

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
I. KATA PENGANTAR.....	ii
II. PROFIL KELEMBAGAAN.....	1
III. SEJARAH SINGKAT TERBENTUKNYA SKPD.....	1
IV. DASAR HUKUM TERBENTUKNYA PERANGKAT DAERAH.....	1
V. ALAMAT.....	2
VI. VISI MISI.....	2
VII. SASARAN PELAYANAN.....	2
VIII. PROGRAM UNGGULAN.....	3
IX. MOTTO.....	4
X. SUSUNAN ORGANISASI.....	4
XI. TUGAS DAN FUNGSI.....	6
XII. ANGGARAN.....	22
XIII. KEPEGAWAIAN.....	23

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena dengan rahmat dan ridho-Nya Penyusunan Profil Kelembagaan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bima tahun 2018 dapat diselesaikan. Profil kelembagaan ini memberikan gambaran tentang kondisi, visi-misi, tugas pokok dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bima sesuai peraturan Walikota Bima Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Bima.

Penyusunan profil kelembagaan mempunyai peran yang penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, baik bagi pemerintah daerah sebagai perangkat yang memberikan pelayanan kepada masyarakat maupun bagi masyarakat yang mendapatkan pelayanan. Bagi pemerintah daerah profil kelembagaan dapat dijadikan sebagai tolak ukur dalam penentuan pelaksanaan program dan kegiatan maupun penentuan plafon anggaran yang diperlukan oleh sebuah lembaga. Dengan adanya profil kelembagaan akan menjadi acuan untuk menilai kualitas suatu pelayanan public yang disediakan oleh lembaga terkait.

Demikian penyusunan profil kelembagaan ini sebagai bahan untuk memberikan umpan balik dan dasar dalam pengambilan kebijakan guna mengurangi kesenjangan pelayanan di berbagai bidang. Disadari bahwa penyusunan profil ini masih sangat jauh dari kesempurnaan, sehingga kritik dan saran dari berbagai pihak dalam rangka penyempurnaan profil ini sangat dibutuhkan.

Raba-Bima, Februari 2017
Kepala

Drs. Suriadi, M.Pd
Pembina Tk.I,IV/b
Nip. 19620602 198803 1 016

II. PROFIL SINGKAT KEPALA SKPD

NAMA : Drs. SURIADI, M.Pd
N I P : 19620602 198803 1 016
TEMPAT/TGL LAHIR : BIMA, 02-06-1962
PENDIDIKAN TERAKHIR : S2, TEKNOLOGI PEMBELAJARAN
NO. HP : 081339918438

III. SEJARAH SINGKAT TERBENTUKNYA SKPD

Pada awal pembentukan Kantor Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera dibentuk berdasarkan Perda Kota Bima nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Kantor Koordinasi KB dan KS Kota Bima. Perda ini terbentuk untuk mengkoordinasi Penyerahan P3D BKKBN Pusat kepada Pemerintah Kota Bima, terhitung mulai tanggal 1 Januari 2004.

Pada perkembangan lebih lanjut, perubahan signifikan terjadi, dengan adanya perubahan status kelembagaan pengelola KB dari tingkat nomenklatur Kantor Koordinasi Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera menjadi nomenklatur Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Bima.

Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Bima terbentuk berdasarkan Perda Nomor : 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Bima;

Perubahan nomenklatur selanjutnya yaitu : Dari Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana menjadi “ DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA” diatur dengan Peraturan Walikota Bima Nomor 49 Tahun 2016 tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

IV. DASAR HUKUM TERBENTUKNYA PERANGKAT DAERAH

1. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas-Dinas Daerah Kota Bima;
2. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, kedudukan, tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah kota Bima;
3. Peraturan Walikota Bima Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

V. ALAMAT

- Alamat Kantor : Jln. Gatot Subroto Telp (0374) 646527 Raba
Bima Kode Pos : 84115
- Email : dppkb.kobi08@gmail.com
- Nomor Fax : (0374) 646527
- Facebook : -
- Twitter : -

VI. VISI

Terwujudnya generasi berkualitas melalui keluarga kecil bahagia sejahtera

MISI

- a. Meningkatkan Ketahanan Keluarga
- b. Meningkatkan Pelayanan Keluarga Berencana Dan Kesehatan Reproduksi
- c. Meningkatkan Kualitas Data Dan Informasi Keluarga Berencana Berbasis Data Mikro

