

BAB 1

PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Keberhasilan pencapaian pembangunan tidak hanya diukur dari pencapaian ekonomi semata, tetapi juga dilihat dari pembangunan Sumber Daya manusianya. Pembangunan kualitas hidup manusia merupakan upaya terus menerus yang dilakukan pemerintah dalam rangka mencapai kehidupan yang lebih baik. Upaya pembangunan ini ditujukan untuk kepentingan seluruh penduduk tanpa membedakan jenis kelamin tertentu. Namun demikian tidak dapat dipungkiri, pada pelaksanaannya masih terdapat kelompok penduduk yang tertinggal. Hal ini disebabkan oleh berbagai persoalan pelik yang seringkali saling berkaitan satu dengan lainnya. Persoalan yang paling penting yang menghalangi upaya peningkatan kualitas hidup yang setara adalah pendekatan pembangunan yang mengabaikan isu tentang kesetaraan dan keadilan gender.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Teknik Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Rasio Instansi Pemerintah yang termuat dalam Permenpan No. 13 Tahun 2004. Perjanjian Kinerja merupakan dokumen yang berisi penugasan dari Gubernur sebagai penerima amanah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. melalui perjanjian ini maka terwujud komitmen dan kesepakatan antara Gubernur dan Kepala SKPD sebagai Penerima Amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Laporan Cascading Kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk ini merupakan langkah pemerintah untuk menuju pembentukan pemerintahan yang baik (good governance) dengan menyelenggarakan manajemen pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel, berdaya guna, berhasil guna serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

2. GAMBARAN UMUM DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK PROVINSI JAMBI

Melalui Peraturan Gubernur Nomor 41 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 4 Tahun 2011 tentang kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi.

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk (DP3AP2) Provinsi Jambi di pimpin oleh seorang Kepala Dinas dengan membawahi :

a. Sekretariat

Sekretariat secara umum mempunyai tugas membantu dinas dalam rangka mengkoordinasikan pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi dilingkungan dinas pemberdayaan perempuan perlindungan anak dan pengendalian penduduk Provinsi Jambi.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud, sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan Dinas.
- b. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- c. Menyelenggarakan hubungan kerja di bidang administrasi dengan dinas/Dinas/kantor/lembaga teknis dan Instansi Vertikal lainnya, dan
- d. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian yaitu ;

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan Dinas , dengan fungsi :

- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan Dinas;
- b. Melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan Dinas;
- c. Melaksanakan urusan kehumasan;
- d. Penyusunan Instrumen analisis jabatan, pengorganisasian dan ketatalaksanaan Dinas;
- e. Pelaksanaan Pengorganisasian dan ketatalaksanaan Dinas;
- f. Melaksanakan urusan pengembangan sumber daya pegawai;
- g. Melaksanakan urusan mutasi dan kesejahteraan pegawai;

- h. Melaksanakan urusan pembinaan jabatan fungsional;
- i. Pelaksanaan penyusunan laporan barang milik daerah;
- j. Pelaksanaan urusan perjalanan Dinas; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Subbagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan tatalaksana keuangan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi, dengan fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan tatalaksana keuangan;
- b. Melaksanakan urusan perbendaharaan , gaji, perjalanan dinas Dinas;
- c. Melaksanakan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- d. Melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
- e. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Subbagian Program

Sub Bagian Program Mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan, program dan anggaran serta monitoring, evaluasi dan pelaporan, dengan fungsi :

- a. Melaksanakan pengumpulan , pengolahan dan penyiapan data untuk penyusunan program Dinas;
- b. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan;
- c. Pelaksanaan Monitoring; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Bidang Pemberdayaan Perempuan

Tugas Pokok :

Membantu Dinas dalam rangka melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka pemberdayaan perempuan untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dlm pasal 14.

Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang fasilitasi perlindungan perempuan serta pengembangan dan penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas hidup perempuan bidang ekonomi sosial budaya politik hukum dan pemerintahan;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang fasilitasi perlindungan

perempuan serta pengembangan dan penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas hidup perempuan bidang ekonomi, sosial budaya, politik hukum dan pemerintahan;

- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang perlindungan perempuan serta pengembangan dan penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas hidup perempuan bidang ekonomi, sosial budaya, politik hukum dan pemerintahan;
- d. Pelaksanaan pemetaan urusan pemberdayaan perempuan;
- e. Penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria dibidang perlindungan perempuan serta pengembangan dan penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas hidup perempuan bidang ekonomi, sosial budaya, politik, hukum dan pemerintahan;
- f. Pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan perempuan serta pengembangan dan penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas hidup perempuan bidang ekonomi, sosial budaya, politik hukum dan pemerintahan;
- g. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi perlindungan perempuan serta pengembangan dan penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas hidup perempuan bidang ekonomi, sosial budaya, politik hukum dan pemerintahan; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Terdiri dari 3 (tiga) seksi antara lain:

1. Seksi Perlindungan Perempuan

Tugas Pokok:

Membantu bidang pemberdayaan perempuan dalam rangka perlindungan perempuan.

Fungsi :

- a. Penyiapan Perumusan kebijakan di bidang pemberian perlindungan perempuan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberian perlindungan

- perempuan;
- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pemberian perlindungan perempuan;
- d. Penyiapan penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria di bidang pemberian perlindungan perempuan;
- e. Pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian perlindungan perempuan;
- f. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberian perlindungan perempuan;
- g. Penyusunan data perlindungan perempuan; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya

Tugas Pokok :

Membantu bidang dalam rangka pelembagaan pengarusutamaan Gender bidang ekonomi, sosial dan budaya.

Fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pelembagaan pengarusutamaan Gender bidang ekonomi, sosial dan budaya;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pelembagaan pengarusutamaan Gender bidang ekonomi, sosial dan budaya;
- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pelembagaan pengarusutamaan Gender bidang ekonomi, sosial dan budaya;
- d. Penyiapan penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria di bidang pelembagaan pengarusutamaan Gender bidang ekonomi, sosial dan budaya;
- e. Pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pelembagaan pengarusutamaan Gender bidang ekonomi, sosial dan budaya;
- f. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelembagaan pengarusutamaan Gender bidang ekonomi, sosial dan budaya;
- g. Penyusunan data bidang pelembagaan pengarusutamaan Gender bidang ekonomi, sosial dan budaya; dan

h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan

Tugas Pokok:

Membantu bidang dalam rangka pelembagaan pengarusutamaan Gender

bidang Politik Hukum dan Pemerintahan.

Fungsi:

a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pelembagaan pengarusutamaan Gender bidang Politik Hukum dan Pemerintahan;

b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pelembagaan pengarusutamaan Gender bidang Politik Hukum dan Pemerintahan;

c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pelembagaan pengarusutamaan Gender bidang Politik Hukum dan Pemerintahan;

d. Penyiapan penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria di bidang Politik Hukum dan Pemerintahan;

e. Pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pelembagaan pengarusutamaan Gender bidang Politik Hukum dan Pemerintahan;

f. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelembagaan pengarusutamaan Gender bidang Politik Hukum dan Pemerintahan;

g. Penyusunan data bidang pelembagaan pengarusutamaan Gender bidang Politik Hukum dan Pemerintahan; dan

h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Bidang Perlindungan Anak

Tugas Pokok:

Membantu Dinas dalam rangka perumusan, pelaksanaan kebijakan dan pembinaan di bidang perlindungan anak.

Fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang fasilitasi perlindungan anak

permasalahan sosial anak dan dan pengasuhan alternatif anak dan tumbuh kembang anak.

2. Pelaksanaan kebijakan dibidang fasilitasi perlindungan anak permasalahan sosial anak dan dan pengasuhan alternatif anak dan tumbuh kembang anak.
3. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi perlindungan anak permasalahan sosial anak dan dan pengasuhan alternatif anak dan tumbuh kembang anak.
4. Pelaksanaan pemetaan urusan pemberdayaan perempuan
5. Penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria di bidang fasilitasi perlindungan anak permasalahan sosial anak dan dan pengasuhan alternatif anak dan tumbuh kembang anak.
6. Pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi perlindungan anak permasalahan sosial anak dan dan pengasuhan alternatif anak dan tumbuh kembang anak.
7. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi perlindungan anak permasalahan sosial anak dan dan pengasuhan alternatif anak dan tumbuh kembang anak.
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Terdiri dari 3 (tiga) seksi antara lain:

1. Seksi Perlindungan Anak

Tugas Pokok:

Membantu bidang Perlindungan Anak dalam rangka Perlindungan Anak.

