

# PROFIL

**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KOTA BANJARBARU**



## KATA PENGANTAR

Berkat Rahmat Allah Yang Maha Kuasa ,kami panjatkan Puji dan Syukur atas terselesainya pembuatan Profil SKPD Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru Tahun 2018.

Profil Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru tahun 2018 merupakan Gambaran Umum Disdalduk KB PMP dan PA, yang disusun agar Informasi tentang ASN Pejabat Struktural Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak beserta Program dan Kegiatan yang sedang dijalankan yang diumumkan secara berkala dapat terpantau dan terlihat dengan jelas

Profil ini memuat Kedudukan, Ruang Lingkup, visi dan misi, maksud dan tujuan, fungsi dan tugas, struktur organisasi dan gambaran umum satuan kerja.

Profil Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan, Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan Informasi mengenai ASN pejabat struktural Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru serta ringkasan informasi tentang Program dan atau kegiatan yang sedang dijalankan.

Untuk itu kami memerlukan dukungan penuh dari semua ASN Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana , Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan anak Kota Banjarbaru.

Atas bantuan dan partisipasi semua ASN Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Perlindungan Anak di ucapkan terimakasih.

KEPALA DISDALDUK KB PMP & PA  
Kota Banjarbaru



**Ir. Hj. Puspa Kencana, MP**  
Pembina Utama Muda /IVc  
NIP. 19640427 199103 2 009

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	2
DAFTAR ISI .....	3
BAB I    PENDAHULUAN .....	4
1. Kedudukan dan Ruang Lingkup.....	4
2. Tugas dan Fungsi .....	7
3. Maksud dan Tujuan .....	11
BAB II    Gambaran Umum .....	4
1. Visi dan Misi .....	12
2. Struktur Organisasi .....	12
BAB III    PENUTUP .....	
Kesimpulan .....	
Saran .....	
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Kedudukan dan Ruang Lingkup**

Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru berada dibawah Pemerintahan Kota Banjarbaru yang beralamat Jalan Wijaya Kusuma No. 03, Nomor Telp 0511 5917452 Banjarbaru, Kalimantan Selatan.

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru terdiri :

#### **SEKRETARIAT**

Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub. Bagian Perencanaan

Sub. Bagian Keuangan

#### **BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK**

Seksi Pengendalian Penduduk

Seksi Advokasi dan Informasi

#### **BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN KELUARGA SEJAHTERA**

Seksi Keluarga Berencana

Seksi Keluarga Sejahtera

#### **BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Seksi Kelembagaan Masyarakat

Seksi Ketahanan Masyarakat

#### **BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Seksi Pemberdayaan Perempuan

Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak

#### **FUNGSIONAL PLKB**

## **1.2 Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru.**

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru merupakan salah satu perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor :18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor : 114,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); dan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru.

Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Ketenagakerjaan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru maka uraian tugas tersebut adalah membantu Walikota dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menjalankan tugas atau Rincian Tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru sebagai berikut :

### **1. KEPALA DINAS**

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Menetapkan rencana kerja Dinas sesuai dengan program kerja Walikota Banjarbaru dan rencana kerja tahunan sebagai pedoman kerja;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing bidang agar terjalin kerjasama yang baik;
- c. Mengadakan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait untuk memadukan program kerja Dinas untuk kelancaran tugas;
- d. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai dengan bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis;

- e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja dan juknis sebagai bahan pengembangan karier pegawai;
- f. Memberi petunjuk/arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas agar dalam pelaksanaan tugas selalu mempedomani prosedur dan rencana kerja;
- g. Menetapkan rencana strategis Dinas berdasarkan rencana Strategis Pemerintah Kota Banjarbaru, dan mengendalikan pengelolaan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan petunjuk teknis agar pelaksanaan program dapat berjalan lancar sesuai target;
- h. Menetapkan kebijakan dalam rangka pembinaan dibidang ketatausahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi;
- i. Melakukan pembinaan teknis di Bidang Pengendalian Penduduk, Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan kebijakan teknis yang telah ditetapkan agar dapat sasaran;
- j. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengendalian di Bidang Pengendalian Penduduk, Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat secara rutin dan berkesinambungan agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan benar;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan hasil kerja dengan rencana kegiatan, untuk mengetahui realisasi program, permasalahan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Mengambil kebijakan yang tepat terhadap permasalahan yang timbul berkaitan dengan tugas, hasil tugas agar tepat sasaran dan tujuan organisasi;
- m. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban dan bahan masukan;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya tersebut Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru dilengkapi dengan unsur - unsur organisasi yang terdiri dari :

## **2. SEKRETARIAT**

Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Masyarakat ,Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugasPokok Menyelenggarakan urusan Penyusunan Program Perencanaan ,Keuangan ,Umum dan Kepegawaian Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Masyarakat ,Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru.

Fungsi Kesekretariatan adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun Program Di Bidang Perencanaan Program dan Pengelolaan Keuangan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru.
- b. Melaksanakan, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan , keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkup Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Masyarakat , Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tersebut Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru dilengkapi dengan 3 (tiga) sub bagian yang terdiri dari :

1. Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
  - Melaksanakan Pengelolaan urusan surat menyurat, Pengetikan, Penggandaan dan tata usaha kearsipan.
  - Merencanakan sarana dan prasarana, mengelola dan memelihara barang barang inventaris kantor (pemeliharaan dan perawatan barang-barang inventaris kantor serta membuat daftar dan laporan barang inventaris kantor);
  - Mengelola urusan administrasi kepegawaian Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak meliputi penyusunan formasi, mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat, angka kredit, jabatan fungsional, usulan kenaikan gaji berkala, usulan pengangkatan capeg, menyusun SKP, pengurusan karpeg/askes/taspen/pensiun, pengurusan DUK tiap semester dan daftar nomonatif PNS;
  - Melaksanakan Pemantauan dan Pemeliharaan kebersihan, kerapian tata ruang kantor serta kebersihan lingkungan kantor Dinas

Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak;

- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan ;

2. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :

- Menyiapkan menyusun rencana program kerja rutin dan pembangunan jangka pendek dan jangka panjang dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Mengatur dan mengawasi perencanaan anggaran, pengelolaan anggaran dan pelaporan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Melaksanakan koordinasi kesekretariatan sesuai tugas sub bagian perencanaan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Menyusun dan membuat Laporan Tahunan, LAKIP, Renstra, Renja, DPS, DIPA, RKA dan RKT. melaksanakan koordinasi, mengatur dan mengawasi pengelolaan laporan;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan;

3. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- Menyelenggarakan pembukuan serta perhitungan evaluasi perbendaharaan dan pertanggungjawaban keuangan;
- Mengatur dan mengawasi bendaharawan pengeluaran, bendahara penerima dan pengelola keuangan lainnya dalam pelaksanaan tugasnya;
- Membuat laporan keuangan berdasarkan bahan masukan dari satuan organisasi dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Melaksanakan koordinasi kesekretariatan sesuai tugas sub bagian keuangan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan;

### **3. KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK**

Kepala Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai tugas :

- a. Memfasilitasi dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk :



- Menyusun rencana fasilitasi dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk;
  - Menyusun konsep pelaksanaan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bidang pengendalian penduduk ditingkat kota Banjarbaru;
  - Melakukan analisis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis dibidang parameter kependudukan, perencanaan kependudukan, kerjasama pendidikan kependudukan dan analisis dampak kependudukan;
  - Melakukan publikasi hasil analisis dan evaluasi kependudukan dan analisa kependudukan;
  - Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis kependudukan ditingkat Kota Banjarbaru;
  - Melakukan kajian parameter kebijakan kependudukan, analisis dampak kependudukan dan pelaksanaan pendidikan kependudukan ditingkat Kota Banjarbaru;
  - Melakukan hubungan kerja dengan komponen intern dan instansi terkait dibidang penetapan parameter kependudukan, analisis dampak kependudukan dan pendidikan kependudukan;
  - Mengembangkan kegiatan, metode-metode dan prosedur kerja yang berkaitan dengan penetapan parameter kependudukan, analisis dampak kependudukan dan kerjasama pendidikan kependudukan;
- b. Menyiapkan bahan pemberian fasilitasi pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) dibidang pengendalian penduduk di Kota Banjarbaru;
- Melaksanakan sosialisasi NSPK dibidang pengendalian penduduk ditingkat Kota Banjarbaru;
  - Melakukan kajian dan analisis pencapaian NSPK dibidang kependudukan ditingkat Kota Banjarbaru;
  - Melaksanakan sosialisasi hasil kajian NSPK kepada institusi / lembaga terkait;
  - Melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan operasional pencapaian NSPK;
  - Menyusun laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan NSPK;
- c. Melakukan pemantauan dan evaluasi dibidang Pengendalian Penduduk, Bidang Advokasi, Penggerakan serta KIE Pengendalian Penduduk, KBKR dan KSPK di Kota Banjarbaru.

- Menelaah dan menganalisis laporan hasil pengendalian penduduk dari kecamatan, serta dinas terkait;
  - Melakukan pemantauan langsung pelaksanaan kegiatan pengendalian penduduk;
  - Melaksanakan kajian dibidang pengendalian penduduk di Kota Banjarbaru;
  - Membuat laporan hasil kajian dan menyampaikan kepada atasan;
- d. Memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan program pengendalian penduduk, bidang advokasi, penggerakan serta KIE Pengendalian Penduduk, KBKR dan KSPK di Kota Banjarbaru
- Menyiapkan saran teknis untuk mendukung penyelenggarakan program pengendalian penduduk di Kota Banjarbaru;
  - Menyiapkan fasilitas penyelenggaraan program pengendalian penduduk;
  - Melakukan kerjasama dengan mitra kerja terkait dalam menyelenggarakan program pengendalian penduduk;
- e. Memberikan bantuan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan program pengendalian penduduk, bidang advokasi, penggerakan serta KIE pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK di Kota Banjarbaru.
- f. Melaksanakan kebijakan teknis dibidang aAdvokasi, Penggerakan, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE), Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi (KB-KR), Kesejahteraan Keluarga dan Pemberdayaan Keluarga (KS-PK);
- Menyusun rencana kegiatan dalam rangka melaksanakan bidang advokasi, penggerakan, serta KIE pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK di Kota Banjarbaru;
  - Menyusun konsep petunjuk pelaksanaan dan juknis dibidang advokasi, penggerakan serta KIE, pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK Kota Banjarbaru;
  - Menyusun konsep kebijakan operasional dibidang advokasi, penggerakan serta KIE pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK Kota Banjarbaru;
  - Mengkoordinasikan pelaksanaan dibidang advokasi, penggerakan serta KIE pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK Kota Banjarbaru;
  - Melakukan pengendalian pelaksanaan dibidang advokasi, penggerakan serta KIE pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK Kota banjarbaru;

- Melaksanakan pelaporan dan pengolahan data yang berkaitan dengan bidang advokasi, pergerakan serta KIE pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK Kota Banjarbaru;
- Mengembangkan kegiatan-kegiatan lainnya yang berkaitan dengan bidang advokasi, pergerakan serta KIE pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK Kota Banjarbaru;
- g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dibidang advokasi, pergerakan serta KIE pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK Kota Banjarbaru;
- h. Mengkoordinasikan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan antar lembaga dengan pemerintah kota dan lembaga non pemerintah;
- i. Mengkoordinasikan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan PKB, PLKB dan IMP serta mekanisme operasional lini lapangan;
- j. Mengumpulkan, mengolah, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan data dan informasi pengendalian penduduk, KB dan KR, KSPK di Kota Banjarbaru;
- k. Mengelola teknologi informasi dan media konferensi bidang pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK di Kota Banjarbaru;
- l. Melaksanakan pengelolaan layanan kepustakaan dan penyebarluasan informasi pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK di Kota Banjarbaru;
- m. Membina dan mengembangkan bawahan;
- n. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Kepala SKPD

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tersebut Kepala Bidang Pengendalian Penduduk Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru dilengkapi dengan 2 (tiga) sub bidang yang terdiri dari : \

3.a. Kepala Seksi Pengendalian Penduduk mempunyai tugas :

1. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan penetapan parameter kependudukan, kerjasama pendidikan kependudukan dan analisis dampak kependudukan;
  - a. Menyusun bahan rencana kegiatan penetapan parameter kependudukan, kerjasama pendidikan kependudukan dan analisis dampak kependudukan bulanan dan tahunan;
  - b. Menyiapkan bahan untuk melaksanakan kebijakan penetapan parameter kependudukan, kerjasama pendidikan kependudukan dan analisis dampak kependudukan;

- c. Menyusun konsep kegiatan melaksanakan kebijakan penetapan parameter kependudukan, kerjasama pendidikan kependudukan dan analisis dampak kependudukan;
  - d. Menyiapkan bahan strategi pelaksanaan program melaksanakan kebijakan penetapan parameter kependudukan, kerjasama pendidikan kependudukan dan analisis dampak kependudukan;
  - e. Menyiapkan juknis pelaksanaan program penetapan parameter kependudukan, kerjasama pendidikan kependudukan dan analisis dampak kependudukan;
2. Melakukan Penyiapan Bahan Pelaksanaan hubungan antar lembaga dengan Pemerintah Kota dan Lembaga Non Pemerintah;
- a. Mengidentifikasi dan memetakan jaringan mitra kerja pemerintah kota dan IMP;
  - b. Menyusun pemetaan analisis peran lembaga pemerintah dan non pemerintah sesuai dengan fungsinya (penggerakan, KIE dan Pelayanan);
  - c. Menyusun rencana operasional program hubungan antar lembaga pemerintah Kota dan lembaga non pemerintah;
  - d. Menyusun juklak dan juknis serta pedoman operasional HUBALILA (Hubungan antar lembaga dan Lini lapangan) tingkat Kota Banjarbaru;
  - e. Melakukan koordinasi internal dan eksternal.
3. Melakukan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Pembinaan PKB, PLKB dan IMP serta mekanisme operasional Lini Lapangan :
- a. Mengolah dan menganalisa kondisi PKB, PLKB dan IMP tingkat Kota Banjarbaru;
  - b. Menyusun sasaran dan permasalahan prioritas PKB, PLKB dan IMP;
  - c. Menyusun perencanaan langkah-langkah pembinaan terhadap PKB, PLKB dan IMP menyusun Juklak dan Juknis pembinaan lini lapangan;
  - d. Melakukan koordinasi lintas komponen internal Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak terhadap upaya pembinaan PKB, PLKB dan IMP;
  - e. Melakukan koordinasi lintas sektoral dalam pembinaan PKB, PLKB dan IMP;
- Mengusulkan pemberian penghargaan untuk PKB, PLKB dan IMP kepada Pimpinan;