VII. SASARAN PELAYANAN

1. Sekretariat
 - Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi dan teknis;
 - Terwujudnya sinergitas pelaksanaan tugas dengan Pemerintah daerah dan seluruh perangkat daerah serta masyarakat;
 - Meningkatnya efektifitas dan efisiensi kinerja aparatur
2. Bidang Ketahanan
 - d. PUS (Pasangan Usia Subur)
 - e. WUS (Wanita Usia Subur)
 - Remaja
 - Mahasiswa
 - Keluarga, BALITA
 - Anak
 - f. Kelompok Usaha
3. Bidang P4KB
 - a. Masyarakat yang merupakan calon Akseptor KB di masing-masing kelurahan se Kota Bima dengan sasaran meningkatnya kesertaan ber KB, promosi dan konseling kesehatan reproduksi.
 - b. Meningkatnya komitmen stakeholders/mitra kerja akan terwujudnya program KB
 - c. Meningkatnya sikap masyarakat terhadap program KB

- d. Masyarakat di masing-masing kelurahan dan kecamatan yang ada di Kota Bima dalam meningkatnya kualitas SDM, Aparatur penyelenggara program
 - e. Meningkatnya Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga Berencana
 - f. UPT. Kecamatan yang terdiri dari Bidan klinik dan PLKB se Kota Bima sehingga terwujud Akuntabilitas pengelolaan program data KB yang akurat
 - g. Terwujudnya dukungan sarana dan prasarana dalam menginput manajemen data dalam penyelenggaraan program KB.
4. Bidang Keluarga Berencana
- a. PUS yang belum berKB
 - b. PUS yang sudah berKB tapi masih menggunakan MKJP
 - c. PUS Umnet Need

VIII. PROGRAM UNGGULAN

1. Sekretariat

Meningkatnya mutu kinerja aparatur melalui pengelolaan administrasi, informasi dan komunikasi untuk memperoleh dukungan dan kepercayaan masyarakat;

2. Bidang Ketahanan

HARGANAS (Hari Keluarga Nasional)

3. Bidang P4KB

- a. Pemutaran Film KB
- b. Konseling/Promosi KB
- c. Penguatan PLKB dan Kader
- d. Kampung kb
- e. Pendataan Kelurga
- f. Pencatatan dan pengelolaan Data:
 - i. F/II/KB
 - ii. F/1/DAL

4. Bidang Keluarga Berencana

- a. Tim keluarga berencana keliling (TKBK)
- b. Peningkatan MKJP (Metode Kontrasepsi Panjang).
MKJP (MOW,MOP,IUD,SUNTIK)

IX. MOTTO

‘ DUA ANAK CUKUP ‘

X. SUSUNAN ORGANISASI

SUSUNAN ORGANISASI

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, terdiri dari:
 1. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 2. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB; dan
 3. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
 - d. Bidang Keluarga Berencana, terdiri dari:
 1. Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alkon;
 2. Seksi Jaminan Pelayanan KB; dan
 3. Seksi Pembinaan dan Peningkatan kesertaan ber KB.
 - e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri dari:
 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 2. Seleksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia; dan
 3. Seleksi Ketahanan Remaja
 - f. Unit Kepala Teknis
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Taercantum Dalam Lampiran yang Merupakan Bagian Yang Tidak Terpisahkan Dari Peraturan Walikota.

XI. TUGAS DAN FUNGSI

Kepala Dinas

- (1) Kepala Dinas Mempunyai Tugas Membantu Walikota Dalam Melaksanakan Penyusunan Kebijakan Daerah Dibidang Pengendalian Pendudukan, Keluarga Berencana, Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga Berdasarkan Asas Otonomi Dan Tugas Pembantuan.
- (2) Untuk menyelenggarakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 1. perumusan kebijakan teknis dibidang pengendalian kualitas penduduk dan keluarga berencana;
 2. pelaksanaan kebijakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 4. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria Bidang pengendalian kualitas penduduk dan keluarga berencana;
 5. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 6. pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian kualitas penduduk dan keluarga berencana;
 7. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/Petugas Lapangan KB dan Kader KB;
 8. pelaksanaan Pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
 9. pelaksanaan Pelayanan KB;
 10. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber KB, Pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 11. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 12. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
 13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris

- (1) Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 1. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 2. penyusunan rencana program kerja dan anggaran Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 3. penyiapan peraturan perundang-undangan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah;
 4. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 5. penyelenggaraan pengelolaan barang/kekayaan milik negara/Daerah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 6. pengelolaan data dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
 7. pengoordinasian penyusunan laporan kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 8. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
 9. pengoordinasian penyusunan rencana dan program, penyusunan laporan dan evaluasi;
 10. pengelolaan urusan keuangan;
 11. pengelolaan barang inventaris milik/kekayaan daerah dan negara di lingkungan dinas;
 12. pengelolaan urusan ASN; dan
 13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretaris, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan ASN, urusan perlengkapan, rumah tanggadan penataan barang milik daerah/negara.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 1. Menyusun Data Kepegawaian dalam buku Induk sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
 2. Melakukan pengumpulan data dan menyiapkan bahan Usulan Pegawai meliputi : Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun dan Pemberhentian berdasarkan data petunjuk dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan proses selanjutnya
 3. Menyusun konsep rencana kegiatan (RKA) kedalam Program Aplikasi SIMDA
 4. Menata Susunan Struktur Organisasi Jabatan
 5. Mengikuti rapat Klinis RKA berdasarkan Jadwal yang telah di tentukan oleh (TAPD)
 6. Menginventarisir susunan Data Pegawai keseluruhan sebagai bahan pertanggung jawaban untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai aturan yang berlaku.
 7. Memperbanyak dokumen RKA untuk di tanda tangani oleh TAPD Kota Bima.
 8. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi bagi Atasan dalam pengambilan kebijaksanaan/Keputusan
 9. Menginput data program kegiatan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) kedalam Program Aplikasi SIMDA
 10. Laporan Intruksi Umum Semester
 11. Laporan Rencana Aksi Instruksi I
 12. Pembuatan SK Kenaikan Berkala dan KP4
 13. pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 14. pelaksanaan penataan administrasi barang milik daerah/negara;
 15. pelaksanaan urusan kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 17. penyusunan laporan kegiatan SubBagian Umum dan Kepegawaian; dan
 18. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasansesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran dan keuangan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
 1. Menyusun rancangan rencana kerja (RENJA)
 2. Menyusun rencana kegiatan (RKA) Rencana Kerja Anggaran ke dalam Program Aplikasi SIMDA
 3. Menyusun dan menginput data program kegiatan RKA kedalam Program Aplikasi SIMDA
 4. Melakukan rapat Klinis RKA berdasarkan Jadwal yang telah di tentukan oleh TIM Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)
 5. Menyusun rencana dan menginput kembali data atau program kegiatan RKA kedalam aplikasi SIMDA. Setelah rapat klinis
 6. Menyusun dan memperbanyak dokumen RKA untuk di tanda tangani oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kota Bima.
 7. Menyusun rancangan data Program kegiatan DPPA kedalam Program Aplikasi SIMDA
 8. Menyusun data kegiatan DPPA
 9. Menyusun rencana dan menginput data program kegiatan DPPA kedalam Program Aplikasi SIMDA
 10. Menyusun konsep rencana kegiatan (DPPA) pada masing-masing bidang
 11. Membuat Laporan realisasi Dana Alokasi Khusus (DAK) dan Laporan Akhir Tahun Realisasi Anggaran sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan pada BAPPEDA Kota Bima
 12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasansesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi :
 1. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 2. pemberian petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 3. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 4. pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan serta pengembangan dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 5. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Daerah;
 6. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 7. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 8. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 9. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 11. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
 12. perumusan Kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 13. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 14. pelaksanaan NSPK dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 15. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;

16. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
17. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
18. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
19. pemberian bimbingan teknis dan fasilitas di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
20. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Pengendalian penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, membawahi:
- a. Seksi advokasi dan penggerakan;
 - b. Seksi penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB; dan
 - c. Seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga.

Seksi Advokasi dan Penggerakan

Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan advokasi dan penggerakan.

1. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang advokasi dan penggerakan;
2. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang advokasi dan penggerakan;
3. penyiapan bahan penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK);
4. penyiapan bahan penyusunan rencana dibidang advokasi dan pergerakan;
5. penyiapan penyusunan program dan kegiatan dibidang advokasi dan pergerakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
6. penyiapan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan iklan layanan keluarga berencana, baliho dan papan motivasi keluarga berencana;

7. penyiapan pelaksanaan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) melalui sarana Mobil Unit Penerangan (MUPEN) Keluarga Berencana;
8. penyiapan koordinasi pelaksanaan perayaan yang berhubungan dengan keluarga dan lomba-lomba dalam rangka peringatan hari keluarga nasional;
9. penyiapan penggerakan tokoh agama dan masyarakat dalam pelaksanaan program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK);
10. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang advokasi dan penggerakan;
11. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang advokasi dan penggerakan;
12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
13. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

**Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan
PLKB dan Kader KB**

Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP.

1. pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
2. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
3. penyiapan bahan penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK);
4. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan kader keluarga berencana;
5. penyiapan bahan penguasaan potensi wilayah kerja dibidang penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
6. penyiapan bahan pembentukan kader, pelatihan, orientasi, bimbingan teknis, workshop dan kegiatan lainnya untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dibidang penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;

7. penyiapan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) dan dalam melaksanakan program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBP) dalam melaksanakan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) dan konseling.
8. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana ;
9. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
11. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga

Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian penduduk dan informasi keluarga.

1. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
2. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
3. penyiapan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) dibidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
4. penyiapan bahan penyusunan rencana dibidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
5. penyiapan penyusunan program dan kegiatan dibidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
6. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
7. penyiapan bahan penetapan perkiraan sasaran program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
8. penyiapan bahan sistem informasi keluarga dalam manajemen operasional program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;

9. penyiapan bahan pendataan, pemutahiran, pengolahan dan penyediaan data mikro keluarga;
10. penyiapan bahan penyelenggaraan kebijakan teknis operasional dan pelaksanaan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga dari aspek kuantitas, kualitas dan mobilitas penduduk;
11. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
12. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
14. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bidang Keluarga Berencana

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan keluarga berencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi:
 1. Menyusun dan melaksanakan rencana program kerja lingkup bidang keluarga berencana;
 2. Melakukan pendataan dan pembinaan terhadap peserta keluarga berencana;
 3. Melakukan pelayanan dan penyuluhan dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat terhadap program keluarga berencana;
 4. Memantau mutu pelayanan keluarga berencana;
 5. Melaksanakan evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan bidang keluarga berencana;
 6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya
 7. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga Berencana;
 8. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Keluarga Berencana;
 9. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang Keluarga Berencana;
 10. pelaksanaan Penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi;
 11. pelaksanaan Pelayanan KB;
 12. pelaksanaan pembinaan kesertaan Ber KB;

13. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Keluarga Berencana;
14. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Keluarga Berencana; dan
15. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Keluarga Berencana, membawahi :
- a. Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi;
 - b. Seksi Jaminan Pelayanan KB; dan
 - c. Seksi pembinaan dan peningkatan kesertaan ber KB.

Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi

Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian dan pendistribusian alat kontrasepsi.

1. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja bidang Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi;
2. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
3. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi;
5. pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi sampai ke Fasilitas kesehatan KB baik pemerintah/swasta yang sudah terdaftar sebagai klinik KB (K/0/KB);
6. penyiapan Sarana/Prasarana Alat dan Obat Kontrasepsi dan sarana KB ke Fasilitas kesehatan KB baik pemerintah/swasta;
7. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi di fasilitas kesehatan/klinik KB;
8. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan dan analisa data Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi sebagai bahan

- penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program;
9. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 10. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 11. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana

Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi jaminan pelayanan keluarga berencana.

1. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang jaminan keluarga berencana;
2. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang jaminan keluarga berencana;
3. menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) dibidang jaminan keluarga berencana;
4. menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan jaminan pelayanan keluarga berencana;
5. menyiapkan bahan penetapan dan pengembangan/perluasan jaringan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
6. menyiapkan bahan penetapan sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, peningkatan sasaran *Unmet Need*, peningkatan sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta peningkatan sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
7. menyiapkan bahan pelaksanaan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi serta pelaksanaan *Informed Choice* dan *Informed Consent* dalam pelayanan keluarga berencana;
8. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang jaminan keluarga berencana;
9. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang jaminan keluarga berencana;
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
11. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

**Seksi Pembinaan dan Peningkatan
Kesertaan BerKeluarga Berencana**

Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan BerKeluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB.

1. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang jaminan keluarga berencana;
2. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pembinaan kesertaan keluarga berencana;
3. menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) dibidang pembinaan kesertaan keluarga berencana;
4. menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan kesertaan keluarga berencana;
5. menyiapkan bahan penjaminan ketersediaan, pelaksanaan pengadaan dan distribusi alat/obat kontrasepsi dengan prioritas keluarga miskin;
6. menyiapkan bahan sarana dan prasarana pelayanan keluarga berencana mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman, berkualitas dan merata;
7. menyiapkan sasaran peningkatan partisipasi pria dalam penggunaan alat/obat kontrasepsi;
8. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan kesertaan keluarga berencana;
9. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan kesertaan keluarga berencana;
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
11. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi :
 1. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 2. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 4. penyiapan bahan pelaksanaan Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa (PIK-R/M) dan Bina Keluarga Lansia (BKL);
 5. penyiapan bahan Pelaksanaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) melalui usaha mikro keluarga;
 6. penyiapan bahan peningkatan kualitas lingkungan keluarga, pertemuan-pertemuan, orientasi kelompok ekonomi produktif Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 7. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 8. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 9. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
 10. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 11. pelaksanaan NSPK dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 12. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang Bina Keluarga Balita;
 13. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pembinaan ketahanan remaja;
 14. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang Bina Keluarga Lansia dan rentan;
 15. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 16. pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 17. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga; dan
 18. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi:
- a. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - b. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 - c. Seksi Bina Ketahanan Remaja.

Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera

Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan keluarga sejahtera.

1. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
2. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
3. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
5. pembentukan dan fasilitasi pusat pelayanan keluarga sejahtera (PPKS) pada semua kecamatan;
6. penyediaan sarana dan prasarana pusat pelayanan keluarga sejahtera;
7. persiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera daerah dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan dan analisa data di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
10. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
11. pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga dan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. pelaksanaan pembentukan kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) bagi keluarga

- yang sudah ber-KB dan keluarga lainnya;
13. penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 14. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 15. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita,
Anak dan Lansia**

Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan ketahanan keluarga balita anak dan lansia.

1. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja bidang Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
2. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
3. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
5. penumbuhan dan pengembangan Bina Keluarga Balita, Anak dan Lansia pada semua tingkatan;
6. penumbuhan dan pengembangan kelompok BKB, kelompok Lansia secara terpadu dengan kelompok lain yang ada di masyarakat;
7. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program Ketahanan Keluarga, Anak dan Lansia berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan;
8. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan dan analisa data di bidang Pelaksanaan Ketahanan Keluarga, Anak dan Lansia sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program di bidang Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
9. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap permasalahan di bidang Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;

10. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
23
11. berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
13. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Bina Ketahanan Remaja

Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan ketahanan remaja.

1. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bina Ketahanan Remaja;
2. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
3. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program pembinaan dan pengembangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Bina Ketahanan Remaja;
5. pelaksanaan Advokasi dan KIE kepada semua Remaja melalui program GENRE;
6. pelaksanaan Sosialisasi/Orientasi program Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR), PUP, dan lain-lain;
7. pelaksanaan pembentukan pusat informasi dan konseling remaja (PIK/R) di masyarakat, SLTP/SLTA, SMK/Pondok Pesantren, Perguruan tinggi, dan lain-lain;
8. peningkatan jejaring kerja dengan mitra-mitra kerja dalam program Genre (Generasi Remaja) untuk peningkatan kualitas remaja;
9. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang Bina Ketahanan Remaja berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan;
10. Penyiapan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan program Bina Ketahanan Remaja;
11. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
12. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Unit Pelaksana Teknis

UPT adalah Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas.

Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan beban kerja.

XII. ANGGAR

PROFIL KELEMBAGAAN



**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
TAHUN 2017**