Fungsi :

- a. Penyiapan Perumusan kebijakan di bidang pemberian Perlindungan Anak;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberian Perlindungan Anak;
- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pemberian Perlindungan Anak;
- d. Penyiapan penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria di bidang pemberian Perlindungan Anak;
- e. Pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian Perlindungan Anak;

- f. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberian Perlindungan Anak;
 - g. Penyusunan data Perlindungan Anak;
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Seksi Permasalahan Sosial Anak dan Pengasuhan Alternatif Anak
- Tugas Pokok :
- Membantu bidang Perlindungan anak dalam Permasalahan sosial anak dan pengasuhan alternatif anak.
- Fungsi:
- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang Permasalahan sosial anak dan pengasuhan alternatif anak;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Permasalahan sosial anak dan pengasuhan alternatif anak;
 - c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang Permasalahan sosial anak dan pengasuhan alternatif anak;
 - d. Penyiapan penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria di bidang Permasalahan sosial anak dan pengasuhan alternatif anak;
 - e. Pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang Permasalahan sosial anak dan pengasuhan alternatif anak;
 - f. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Permasalahan sosial anak dan pengasuhan alternatif anak;
 - g. Penyusunan data bidang Permasalahan sosial anak dan pengasuhan alternatif anak;
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Seksi Tumbuh Kembang Anak
- Tugas Pokok:
- Membantu bidang Perlindungan Anak dalam Bidang Tumbuh Kembang Anak.
- Fungsi:
- a. Penyiapan perumusan kebijakan di Bidang Tumbuh Kembang Anak;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Tumbuh Kembang Anak;
 - c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di Bidang

Tumbuh Kembang Anak;

- d. Penyiapan penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria di Bidang Tumbuh Kembang Anak;
- e. Pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di Bidang Tumbuh Kembang Anak;
- f. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Tumbuh Kembang Anak;
- g. Penyusunan data Bidang Tumbuh Kembang Anak;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Tugas Pokok:

Membantu dinas dalam rangka perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan desa dan kelurahan.

Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang Fasilitasi tata wilayah desa, penanaman dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan produk hukum desa dan dan kelurahan;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang Fasilitasi tata wilayah desa, penanaman dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan produk hukum desa dan dan kelurahan;
- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang Fasilitasi tata wilayah desa, penanaman dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan produk hukum desa dan dan kelurahan;
- d. Pelaksanaan pemetaan urusan Fasilitasi tata wilayah desa, penanaman dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan produk hukum desa dan dan kelurahan;
- e. Penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria di bidang Fasilitasi tata wilayah desa, penanaman dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan produk hukum desa dan dan kelurahan;
- f. Pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang Fasilitasi tata wilayah desa, penanaman dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan produk hukum desa dan dan kelurahan;

- g. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Fasilitasi tata wilayah desa, penamaan dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan produk hukum desa dan dan kelurahan;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- a. Seksi Penetaan dan Administrasi Pemerintahan Desa serta Kelurahan

Tugas Pokok:

Melaksanakan tugas bidang dalam rangka fasilitasi penataan dan administrasi pemerintahan desa.

Fungsi :

- a. Penyiapan Rumusan Kebijakan di bidang fasilitasi tata wilayah desa, penamaan dan kode desa, penataan kewenangan desa dan kelurahan.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi tata wilayah desa, penamaan dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan, produk hukum desa dan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan.
- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi tata wilayah desa, penamaan dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan, produk hukum desa dan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan.
- d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi tata wilayah desa, penamaan dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan, produk hukum desa dan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan.
- e. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi tata wilayah desa, penamaan dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan, produk hukum desa dan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan.
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa, Keuangan dan Aset Pemerintahan Desa;

Tugas Pokok:

Melaksanakan tugas bidang dalam rangka pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan desa dan keuangan serta aset pemerintahan desa.