- f. Melakukan pembinaan terhadap PKB, PLKB dan IMP;
- g. Mengembangkan upaya-upaya pengembangan dalam pembinaan PKB, PLKB dan IMP;
- h. Menyusun evaluasi pembinaan dan kinerja PKB, PLKB dan IMP;
- 4. Melakukan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Pembinaan PKB, PLKB dan IMP serta mekanisme operasional Lini Lapangan :
- 5. Menyiapkan bahan pemberian fasilitator program kependudukan dan KB di Kota Banjarbaru;
- 6. Membina dan mengembangkan bawahan;
- 7. Menjadi fasilitator program KB dan KS Kota Banjarbaru;
- 8. Menerima pendelegasian tugas dari atasan dalam berbagai kegiatan;
- 9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan;
- 3.b.Kepala seksi Advokasi dan Informasi mempunyai tugas :
- 1. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan advokasi dan komunikasi, edukasi Kota Banjarbaru;
  - a. Mengidentifikasi permasalahan advokasi dan KIE program kependudukan, KBKR dan KSPK tingkat Kota Banjarbaru;
  - b. Menyusun isu-isu strategis advokasi dan KIE program kependudukan, KBKR dan KSPK tingkat Kota Banjarbaru;
  - c. Mengidentifikasi sasaran/stakeholder advokasi dan KIE program kependudukan, KBKR dan KSPK tingkat Kota Banjarbaru;
  - d. Menyusun isi pesan advokasi dan KIE program Kependudukan, KBKR dan KSPK tingkat Kota Banjarbaru;
  - e. Mengidentifikasi saluran dan media advokasi dan KIE program kependudukan, KBKR dan KSPK tingkat Kota Banjarbaru;
  - f. Menyusun bahan pedoman, petunjuk pelaksanaan dan juknis advokasi dan KIE program kependudukan, KBKR dan KSPK tingkat Kota Banjarbaru;
  - g. Menyusun rencana operasional advokasi dan KIE program kependudukan, KBKR dan KSPK tingkat Kota Banjarbaru bulanan dan mingguan;
  - h. Menyusun rencana kerja advokasi dan KIE program kependudukan, KBKR dan KSPK tingkat Kota Banjarbaru periode mingguan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
  - i. Menyiapkan bahan dan saran pendukung untuk melaksanakan program advokasi dan KIE program kependudukan, KBKR dan KSPK tingkat Kota Banjarbaru;

- j. Mengembangkan tim advokasi dan KIE program kependu-dukan, KBKR dan KSPK tingkat Kota Banjarbaru;
  - k. Melaksanakan kegiatan advokasi dan KIE program kependudukan, KBKR dan KSPK kepada stake holder tingkat Kota Banjarbaru;
  - l. Melakukan pembinaan kepada pengelola advokasi dan KIE program kependudukan dan KB tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
  - m. Melakukan pembinaan terhadap jaringan mitra kerja advokasi dan KIE program KB dan Kependudukan Tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
  - n. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan advokasi dan KIE program kependudukan dan KB tingkat Kota, Kecamatan dan Kelurahan;
  - o. Melakukan upaya-upaya pengembangan advokasi dan KIE program kependudukan dan KB tingkat Kota, Kecamatan dan Kelurahan;
  - h. Melaksanakan laporan dan pengolahan data yang berkaitan dengan bidangadvokasi, pergerakan serta KIE pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK Kota Banjarbaru;
  - i. Mengembangkan kegiatan-kegiatan lainnya yang berkaitan dengan bidang advokasi, pergerakan serta KIE pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK Kota Banjarbaru;
  - j. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dibidang advo-kasi, pergerakan sertta KIE pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK Kota Banjarbaru, Kecamatan dan Kelurahan;
  - k. Mengumpulkan, mengolah, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan data dan informasi pengendalian penduduk, KB dan KR, KSPK di Kota Banjarbaru, Kecamatan dan Kelurahan;
  - l. Mengelola teknologi informasi dan media konferensi bi-dang pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK di Kota Banjarbaru, Kecamatan dan Kelurahan;
  - m. Melaksanakan pengelolaan layanan perpustakaan dan pe-nyebarluaskan informasi pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK di Kota Banjarbaru, Kecamatan dan Kelurahan;
2. Mengelola Data dan Informasi Kependudukan dan KB Kota Banjarbaru.
  3. Melakukan layanan Perpustakaan dan penyebarluasan infor-masi pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK di Kota Banjarbaru;
    - a. Menyenggarakan pelayanan perpustakaan (manual dan online), sebagai Pengelola Media Center Program KKBPK Kota Banjarbaru;

- b. Menyebarluaskan informasi baik melalui media cetak, surat maupun elektronik dan website;
  - c. Menyusun papan informasi pencapaian program ke-pondudukan dan KB, KSPK;
  - d. Menyusun media data dan informasi layanan kepustakaan dan penyebarluasan informasi program kepondudukan dan KBKR, KSPK sebagai bahan keputusan baik tingkat Kota dan Kecamatan;
  - e. Menyusun kajian-kajian data dan informasi, updating data basis online dalam rangka memberikan layanan kepustakaan dan penyebarluasan informasi program kepondudukan dan KB;
  - f. Membina jaringan mitra kerja dalam memberikan layanan kepustakaan dan penyebarluasan informasi program KKBPK (Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga);
  - g. Pengendalian sistem pelayanan kepustakaan dan penyebarluasan informasi program KKBPK;
  - h. Menerima pendelegasian tugas dari atasan dalam berbagai kegiatan;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan
- 4. Menyusun bahan advokasi dan komunikasi pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
  - 5. Menyiapkan bahan koordinasi KIE;
  - 6. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, TOMA dan TOGA dalam pelaksanaan advokasi, komunikasi, penggerakan, pengendalian penduduk dan KB.

#### **4. KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN KELUARGA SEJAHTERA**

Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas :

- 1. Melaksanakan pemberian fasilitasi dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang KB, Kesehatan Reproduksi (Kespro) dan Keluarga Sejahtera dan Pembangunan Keluarga (KS-PK);
  - a. Mengkoordinasikan pengumpulan data basis sebagai bahan untuk membuat perencanaan untuk memfasilitasi dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang KB, Kespro dan KSPK;
  - b. Menyusun konsep rencana kerja pelaksanaan kebijakan teknis dibidang KB, KSPK dan Kespro;

