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.374.150.960	1.191.199.062	86,69
5	*Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*	*364.709.000*	328.507.954	90,07	*Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*	*569.333.840*	498.690.003	87,64
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	75.000.000	74.135.200	98,85	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	287.000.000	244.187.863	85,08
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasioanal/Lapangan	140.000.000	105.975.200	75,70	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasioanal/Lapangan	232.333.840	218.772.140	94,16
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	49.709.000	49.306.500	99,19	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	50.000.000	36.000.000	72,00
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	100.000.000	99.091.054	99,09				

	Pemaduan dan Sinkronisasi Kebiajakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	*131.800.000*	*129.253.900*	98,07				
	Penyusunan dan Pemanfaatan Grand Design Pembangunan Kependudukan (GDPK) tingkat Kabupaten/ Kota	131.800.000	129.253.900	98,07				
	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/ Kota	136.150.000	130.269.500	95,68	*Pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan daerah kabupaten/kota*	*100.000.000*	99.562.274	99,56
	Penyediaan Data dan Informasi Keluarga	102.550.000	96.669.500	94,27	Pembentukan dan operasionalisasi rumah data kependudukan di kampung KB untuk memperkuat integrasi program bangga kencana di sektor lain	100.000.000	99.562.274	99,56
	Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	33.600.000	33.600.000	100				
	Pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan KB sesuai kearifan budaya lokal	*881.675.000*	767.330.234	87,03	*Pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan KB sesuai kearifan budaya lokal*	*1.248.715.000*	1.127.702.800	90,31
					Pengelolaan operasional dan sarana di balai penyuluhan bangga kencana	680.400.000	607.637.250	89,31

	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Loka Karya (minilok)	156.000.000	151.200.000	96,92	Pelaksanaan mekanisme operasional program bangga kencana melalui rapat koordinasi kecamatan (Rakorcam), rapat koordinasi desa (Rakordes), dan minilokakarya (Minilok)	180.000.000	177.600.000	98,67
	Promoasi dan KIE Program KKBPK melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	232.475.000	230.431.000	92,12	Promosi dan KIE program bangga kencana melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang	388.315.000	342.465.550	88,19
	Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan KKBPK	493.200.000	385.699.234	78,20				
	Pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB)	*320.000.000*	*315.948.199*	*98,73*	*Pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB)*	*423.200.000*	408.368.000	96,50
	Penggerakan kader institusi masyarakat pedesaan (IMP)	212.000.000	210.021.000	99,07	Penggerakan kader institusi masyarakat pedesaan (IMP)	100.000.000	99.158.400	99,16
	Pembinaan IMP dan Program KKBPK di Lini Lapangan oleh PKB/PLKB	8.000.000	8.000.000	100	Pembinaan IMP dan program bangga kencana di lini lapangan oleh PKB/PLKB	323.200.000	309.209.600	95,67
	Penyediaan Sarana Pendukung Operasional PKB/PLKB	100.000.000	97.927.199	97,93				
	Pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di	*5.916.053.000*	*4.200.005.300*	70,99	*Pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di daerah kabupaten/*	*2.918.115.000*	2.612.908.050	89,54

	daerah kabupaten/ kota				*kota*			
	Pengendalian pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan KB ke fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan kejaringnya	291.300.000	208.771.000	71,67	Pengendalian pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan KB ke fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan kejaringnya	207.000.000	88.950.000	42,97
	Peningkatan Kompetensi Pengelola dan Petugas Logistik Alat dan Obat Kontrasepsi serta Sarana Penunjang Pelayanan KB	50.000.000	49.500.000	99,00				
	Peningkatan kesertaan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang (MKPJ)	2.447.123.000	1.507.588.300	61,61	Peningkatan kesertaan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang (MKPJ)	1.635.135.000	1.563.968.050	95,65
	Penyusunan Rencana Kebutuhan Alat dan Obat Kontasepsi (Alokon) dan Sarana Penunjang Pelayanan KB	50.000.000	47.190.000	94,38				
	Penyediaan sarana penunjang pelayanan KB	1.832.750.000	1.228.300.000	67,02	Penyediaan sarana penunjang pelayanan KB	799.980.000	713.490.000	89,19
	Pembinaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya	120.000.000	80.000.000	66,67	Pembinaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya	276.000.000	246.500.000	89,31
	Promosi dan Konseling Kesehatan Reproduksi, serta Hak-Hak Reproduksi di Fasilitas Kesehatan dan Kelompok Kegiatan	974.880.000	937.966.000	96,21				

	Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	100.000.000	99.000.000	99				
	Peningkatan Kesertaan KB Pria	50.000.000	41.690.000	83,38				
	Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah kabupaten/ kota dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB	760.000.000	735.746.000	96,81	*Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah kabupaten/ kota dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB*	*85.250.000*	82.655.000	96,96
	Pelaksanaan dan Pengelolaan Program KKBPK di kampung KB	510.000.000	497.621.500	97,57	Pelaksanaan dan pengelolaan program bangga kencana di kampung keluarga berkualitas	85.250.000	82.655.000	96,96
	Pembinaan Terpadu Kampung kb	250.000.000	238.124.500	95,25				
	Pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga	13.772.300.000	12.206.659.200	88,63	*Pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga*	*10.979.673.000*	10.329.675.300	98,40
	Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga /UPPKS)	360.000.000	231.800.000	64,39	Pengadaan sarana kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan usaha peningkatan pendapatan keluarga akseptor (UPPKA)	340.000.000	287.070.000	84,43

					Orientasi dan pelatihan teknis pengelola ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan usaha peningkatan pendapatan keluarga akseptor (UPPKA)	536.313.000	512.313.800	95,53
	Penyediaan Biaya Operasional bagi Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga	12.966.700.000	11.568.982.600	89,22	Penyediaan biaya operasional bagi pengelola dan pelaksana (Kader) ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan usaha peningkatan pendapatan keluarga akseptor (UPPKA)	10.103.360.000	9.530.291.500	94,33
	Penyediaan Biaya Operasional bagi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga / UPPKS)	96.000.000	90.723.100	94,50				
	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga / UPPKS)	249.600.000	231.158.500	92,61				

	Advokasi dan Promosi IPK	100.000.000	83.995.000	84,00				
		13.114.600.170	**11.526.030.409**	**90,97**		**29.539.753.800**	**26.585.397.545**	**90,00**

BAB IV

PENUTUP

1.1. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi menggambarkan kinerja dan evaluasi terhadap kinerja sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan.

Pada tahun 2024 Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi memiliki 2 (dua) sasaran strategis serta 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama (IKU). Secara umum realisasi masing-masing IKU telah tercapai sesuai dengan target. Sementara apabila dibandingkan dengan target perencanaan jangka menengah secara keseluruhan target yang telah ditetapkan telah tercapai, bahkan ada beberapa yang melebihi target.

Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja secara keseluruhan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bekasi Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar Rp. 29.539.753.800,- dan realisasi sebesar Rp. 26.585.397.545,- persentase capaian kinerja 90,00% dikategorikan sangat berhasil.

1.2. RENCANA TINDAK

Langkah – Langkah perbaikan yang akan dilaksanakan di masa mendatang dalam rangka meningkatkan kinerja DPPKB Kota Bekasi adalah sebagai berikut sebagai berikut :

1) Meningkatkan kapasitas aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sehingga tujuan organisasi tercapai.
2) Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.
3) Mengevaluasi dan menganalisis hasil monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja sehingga dapat membuat kebijakan penyelesaian kendala dan hambatan pelaksanaan kegiatan.

4) Membuat kebijakan, mensosialisasikan, memberlakukan kebijakan sistem reward dan punishment terhadap keberhasilan atau kegagalan kinerja sehingga dapat memberikan motivasi kepada aparatur.
5) Memperkuat koordinasi antara stakeholder dalam upaya pelaksanaan pelayanan masyarakat.

Demikian LKIP ini disusun agar menjadi bahan evaluasi terhadap pencapaian kinerja DPPKB Kota Bekasi. Sebagai bahan penyempurnaan perencanaan, pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan sehingga tercipta kinerja yang sinergitas, berkelanjutan dan mewujudkan tujuan yang optimal.