Fungsi :

- a. Penyiapan Rumusan Kebijakan di bidang pengembangan kapasitas aparatur desa dan keuangan desa, sumber pendapatan desa, transfer dana desa, pengelolaan aset desa, dan sistem informasi keuangan dan aset desa.
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas aparatur desa dan keuangan desa, sumber pendapatan desa, transfer dana desa, pengelolaan aset desa, dan sistem informasi keuangan dan aset desa.
 - c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pengembangan kapasitas aparatur desa dan keuangan desa, sumber pendapatan desa, transfer dana desa, pengelolaan aset desa, dan sistem informasi keuangan dan aset desa.
 - d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kapasitas aparatur desa dan keuangan desa, sumber pendapatan desa, transfer dana desa, pengelolaan aset desa, dan sistem informasi keuangan dan aset desa.
 - e. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kapasitas aparatur desa dan keuangan desa, sumber pendapatan desa, transfer dana desa, pengelolaan aset desa, dan sistem informasi keuangan dan aset desa.
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Seksi Kelembagaan, Kerjasama Desa dan Evaluasi Perkembangan Desa serta Kelurahan.

Tugas Pokok:

Melaksanakan tugas bidang dalam rangka pengembangan kelembagaan dan kerjasama desa dan evaluasi perkembangan desa dan kelurahan.

Fungsi :

- a. Penyiapan Rumusan Kebijakan di bidang fasilitasi badan permusyawaratan desa dan musyawarah desa, kelembagaan masyarakat desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan kesejahteraan keluarga dan kerja sama pemerintahan serta evaluasi perkembangan desa.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi badan permusyawaratan desa dan musyawarah desa, kelembagaan masyarakat desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan kesejahteraan keluarga dan kerja sama pemerintahan serta evaluasi perkembangan desa.
- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi badan permusyawaratan desa dan musyawarah desa, kelembagaan masyarakat desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan kesejahteraan keluarga dan kerja sama pemerintahan serta evaluasi perkembangan desa.
- d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi badan permusyawaratan desa dan musyawarah desa, kelembagaan masyarakat desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan kesejahteraan keluarga dan kerja sama pemerintahan serta evaluasi perkembangan desa.
- e. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi badan permusyawaratan desa dan musyawarah desa, kelembagaan masyarakat desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan kesejahteraan keluarga dan kerja sama pemerintahan serta evaluasi perkembangan desa.
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Tugas Pokok:

Membantu dinas dalam rangka menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang dalam rangka pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, pembangunan sarana dan prasarana desa, dan pemberdayaan

masyarakat desa dan pengembangan kawasan pedesaan.

Fungsi :

1. Perumusan kebijakan di bidang dalam rangka pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, pembangunan sarana dan prasarana desa, dan pemberdayaan masyarakat desa dan pengembangan kawasan pedesaan.
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang dalam rangka pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, pembangunan sarana dan prasarana desa, dan pemberdayaan masyarakat desa dan pengembangan kawasan pedesaan.
3. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang dalam rangka pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, pembangunan sarana dan prasarana desa, dan pemberdayaan masyarakat desa dan pengembangan kawasan pedesaan.
4. Pelaksanaan pemetaan urusan pemberdayaan Masyarakat desa.
5. Penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria di bidang dalam rangka pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, pembangunan sarana dan prasarana desa, dan pemberdayaan masyarakat desa dan pengembangan kawasan pedesaan.
6. Pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang dalam rangka pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, pembangunan sarana dan prasarana desa, dan pemberdayaan masyarakat desa dan pengembangan kawasan pedesaan.
7. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang dalam rangka pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan

teknologi tepat guna, pembangunan sarana dan prasarana desa, dan pemberdayaan masyarakat desa dan pengembangan kawasan pedesaan.

8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Terdiri dari 3 (tiga) seksi antara lain:

1. Seksi Pembinaan Pelayanan Sosial Dasar dan Pengembangan Usaha Ekonomi Desa;

Tugas Pokok:

Melaksanakan tugas bidang dalam rangka pengembangan Usaha Ekonomi Desa.

Fungsi :

- a. Penyiapan Rumusan Kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan dasar, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat, adat dan budaya, perlindungan sosial, serta pengembangan akses informasi masyarakat serta pembinaan pengelolaan kelembagaan BUM desa, pengembangan usaha BUMdesa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa, serta usaha ekonomi masyarakat desa.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan dasar, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat, adat dan budaya, perlindungan sosial, serta pengembangan akses informasi masyarakat serta pembinaan pengelolaan kelembagaan BUMdesa, pengembangan usaha BUMdesa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa, serta usaha ekonomi masyarakat desa.
- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan dasar, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat, adat dan budaya, perlindungan sosial, serta pengembangan akses informasi masyarakat serta pembinaan pengelolaan kelembagaan BUMdesa, pengembangan usaha BUMdesa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa, serta usaha ekonomi masyarakat desa.
- d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang

pembinaan pengelolaan pelayanan dasar, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat, adat dan budaya, perlindungan sosial, serta pengembangan akses informasi masyarakat serta pembinaan pengelolaan kelembagaan BUMdesa, pengembangan usaha BUMdesa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa, serta usaha ekonomi masyarakat desa.