- c. Menyusun konsep strategi pengembangan pelaksanaan kegiatan dibidang KB, KSPK dan Kespro;
  - d. Menyusun konsep pelaksanaan juknis program-program bidang KB, KSPK dan Kespro;
  - e. Merencanakan kegiatan berdasarkan kebutuhan sesuai rencana kerja;
  - f. Melakukan rapat kerja daerah untuk membangun komitmen dengan pemerintah Kota dan SKPD terkait.
  - g. Melakukan Koordinasi Intern bidang KB, Kespro dan KSPK;
  - h. Melaksanakan pemanduan atau sinkronisasi program-program dalam bidang KB, KSPK dan Kespro;
  - i. Melaksanakan pengembangan program-program yang ada didalam bidang KB, KSPK dan Kespro;
  - j. Melakukan koordinasi dan menjalin kemitraan dengan SKPD lainnya/ LSM, Organisasi Propesi dan lainnya.
2. Menyiapkan bahan pemberian fasilitasi pelaksanaan NSPK dibidang KB, Kespro dan KS di Kota Banjarbaru;
    - a. Melaksanakan sosialisasi NSPK dibidang KB, Kespro dan KS di Kota Banjarbaru,
    - b. Mengkoordinasikan penyiapan bahan pemberian fasilitasi pelaksanaan NSPK bidang KB, Kespro dan KS Kota Banjarbaru, Kecamatan dan keluarahan;
    - c. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan NSPK dibidang KB, Kespro dan KS;
    - d. Membuat laporan terkait dengan pelaksanaan NSPK di Kota, Kecamatan dan Kelurahan;
  3. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dibidang KB, Kespro dan KS di Kota Banjarbaru;
    - a. Menganalisa laporan bulanan hasil kegiatan program KB, Kespro dan KS di Kota Banjarbaru;
    - b. Melaksanakan rapat persiapan tim dan pihak terkait untuk melakukan pemantauan dan evaluasi dibidang KB, Kespro dan KS;
    - c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dibidang KB, Kespro dan KS baik lingkup internal maupun dengan pihak lingkup eksternal;
  4. Memberikan Bimbingan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan program KB, Kespro dan KS di Kota Banjarbaru;



- a. Mengkoordinasikan penyiapan tempat pelayanan KB baik jalur pemerintah, swasta, jalur wilayah khusus dan sasaran khusus;
  - b. Mengkoordinasikan penyiapan fasilitasi sarana, prasarana pelayanan KB, termasuk alat kontrasepsi sesuai SOP;
  - c. Mengkoordinasikan penyiapan tenaga provider untuk pelayanan;
  - d. Mengkoordinasikan penyiapan pemberian Bimtek dan penanganan efek samping KB dan masalah Kespro;
  - e. Mengkoordinasikan penyiapan sarana teknis dan fasilitas pelayanan KB khususnya akseptor MKJP;
  - f. Mengkoordinasikan penyiapan moyan (mobil pelayanan) KB bagi masyarakat, khususnya GACILTAS, miskin perkotaan dalam rangka peningkatan akses pelayanan'
- 5. Membina dan mengembangkan bawahan
  - 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tersebut Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru dilengkapi dengan 2 (tiga) sub bidang yang terdiri dari :

4.a. Kepala Seksi Keluarga Berencana mempunyai tugas

- 1. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, monitoring dan evaluasi pembinaan kesertaan KB jalur pemerintah dan swasta, peningkatan akses dan kualitas pelayanan KB jalur wilayah GACILTAS dan miskin perkotaan dan peningkatan kesertaan KB Pria Kota Banjarbaru;
  - a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan kesertaan KB jalur pemerintah dan swasta, peningkatan akses dan kualitas pelayanan KB jalur wilayah GACILTAS dan miskin perkotaan dan peningkatan kesertaan KB Pria Kota Banjarbaru, Pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak (KHIBA) serta pencegahan masalah kesehatan reproduksi ditingkat Kota Banjarbaru;
  - b. Menyiapkan bahan konsep rencana kerja dan rencana kegiatan pelaksanaan kebijakan pembinaan kesertaan KB jalur pemerintah dan swasta, peningkatan akses dan kualitas pelayanan KB jalur wilayah GACILTAS dan miskin perkotaan dan peningkatan kesertaan KB Pria Kota Banjarbaru, Pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak (KHIBA) serta pencegahan masalah kesehatan reproduksi ditingkat Kota Banjarbaru;

- c. Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan dan anggaran pelaksanaan kebijakan pembinaan kesertaan KB jalur pemerintah dan swasta, peningkatan akses dan kualitas pelayanan KB jalur wilayah GACILTAS dan miskin perkotaan dan peningkatan kesertaan KB Pria Kota Banjarbaru, Pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak (KHIBA) serta pencegahan masalah kesehatan reproduksi ditingkat Kota Banjarbaru;
  - d. Menyiapkan bahan konsep evaluasi dan pelaksanaan kegiatan kebijakan pembinaan kesertaan KB jalur pemerintah dan swasta, peningkatan akses dan kualitas pelayanan KB jalur wilayah GACILTAS dan miskin perkotaan dan peningkatan kesertaan KB Pria Kota Banjarbaru, Pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak (KHIBA) serta pencegahan masalah kesehatan reproduksi ditingkat Kota Banjarbaru;
  - e. Melakukan penyiapan koordinasi hubungan kerja dengan kompo-nen dan instansi terkait pelaksanaan kebijakan pembinaan kesertaan KB jalur pemerintah dan swasta, peningkatan akses dan kualitas pelayanan KB jalur wilayah GACILTAS dan miskin perkotaan dan peningkatan kesertaan KB Pria Kota Banjarbaru, Pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak (KHIBA) serta pencegahan masalah kesehatan reproduksi ditingkat Kota Banjarbaru;
  - f. Menyampaikan laporan kepada Kepala bidang / atasan;
  - g. Melaksanakan tugas kegiatan penyiapan pelaksanaan kebijakan pembinaan kesertaan KB jalur pemerintah dan swasta, peningkatan akses, peningkatan akses dan kualitas pelayanan KB jalur wilayah GACILTAS dan miskin perkotaan dan peningkatan kesertaan KB Pria Kota Banjarbaru;
  - h. Membina dan mengembangkan bawahan;
  - i. Menerima pendelegasian tugas dari atasan.
2. Menyiapkan bahan koordinasi pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alkon;
  3. Melaksanakan kegiatan layanan sarana dan prasarana pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alkon;
  4. Menyusun bahan monitoring dan evaluasi ketersediaan alat dan obat kontrasepsi dalam pelaksanaan pelayanan KB;
  5. Mengembangkan konsep pelayanan KB
  6. Menganalisis kebutuhan pelayanan kesertaan ber-KB;

7. Menyusun bahan koordinasi pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi masyarakat tingkat kota dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
- 4.b. Kepala Seksi Keluarga Sejahtera mempunyai tugas
1. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan ketahanan Balita, Anak, dan Lansia;
    - a. Menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun konsep kebijakan & strategi pelaksanaan pengendalian program pembinaan ketahanan Balita, Anak dan Lansia;
    - b. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian program pembinaan ketahanan keluarga, Balita, anak dan Lansia;
    - c. Menyusun rencana kerja tahunan dan bulanan subseksi bidang Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
    - d. Menyiapkan bahan perencanaan operasional Program keluarga balita, Anak dan Lansia ke Kecamatan dan Kelurahan;
    - e. Melaksanakan pepaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program pembinaan Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
    - f. Melaksanakan monitoring dan pengendalian pelaksanaan pro-gram pembinaan ketahanan keluarga balita, Anak dan Lansia secara terpadu;
    - g. Melakukan kerja dengan komponen dan instansi terkait.
  2. Memfasilitasi pelaksanaan kebijakan pembinaan ketahanan keluarga balita, Anak dan Lansia di Kecamatan dan kelurahan;
  3. Menyiapkan bahan evaluasi pencapaiannya program ketahanan keluarga balita, anak dan lansia di Kecamatan dan Kelurahan;
  4. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan ketahanan re-maja di Kota Banjarbaru;
    - a. Mengumpulkan data dan informasi tentang perkembangan ketahanan remaja bersumber dari hasil evaluasi tahun sebelumnya;
    - b. Melaksanakan kajian kebijakan-kebijakan baru (data update) tentang hal-hal yang berkaitan dengan ketahanan remaja;
    - c. Melaksanakan kajian data-data objektif tentang remaja dari berbagai sumber untuk dijadikan dasar bagi perencanaan strategis dan kebijakan yang akan diambil;
    - d. Mengolah data hasil evaluasi, hasil analisis, menjadi suatu masukan untuk bahan pembuat kebijakan operasional;

