

PROFIL
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR



DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
2025

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang memiliki tugas dan fungsi membantu Pemerintah Daerah dalam pengembangan Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. Dalam Peraturan Daerah ini urusan Keluarga Berencana diintegrasikan dengan urusan Pemberdayaan Perempuan dalam satu lembaga.

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai dinas yang melaksanakan kewenangan di bidangnya, diharapkan nantinya dapat mendampingi masyarakat terutama kelompok-kelompok perempuan untuk dapat menunjang peningkatan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Kepulauan Selayar melalui pelayanan dengan program-program khusus yang dimilikinya.

Pengelolaan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sangat diharapkan mampu menunjang Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar untuk menjadi Daerah Kabupaten Kepulauan yang maju dan sejahtera dengan penduduk yang memiliki kualitas yang dapat diandalkan untuk pengelolaan sumber daya yang ada. Untuk itu diperlukan pengelolaan yang terstruktur dan terintegrasi dengan kegiatan pembangunan melalui perencanaan yang strategis untuk mengantisipasi perubahan yang terjadi setiap saat agar tujuan dan

sasaran program yang ingin dicapai dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan apa yang diemban oleh Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan Tipe A dan terletak di Jl. S. Siswomiharjo No. 9 Kelurahan Benteng, Kecamatan Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar Email : bppkbkep.selayar@gmail.com, Tlp. (0414) 21195, dengan Titik Koordinat -6.11853, 120.46408.



B. STUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1. Struktur Organisasi

Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Daerah Kabupaten Kepulauan disusun dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar disusun dalam Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 127 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana kabupaten Kepulauan Selayar.

Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan pada DP3AP2KB

1. Kepala Dinas

- (1) Kepala Dinas mempunyai Tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan Fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan perlindungan anak pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang

- pemberdayaan perempuan perlindungan anak
 - pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan perempuan perlindungan anak pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang pemberdayaan perempuan perlindungan anak pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan Tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rencana, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyelenggarakan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan perlindungan anak pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan

- urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan perlindungan anak pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- h. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis pemberdayaan perempuan perlindungan anak pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
 - j. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Dinas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. menyelenggarakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretaris

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan

Keluarga Berencana.

- (2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan Fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Dinas;
 - b. pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hukum;
 - c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
 - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rencana, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan,

- pemantauan, evaluasi serta pelaporan, capaian kinerja di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak , pengendalian penduduk dan keluarga dan keluarga berencana;
- g. melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan asset, dan dokumentasi;
- i. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara lingkup Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang pemberdayaan perempuan perlindungan anak pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- k. melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
- l. melaksanakan penyelenggaraan perencanaan dan evaluasi kinerja Dinas;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang dalam lingkup Dinas;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan

- lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1. Subbagian program

- (1) Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai Tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Subbagian

- Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
 - g. memfasilitasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
 - h. menyusun program dan kegiatan perangkat daerah dalam dokumen perencanaan;
 - i. menyusun dokumen evaluasi perangkat daerah;
 - j. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan perangkat daerah;
 - k. melakukan pengelolaan data dan informasi di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - l. memfasilitasi penjangkaran inovasi daerah di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - m. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri reformasi birokrasi Dinas;
 - n. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;

- o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- p. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Subbagian Program, serta memberikan saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.2. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai Tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan persuratan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga, asset, pengelolaan kepegawaian dan pengelolaan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan

Tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;

- d. menyusun rencana, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. melakukan urusan surat menyurat dan tata naskah dinas;
- h. melakukan pengelolaan aset, perlengkapan, dan rumah tangga;
- i. mengoordinir pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- j. melakukan pengelolaan administrasi perkantoran;
- k. melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. melakukan kearsipan dan ekspedisi;
- m.melakukan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar bekerja sama dengan unit kerja yang membidangi pengembangan kompetensi;
- n. melakukan kebijakan pimpinan terkait penegakan disiplin pegawai lingkup Dinas;
- o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan

perundang-undangan bidang pemberdayaan perempuan perlindungan anak pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- p. memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang pemberdayaan perempuan perlindungan anak pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- q. melakukan pengarsipan dokumen peraturan perundang-undangan bidang pemberdayaan perempuan perlindungan anak pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- r. melakukan analisa beban kerja dan analisa jabatan lingkup dinas;
- s. melakukan analisa kebutuhan pegawai lingkup dinas;
- t. memfasilitasi penyusunan laporan kinerja aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- u. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- v. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan

perumusan kebijakan; dan

- x. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.3. Subbagian Keuangan

(1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai Tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.