- e. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan dasar, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat, adat dan budaya, perlindungan sosial, serta pengembangan akses informasi masyarakat serta pembinaan pengelolaan kelembagaan BUMdesa, pengembangan usaha BUMdesa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa, serta usaha ekonomi masyarakat desa.
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam, Teknologi Tepat Guna, Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa;

Tugas Pokok:

Melaksanakan tugas bidang dalam rangka Pendayagunaan Sumber Daya Alam, Teknologi Tepat Guna, Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa.

Fungsi :

- a. Penyiapan Rumusan Kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan sumber daya hutan, pertanian, pertambangan, sumber daya air, pertanahan dan maritim, lingkungan hidup, TTG serta pembinaan pengelolaan sarana prasarana pemukiman desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa, telekomunikasi desa.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan sumber daya hutan, pertanian, pertambangan, sumber daya air, pertanahan dan maritim, lingkungan hidup, TTG serta pembinaan pengelolaan sarana prasarana pemukiman desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa, telekomunikasi desa.

- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pembinaan pengelolaan sumber daya hutan, pertanian, pertambangan, sumber daya air, pertanahan dan maritim, lingkungan hidup, TTG serta pembinaan pengelolaan sarana prasarana pemukiman desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa, telekomunikasi desa.
 - d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengelolaan sumber daya hutan, pertanian, pertambangan, sumber daya air, pertanahan dan maritim, lingkungan hidup, TTG serta pembinaan pengelolaan sarana prasarana pemukiman desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa, telekomunikasi desa.
 - e. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan pengelolaan sumber daya hutan, pertanian, pertambangan, sumber daya air, pertanahan dan maritim, lingkungan hidup, TTG serta pembinaan pengelolaan sarana prasarana pemukiman desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa, telekomunikasi desa.
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan.

Tugas Pokok:

Melaksanakan tugas bidang dalam rangka Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan.

Fungsi :

- a. Penyiapan Rumusan Kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan dan pengembangan kapasitas masyarakat desa dan pendampingan perencanaan dan pembangunan partisipatif, ketahanan masyarakat desa, advokasi dan fasilitasi kemitraan masyarakat desa serta perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan, dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan dan pengembangan kapasitas masyarakat desa dan pendampingan

- perencanaan dan pembangunan partisipatif, ketahanan masyarakat desa, advokasi dan fasilitasi kemitraan masyarakat desa serta perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan, dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan.
- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pembinaan pengelolaan dan pengembangan kapasitas masyarakat desa dan pendampingan perencanaan dan pembangunan partisipatif, ketahanan masyarakat desa, advokasi dan fasilitasi kemitraan masyarakat desa serta perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan, dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan.
 - d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengelolaan dan pengembangan kapasitas masyarakat desa dan pendampingan perencanaan dan pembangunan partisipatif, ketahanan masyarakat desa, advokasi dan fasilitasi kemitraan masyarakat desa serta perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan, dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan.
 - e. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan pengelolaan dan pengembangan kapasitas masyarakat desa dan pendampingan perencanaan dan pembangunan partisipatif, ketahanan masyarakat desa, advokasi dan fasilitasi kemitraan masyarakat desa serta perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan, dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan.
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
- Tugas Pokok:
- Membantu dinas dalam rangka perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam rangka pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar,

pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan SDA dan TTG, pembangunan sarana prasarana desa, dan pemberdayaan masyarakat desa dan pengembangan kawasan perdesaan.

Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan kesehatan reproduksi;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan kesehatan reproduksi;
- c. Pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan kesehatan reproduksi;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan kesehatan reproduksi;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1. Seksi Pengelolaan Kependudukan;

Tugas Pokok:

Melaksanakan tugas bidang dalam rangka menyiapkan pembinaan, bimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi.