- e. Melaporkan hasil analisa dan pengolahan data dan informasi ter-sebut diatas kepada atasan langsung;
  - f. Melaksanakan sosialisasi kebijakan dan rencana operasional ten-tang ketahanan remaja pada Kecamatan dan kelurahan;
  - g. Melaksanakan monitoring dan pengendalian program dan kegi-atan remaja;
5. Mengkoordinasikan kebijakan yang ada disetiap seksi untuk dijadikan satu kesatuan dibidang sebagai bahan kebijakan pimpinan/ atasan langsung;
  6. Melakukan bimtek dan fasilitasi dibidang ketahanan remaja keca-matan dan kelurahan:
    - a. Menyampaikan informasi kebijakan, kebijakan Provinsi yang ter-baru ke Kecamatan dan Kelurahan;
    - b. Memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan bimtek dibidang keta-hanan remaja ditingkat kecamatan;
    - c. Melaporkan pencapaian kinerja ditingkat kecamatan perbulan un-tuk bahan analisis;
    - d. Menyampaikan informasi tentang hasil evaluasi perbulan keting-kat Kecamatan;
    - e. Melakukan koordinasi dengan lintas sektoral, LSM / organisasi / profesi dalam rangka bimtek;
  7. Melakukan bimbingan dan menyiapkan bahan pelaksanaan program gendre, UKS dan pembinaan kelompok kegiatan PIK-remaja/ Mahasiswa-i dengan kemitraan terkait, Kementrian Agama, Dinas Sosial, Dinas Pendidikan dan Dinas Kesehatan;
  8. Menyusun kegiatan dan rencana kerja peningkatan program remaja dan PHR (Penyiapan Hidup Remaja);
    - a. Melakukan promosi dan sosialisasi tentang remaja dan PHR serta PUP melalui berbagai media elektronik;
    - b. Melakukan koordinasi dengan tingkat Kecamatan melalui kepala seksi pengelola program remaja;
    - c. Melakukan koordinasi dengan lintas sektoral dan mitra kerja terkait;
    - d. Melakukan penggalangan komitmen dengan mitra kerja terkait;
    - e. Melakukan orientasi program remaja dan PHR.
  9. Menyusun kebutuhan anggaran peningkatan remaja dan PHR;
  10. Membuat konsep pengembangan Tribina Pembangunan Keluarga;
  11. Menganalisis Perkembangan Tribina Pembangunan Keluarga;
  12. Mengkaji ulang konsep pelaksanaan pengembangan dan pembinaan tribina Pembangunan keluarga.

13. membuat konsep pemberdayaan Ekonomi Keluarga;
14. Menyusun bahan koordinasi peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat kota dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga di Kota Banjarbaru;
15. Menyusun konsep pengembangan kemitraan dalam pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
16. Membina dan mengembangkan bawahan;
17. Menerima pendelegasian tugas dari atasan.

## **5. KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.**

Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan penetapan kebijakan (Perwali/SK/SE) pelaksanaan PUG tingkat Kota Banjarbaru;
- b. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan PUG di Kota Banjarbaru dan lintas kecamatan dan kelurahan;
- c. Memimpin monitoring dan evaluasi pelaksanaan PUG Kota Banjarbaru;
- d. Memimpin pembentukan forum koordinasi PUG di tingkat Kota Banjarbaru;
- e. Mengelola kegiatan pelatihan dan bintek pelemagaan PUG pada lembaga pemerintah di tingkat Kota Banjarbaru;
- f. Memimpin kegiatan pendampingan penyusunan analisis gender;
- g. Mengelola penyediaan dan pemanfaatan data terpilah berdasarkan jenis kelamin;
- h. Mengkoordinasikan pengembangan jejaring pelemagaan PUG;
- i. Memverifikasi konsep juklak pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Kota Banjarbaru mengacu pada kebijakan Nasional, Provinsi dan mempertimbangkan kebutuhan daerah;
- j. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Kota Banjarbaru lintas kecamatan dan kelurahan;
- k. Memimpin monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Kota Banjarbaru;

- l. Mengelola kegiatan pelatihan dan bintek implementasi perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Kota Banjarbaru;
- m. Memimpin kegiatan pendampingan dan bantuan teknis terkait perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Kota Banjarbaru;
- n. Memimpin pembentukan forum-forum perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Kota Banjarbaru;
- o. Mengkoordinasikan kekuatan jejaring layanan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Kota Banjarbaru;
- p. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat Kota dan Lintas Kecamatan dan keluarahan;
- q. Mengelola layanan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan berbasis masyarakat ditingkat Kota Banjarbaru;
- r. Memverifikasi informasi dan data bagi masyarakat dan pemangku kepentingan tentang Kebijakan//Peraturan, Perundang-undangan, korban kekerasan, ketenagakerjaan, kondisi khusus dan situasi darurat (terkait perempuan);
- s. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan bidang tenaga kerja perempuan;
- t. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan perempuan dalam kondisi khusus dan situasi darurat;
- u. Memverifikasi pilihan layanan pencegahan kekerasan yang melibatkan ormas;
- v. Memverifikasi bahan pembentukan jaringan komunikasi pelaksanaan kebijakan dibidang perlindungan perempuan;
- w. Mengkoordinasikan penyusunan alur mekanisme penanganan korban kekerasan terhadap perempuan;
- x. Memverifikasi pendataan korban secara terpilih;
- y. Mengkoordinasikan layanan pencegahan kekerasan yang melibatkan ormas ;

- z. Mengkoordinasikan penyediaan fasilitas SDM dalam penanganan korban kekerasan dan korban tindak pidana orang (TPPO);
- aa. Meneliti penyediaan infrastruktur dalam penanganan korban kekerasan dan korban tindak pidana perdagangan orang;
- bb. Mengkoordinir proses mediasi dalam penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan korban tindak pidana perdagangan orang;
- cc. Mengembangkan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat Kota Banjarbaru;
- dd. Merencanakan pelatihan bagi SDM pengelola lembaga pelayanan dan magang untuk tenaga layanan perlindungan perempuan;
- ee. Melakukan kunjungan lapangan pelayanan perlindungan perempuan;
- ff. Memverifikasi berkas usulan peningkatan status lembaga;
- gg. Merencanakan bimtek dan supervisi di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dan pelatihan keterampilan bagi korban kekerasan dan korban TPPO;
- hh. Memantau, menganalisa dan mengevaluasi penanganan korban kekerasan dan korban TPPO;
- ii. Merumuskan kebijakan (Perwali/SK/SE) pelaksanaan pembangunan keluarga tingkat Kota Banjarbaru mengacu kebijakan nasional, provinsi dan mempertimbangkan kebutuhan spesifik wilayah;
- jj. Melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan peningkatan kualitas keluarga tingkat kota;
- kk. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga tingkat kota;
- ll. Meningkatkan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak tingkat kota melalui partisipasi masyarakat;
- mm. Membuat petunjuk pelaksanaan pengembangan lembaga penyedia layanan tingkat kota mengacu kebijakan nasional dan provinsi serta mempertimbangkan kebutuhan daerah;
- nn. Mengkoordinir dan memfasilitasi lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga tingkat kota lintas kecamatan dan kelurahan;
- oo. Mengembangkan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan KG dan Hak Anak melalui partisipasi masyarakat yang wilayah kerjanya kota;
- pp. Mengkoordinir dan memfasilitasi lembaga penyedia layanan bagi keluarga tingkat kota dan lintas kecamatan dan kelurahan;