Fungsi:

- a. Persiapan bahan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang penyusunan parameter pengendalian penduduk
- b. Persiapan bahan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang kerjasama pengendalian penduduk
- c. Persiapan bahan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang analisa dampak kependudukan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Seksi Keluarga Berencana;

Tugas Pokok:

Melaksanakan tugas bidang dalam rangka menyiapkan pembinaan, bimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan

teknis, pemantauan dan evaluasi.

Fungsi:

- a. Persiapan bahan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah dan swasta
- b. Persiapan bahan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesertaan keluarga berencana jalur wilayah dan sasaran khusus.
- c. Persiapan bahan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang operasional pelayanan keluarga berencana.
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Seksi Kesehatan Reproduksi.

Tugas Pokok:

Melaksanakan tugas bidang dalam rangka menyiapkan pembinaan, bimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi.

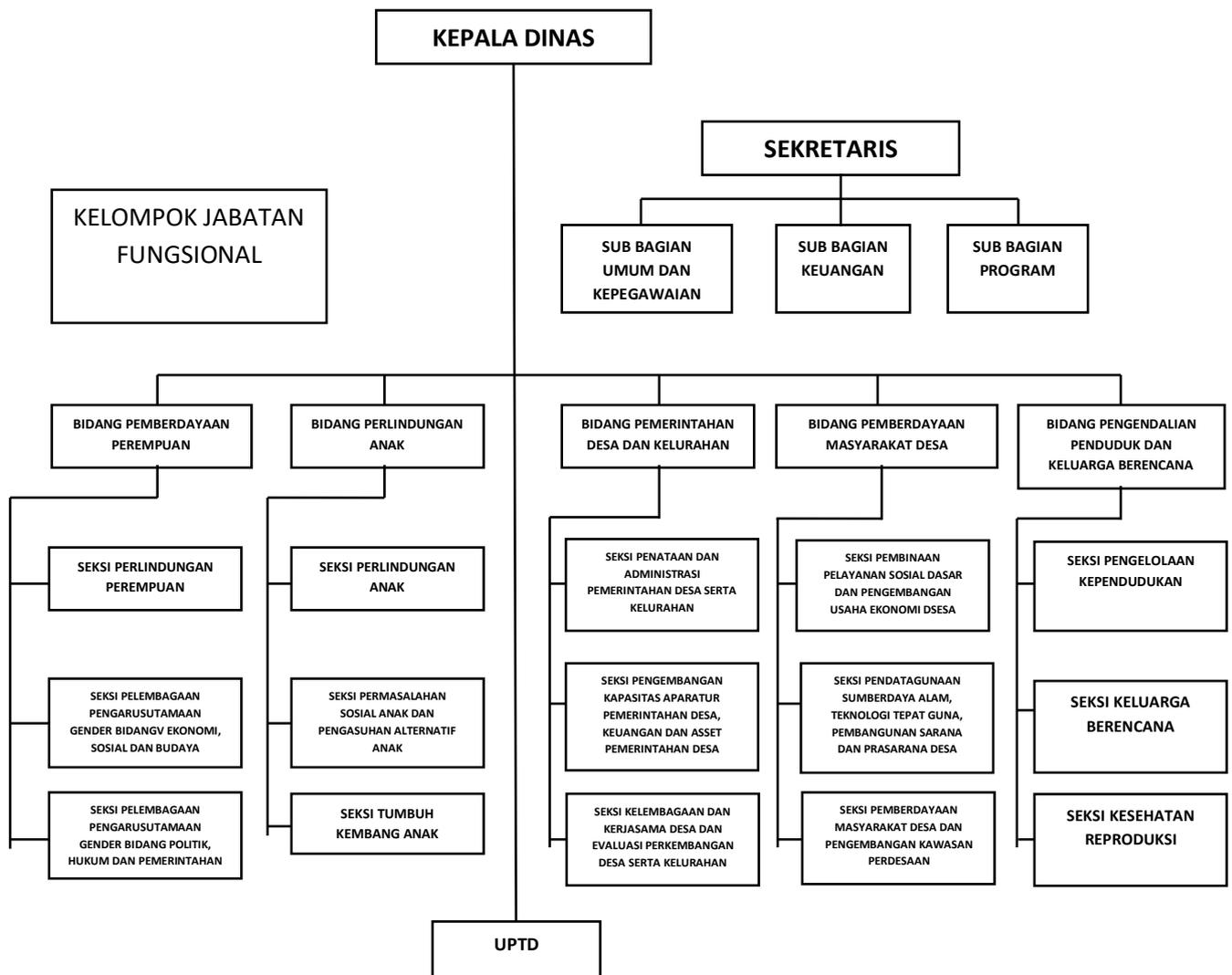
Fungsi:

- a. Persiapan bahan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang operasional pengaturan dan hak-hak reproduksi.
- b. Persiapan bahan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang operasional pengaturan dan hak-hak reproduksi.
- c. Persiapan bahan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang operasional pengaturan dan hak-hak reproduksi.
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. STRUKTUR ORGANISASI

Perangkat daerah pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 41 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 4 Tahun 2011 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi. Susunan organisasi dinas adalah sebagai berikut:

Gambar.1
Struktur Organisasi DP3AP2 Provinsi Jambi



a. Jumlah Pegawai menurut Kualifikasi Pendidikan

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah (Orang/Tahun)						Ket
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	
1	SD	-	1	1	1	1	-	
2	SLTP	-	-	-	-	-	-	
3	SLTA	13	14	15	15	11	11	
4	DI	1	1	1	1	1	1	
5	D III/Sarmud Akademi	5	5	3	6	6	5	
6	D IV / Strata 1	37	35	43	46	52	54	
7	Pasca Sarjana (S2)	8	7	8	8	9	10	
Jumlah		65	63	71	77	80	81	

b. Jumlah Pegawai menurut Pangkat dan Golongan

No	Pangkat/Gol.Ruang	Jumlah (Orang/Tahun)						Ket
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	
1	Juru Muda	-	-	-	-	-	-	
2	Juru Muda Tk. I	-	-	-	-	-	-	
3	Juru	-	-	-	-	-	-	
4	Juru Tk. I	-	-	-	-	-	-	
5	Pengatur Muda	1	1	1	1	1	1	
6	Pengatur Muda Tk. I	2	1	-	-	1	-	1
7	Pengatur	-	-	3	3	1	3	1
8	Pengatur Tk. I	1	-	1	1	3	1	3
9	Penata Muda	13	15	9	9	4	9	4
10	Penata Muda Tk. I	15	14	19	19	24	19	24
11	Penata	11	10	10	10	12	10	12
12	Penata Tk. I	13	13	19	19	21	19	21
13	Pembina	5	5	7	7	7	7	7
14	Pembina Tk. I	3	3	6	6	6	6	7
15	Pembina Utama Muda	1	1	-	-	-	-	-
16	Pembina Utama Madya	-	-	1	1	1	1	1
17	Pembina	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah		65	63	71	77	80	81	

c. Jumlah Pejabat Struktural

No	Jabatan	Jumlah (Orang/Tahun)						K e t
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	
1	Eselon IV/a	13	13	13	13	13	13	
2	Eselon III/a	6	6	6	6	6	6	
3	Eselon II/a	1	1	1	1	1	1	
4	Jabatan Fungsional	-	-	-	-	-	-	
	Jumlah	20	20	20	20	20	20	

d. Jumlah ASN berdasarkan Umur

No	Rentang Usia	Jmlh
1	< 20 Th	-
2	21-30 Th	15 org
3	31-40 Th	21 org
4	41-50 Th	18 org
5	> 50 Th	27 org
	Jumlah	81 org

4. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup penyusunan Laporan Cascading Kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Tahun 2018 adalah :

1. Dokumen Cascading Kinerja Pejabat Eselon II, Eselon III dan Eselon IV dilingkungan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk tahun 2018;
2. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk yang tercantum dalam RPJMD Provinsi Jambi tahun 2016-2021 dan Draft Renstra Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan Tahun 2016-2021.

Adapun sistematika penulisan Laporan Cascading Kinerja SKPD Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk tahun 2018 terdiri dari :

- **KATA PENGANTAR**

- **DAFTAR ISI**

- **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi yang terdiri dari latar belakang, gambaran umum, struktur dan ruang lingkup

- **BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

Pada Bab ini diuraikan Perencanaan dan Perjanjian kinerja, memuat Informasi tentang Rencana strategis, Visi dan Misi Organisasi, strategi dan arah kebijakan umum, dan perjanjian kinerja (cascading kinerja);

- **BAB III PENUTUP**

- **LAMPIRAN**

Perjanjian kinerja Pejabat Eselon II, III, dan IV