- qq. Mengkoordinir penetapan kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat kabupaten/ kota;
- rr. Melakukan sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- ss. Merancang kebijakan layanan P2TP2A bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus ditingkat kabupaten/kota;
- tt. Melakukan sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus ditingkat kabupaten/kota;

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tersesebut Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru dilengkapi dengan 2 (tiga) sub bidang yang terdiri dari :

- 5.a. Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas :
  - a. Menyiapkan konsep kebijakan (Perda/Perbup/SK/SE) pelaksanaan PUG tingkat kabupaten/kota;
  - b. Menyiapkan kelengkapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan PUG di Kabupaten/Kota dan lintas Kecamatan dan Kelurahan;
  - c. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PUG Kabupaten/Kota;
  - d. Melaksanakan pembentukan forum koordinasi PUG ditingkat Daerah kabupaten/Kota;
  - e. Melaksanakan kegiatan pelatihan dan Bimtek pelembagaan PUG pada lembaga pemerintah ditingkat Daerah Kabupaten/Kota;
  - f. Melaksanakan kegiatan pendampingan penyusunan analisis gen-der;
  - g. Melaksanakan penyediaan dan pemanfaatan data terpilah berdasarkan jenis kelamin;
  - h. Menyiapkan bahan dan materi pendukung pelaksanaan koordinasi pengembangan jejaring;



- i. Menyiapkan konsep petunjuk pelaksanaan pemberdayaan perempuan bidang politik, sosial dan ekonomi tingkat kabupaten/kota mengacu kebijakan nasional, provinsi dan mempertimbangkan kebutuhan daerah;
  - j. Menyiapkan kelengkapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan perempuan tingkat kabupaten/kota dan lintas kecamatan dan kelurahan;
  - k. Melaksanakan monitoring dan evaluasi dan ecaluasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan dikabupaten/kota;
  - l. Melaksanakan Kegiatan lapangan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum. Sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan;
  - m. Melaksanakan kegiatan pelatihan dan Bimtek implementasi pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat daerah;
  - n. Melaksanakan kegiatan pendampingan dan bantuan teknis terkait pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi bagi organisasi kemasyarakatan;
  - o. Melaksanakan pembentukan forum-forum pemberdayaan perempuan dibidang politik, hukum, sosial dan ekonomi dilingkungan Kabupaten/Kota;
  - p. Menyiapkan bahan penguatan jejaring layanan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi;
  - q. Merencanakan kegiatan koordinasi dan fasilitasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat Kabupaten/kota dan lintas kecamatan dan desa;
  - r. Melaksanakan kegiatan layanan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan berbasis masyarakat ditingkat kabupaten /kota;
- 5.b. Kepala seksi Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas :
- a. Membuat konsep informasi dan data bagi masyarakat dan pemangku kepentingan tentang kebijakan/peraturan perundang-undangan, korban kekerasan, ketenagakerjaan, kondisi khusus, dan situasi darurat ( terkait perempuan);
  - b. Merumuskan pelaksanaan kebijakan bidang Tenaga Kerja Perempuan;

- c. Merumuskan bahan dan data pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan perempuan dalam kondisi khusus dan situasi darurat;
- d. Menyusun konsep pilihan layanan pencegahan kekerasan yang melibatkan organisasi kemasyarakatan;
- e. Membuat konsep/draf pembentukan jaringan komunikasi pelaksanaan kebijakan dibidang perlindungan perempuan;
- f. Memimpin penyusunan alur mekanisme penanganan korban kekerasan terhadap perempuan;
- g. Menganalisis ulang penyusunan alur mekanisme penanganan korban kekerasan terhadap perempuan;
- h. Merencanakan pendataan korban secara terpisah;
- i. Merancang layanan pencegahan kekerasan yang melibatkan organisasi kemasyarakatan;
- j. Merencanakan penyediaan fasilitas SDM dalam penanganan korban kekerasan dan korban tindak pidana perdagangan Orang (TPPO);
- k. Mengusulkan penyediaan fasilitas SDM dalam penanganan korban kekerasan dan korban tindak pidana perdagangan Orang (TPPO);
- l. Menyiapkan rancangan kebijakan (Perda/Pergub / SK / SE) pelaksanaan pembangunan keluarga tingkat provinsi mengacu kebijakan nasional, provinsi;
- m. Menyiapkan rumusan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap anak ditingkat daerah kabupaten/kota;
- n. Menyiapkan koordinasi penetapan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap anak ditingkat daerah kabupaten/kota;
- o. Menyusun rencana sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap anak ditingkat daerah kabupaten/kota;
- p. Membuat konsep layanan pencegahan kekerasan terhadap anak ditingkat daerah kabupaten/kota;
- q. Membuat konsep layanan P2TP2A bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di tingkat daerah kabupaten/kota;
- r. Menyusun rencana sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus ditingkat daerah;

- s. Menyiapkan koordinasi penetapan kebijakan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus ditingkat daerah kabupaten/kota;
- t. Menyiapkan rumusan kebijakan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus ditingkat daerah kabupaten/kota;
- u. Menyiapkan rumusan kebijakan pen penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus ditingkat kabupaten/kota;
- v. Menyiapkan koordinasi penetapan kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus ditingkat Kota Banjarbaru;
- w. Menyusun rencana Sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan;
- x. Menyiapkan rumusan kebijakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus ditingkat kabupaten/kota.

## **6. KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Kepala Bidang Pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja lingkup bidang penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat, pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat, pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumberdaya alam dan teknologi tepat guna serta ketahanan pangan;
- b. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penguatan kelembagaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat;
- d. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi kebutuhan teknologi tepat guna;
- e. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pemberdayaan ekonomi penduduk miskin;
- f. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
- g. Menyelenggarakan dan memfasilitasi penyelenggaraan ketahanan pangan;

- h. Mengelola dan menganalisa urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan ketahanan pangan;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. Membagi tugas kepada bawahan, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja agar dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. Menyampaikan laporan melaksanakan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tersebut Kepala Bidang Pemberdayaan masyarakat Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru dilengkapi dengan 2 (tiga) sub bidang yang terdiri dari :

6.a. Kepala Seksi Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis dibidang tugas kepada bawahan;
- c. Menyiapkan konsep naskah dinas dibidang lembaga masyarakat kelurahan;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan regulasi lembaga masyarakat kelurahan;
- e. Pemantauan pelaksanaan lembaga kemasyarakatan kelurahan;
- f. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat;
- g. Memfasilitasi pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat;
- h. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemantapan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat;
- i. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi kebutuhan teknologi tepat guna;
- j. Membina dan supervisi pemanfaatan teknologi tepat guna;

- k. Melaksanakan kerjasama/kemitraan ketahanan kelembagaan dan partisipasi masyarakat jangka panjang, jangka menengah dan tahunan bidang pemberdayaan masyarakat dan ketahanan pangan;
  - l. Menggali potensi dalam rangka peningkatan ketahanan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
  - m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
  - n. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugasnya;
  - o. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
  - p. Membagi tugas kepada bawahan, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja agar dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - q. Menyampaikan laporan melaksanakan tugas.
- 6.b. Kepala Seksi Ketahanan Masyarakat mempunyai tugas :
- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
  - b. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis dibidang tugas kepada bawahan;
  - c. Menyiapkan bahan-bahan dan materi serta perangkat peraturan yang diperlukan dibidang tugasnya;
  - d. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis yang diperlukan dibidang tugasnya;
  - e. Menyelenggarakan program pembangunan partisipatif;
  - f. Menyelenggarakan pengembangan swadaya masyarakat;
  - g. Melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan adat, potensi sosial budaya masyarakat;
  - h. Melaksanakan pengembangan kader - kader program pendampingan pembangunan;
  - i. Melaksanakan pengembangan musyawarah pembangunan kelurahan;
  - j. Melaksanakan pengembangan data potensi kelurahan dan pola tata kelurahan;
  - k. Melaksanakan pengembangan pola tata keluarahan;
  - l. Melaksanakan berbagai lomba tingkat kelurahan;

- m. Melaksanakan pengentasan kemiskinan melalui berbagai program kegiatan yang dikoordinasikan dengan unit kerja terkait;
- n. Melaksanakan upaya penguatan kapasitas masyarakat dalam pembangunan;
- o. Melaksanakan implementasi dan regulasi pengembangan dan pendayagunaan tradisi dan adat masyarakat;
- p. Memberikan pertimbangan dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **7. UNIT PELAKSANA TEKNIS PENYULUH KELUARGA BERENCANA DI KECAMATAAN :**

Sesuai Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Penyuluh Keluarga Berencana di Kecamatan se Kota Banjarbaru mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian teknis operasional dibidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut Unit Pelaksana Teknis Penyuluh Keluarga Berencana mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Merumuskan rencana kegiatan teknis operasional di Bidang Keluarga berencana dan Keluarga Sejahtera dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis dan sumber yang relevan.
2. Melaksanakan Konsultasi, koordinasi dengan Badan, SKPD dan instansi, lembaga terkait serta lingkungan Intern UPT dalam menyusun dan melaksanakan teknis operasional bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
3. Melaksanakan kegiatan teknis operasional bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
4. Melaksanakan kegiatan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) dan konseling program keluarga berencana dan keluarga sejahtera tingkat kecamatan.
5. Melaksanakan pembinaan teknis dan operasional dibidang penyuluhan dan penyampaian informasi dalam meningkatkan pengetahuan, sikap dan perilaku keluarga dan masyarakat untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas.
6. Pengelola urusan ketata usahaan.

## **8. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Kelompok jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai fungsi :

1. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian;
2. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana , Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru ;
3. Jumlah dan jenis tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
4. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

1. Maksud :

Profil Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Masyarakat ,Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru memuat dokumen tentang Kedudukan dan Ruang Lingkup, Tugas dan fungsi, Maksud dan tujuan, Visi dan Misi serta Struktur Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana ,Pemberdayaan Masyarakat ,Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru, untuk kurun waktu 1 {satu} tahun yaitu tahun 2018.

2. Tujuan :

Tujuan dari Pembuatan Profil Dinass Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak yaitu sebagai berikut:

- 1) Memberikan Informasi tentang Kedudukan dan ruang Lingkup, Tugas dan fungsi serta maksud dan tujuan program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu 1 (satu) tahun kurun waktu 2018 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Masyarakat ,Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru dalam mendukung Visi dan Misi kepala daerah

- 2) Visi dan Misi, Program dan Kegiatan prioritas Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Masyarakat ,Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru kedalam strategi dan arah kebijakan dan focus terukur dan integrative,sehingga dapat terlaksana sesuai perencanaan.



## **BAB II**

### **TUJUAN DAN SASARAN, STRUKTUR ORGANISASI**

#### **2.1 Visi dan Misi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru**

- **VISI**

Berdasarkan peran dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru sebagai salah satu perangkat daerah yang menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Walikota Banjarbaru, maka dirumuskan visi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru yang merupakan kondisi yang ingin dicapai pada masa yang akan datang.

Rumusan Ini merupakan arah kebijakan program dan kegiatan sesuai dengan kondisi dan permasalahan-permasalahan objektif yang dihadapi Kota Banjarbaru.

Adapun rumusan visi tersebut sebagai berikut :

**"Terwujudnya Pelayanan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak yang Berkarakter"**

- **MISI**

Pernyataan Visi diatas dijabarkan dalam misi yang rumusannya sebagai berikut :

- a. Mewujudkan Masyarakat Kota Banjarbaru yang Berkarakter
- b. Meningkatkan Kualitas Hidup dan Perlindungan terhadap Perempuan dan Anak
- c. Meningkatkan Pelayanan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera dan Pengendalian Penduduk.

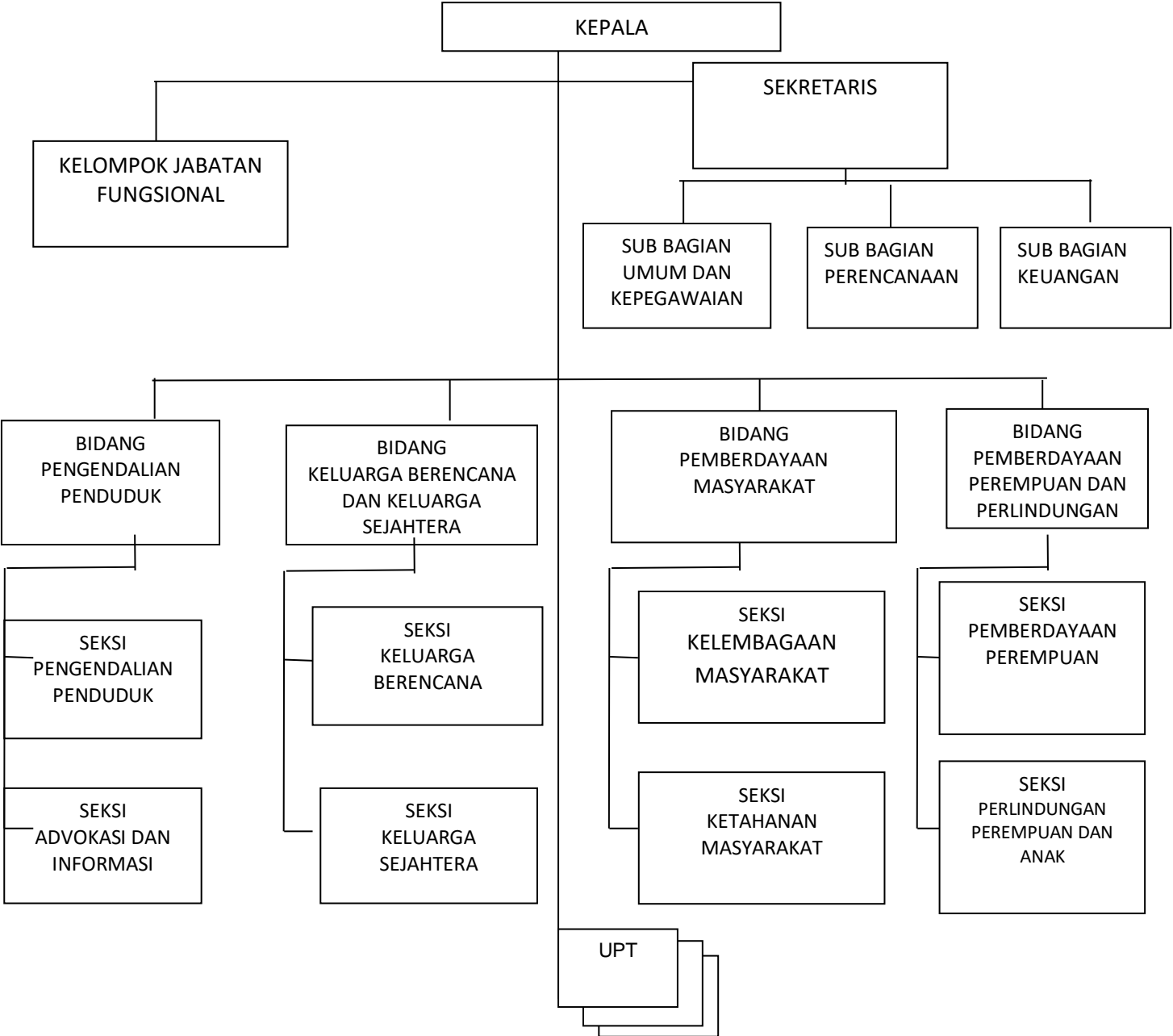
#### **2.2. Struktur Organisasi**

BAGAN : STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU DAN KELUARGA BERENCANA KOTA BANJARBARU

NOMOR : 10 TAHUN 2016

TANGGAL :



## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **III.1. KESIMPULAN**

Dengan tersusunnya Profil Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru ini diharapkan dapat dijadikan acuan atau pedoman bagi jajaran aparatur Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru menetapkan Indikator dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tugas dan fungsi (TUPOKSI) nya

Profil Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru dapat diimplementasikan dengan baik apabila mendapat dukungan sepenuhnya dari berbagai pihak terkait serta dengan dukungan Dana dan Prasarana yang cukup serta dukungan Sumber Daya Manusia yang memadai baik dari segi kualitas maupun kuantitas sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada.

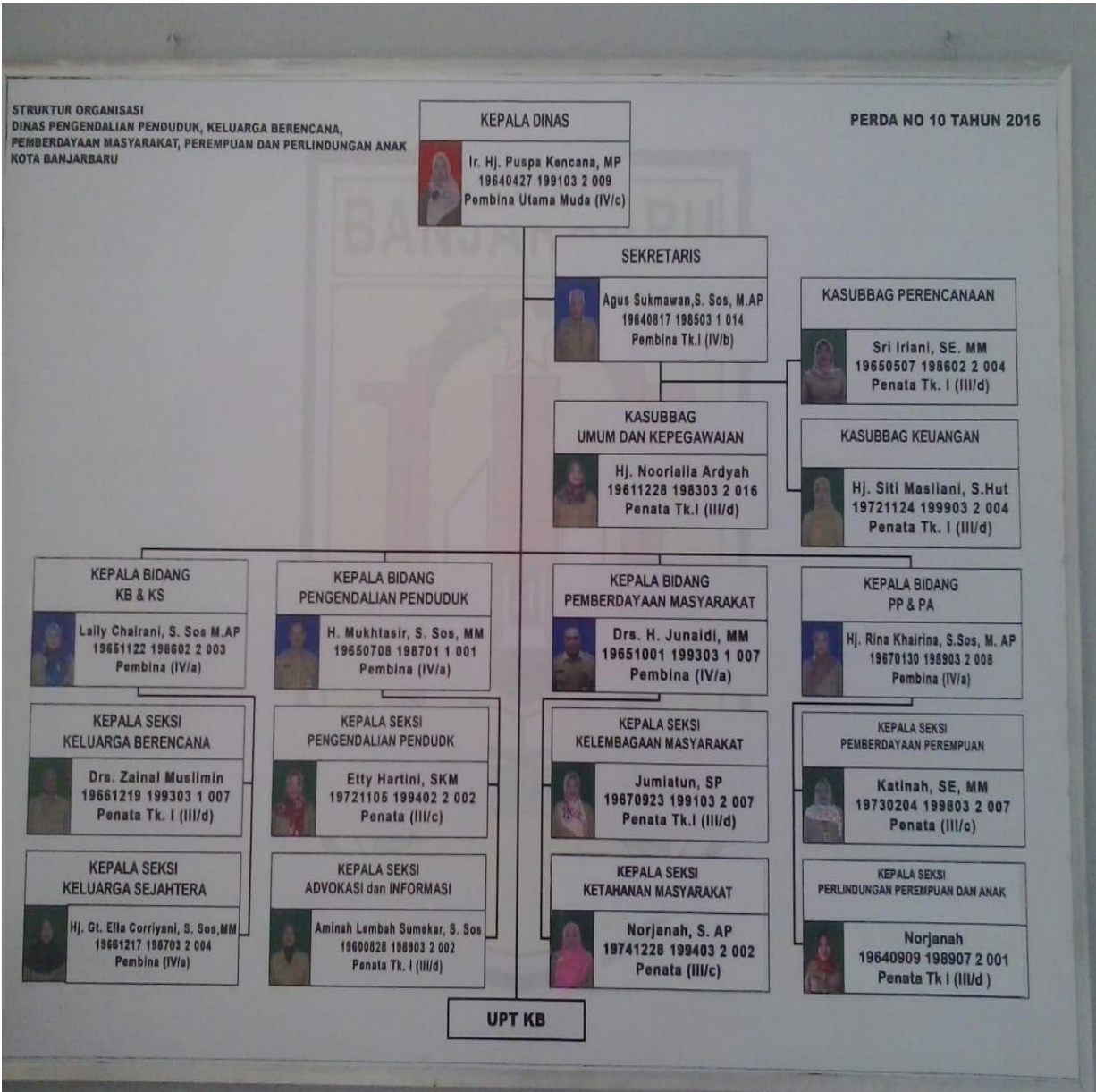
#### **III.2. SARAN**

Profil Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru ini masih jauh dari kesempurnaan. Kritik dan saran dari berbagai pihak sangat kami harapkan untuk kesempurnaan Profil Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarbaru

KEPALA DISDALDUK KB PMP & PA  
Kota Banjarbaru

**Ir. Hj. Puspa Kencana, MP**  
Pembina Utama Muda /IVc  
NIP. 19640427-199103-009

# STRUKTUR ORGANISASI



# VISI DAN MISI DISDALDUK KB PMP & PA