(2) Uraian tugas sebagaimana pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan keuangan;

- h. melakukan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - i. melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggap pemeriksaan;
 - j. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
 - k. menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
 - l. menyusun laporan *prognosis* realisasi anggaran;
 - m. menyusun laporan keuangan akhir tahun;
 - n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
 - o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Subbagian Keuangan, serta memberikan saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melakukan tugaskedinasan lain yang diperintahkan atasannya sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak
- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan

kebijakan teknis bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak .

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak melaksanakan Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak ;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak ;
- e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas ;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Kualitas

Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan teknis bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak ;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum serta informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- h. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum serta informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan

pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum serta informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

j. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum serta terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

k. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender pada berbagai bidang kehidupan dan pembangunan;

l. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan pada berbagai bidang kehidupan dan pembangunan;

m.mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan

fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan pada berbagai bidang kehidupan dan pembangunan;

n. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis serta supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender pada berbagai bidang kehidupan dan pembangunan;

o. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender pada berbagai bidang kehidupan dan pembangunan;

p. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan kelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan pada berbagai bidang kehidupan dan pembangunan;

q. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan kelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;

r. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan, perlindungan, pemberdayaan dan penanganan

kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

s. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan, pemberdayaan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

t. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan, pemberdayaan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

u. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan, pemberdayaan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- v. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di pencegahan, perlindungan, pemberdayaan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- w. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan penguatan dan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- x. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan di bidang perlindungan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- y. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan untuk mewujudkan kesetaraan gender dan perlindungan anak;
- z. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi gender dan perlindungan anak bagi keluarga ;

- aa. melaksanakan pengembangan kegiatan masyarakat untuk peningkatan kualitas keluarga;
- bb.melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga;
- cc. melaksanakan penyediaan layanan komprehensif bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan perlindungan anak;
- dd.mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis bidang kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak;
- ee. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- ff. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- gg. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- hh.Melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan

Khusus Anak

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak melaksanakan Fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan teknis perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
- g. merumuskan kebijakan teknis bidang pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- h. melaksanakan pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup kabupaten;
- i. menyediakan layanan bagi anak korban kekerasan ;
- j. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan anak;
- k. melaksanakan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan, analisis data perempuan korban kekerasan dan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- l. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup;

- m. menyediakan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- o. membentuk dan mengordinasikan lembaga pemenuhan hak anak bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- p. mengordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
- q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- r. menilai kerja aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
- (2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan melaksanakan Fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - e. pelaksanaan Fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagai

- pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan KB;
 - g. melaksanakan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - h. melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - i. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah Kabupaten/Kota bidang pengendalian penduduk dan KB;
 - j. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB;
 - k. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi bidang

pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- l. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian penduduk dan informasi KB;
- m. Menyuaun dan memanfaatkan *grand design* pembangunan kependudukan tingkat kabupaten;
- n. melaksanakan survei/pendataan indeks pembangunan berwawasan kependudukan;
- o. melaksanakan survei/pendataan indeks pengetahuan masyarakat tentang kependudukan;
- p. melaksanakan kerjasama pelaksanaan pensisikan kependudukan jalur pendidikan formal;
- q. melaksanakan pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal;
- r. melaksanakan kerjasama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan non formal;
- s. menyediakan dan mengembangkan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal sesuai isu lokal;
- t. melaksanakan advokasi, sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur formal di satuan pendidikan jenjang sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah dan sekolah lanjutan tingkat

pertama/madrasah tsanawiyah, jalur non formal;

- u. Melaksanakan advokasi dan sosialisasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
- v. melaksanakan sarasehan hasil pemuktahiran data keluarga;
- w. merumuskan parameter kependudukan;
- x. Menyediakan dan mengolah data kependudukan;
- y. menyusun profil kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- z. melaksanakan pemetaan kependudukan;
- aa. mengukur dan menghitung indikator kerentanan dampak kependudukan;
- bb. menyusun kajian dampak kependudukan;
- cc. membentuk rumah data kependudukan di kampung KB untuk memperkuat integrasi program KKBPK;
- dd. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan sistem informasi keluarga;
- ee. menyediakan dan memanfaatkan data informasi keluarga;
- ff. mencatat dan mengumpulkan data keluarga;
- gg. mengolah dan melaksanakan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan KB;
- hh. membina dan mengawasi pencatatan dan pelaporan

- program KKBPK;
- ii. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pendayagunaan penyuluh KB/petugas lapangan KB dan kader KB;
 - jj. melaksanakan pembinaan IMP dan program KKBPK di lini lapangan oleh PKB/PLKB;
 - kk. melaksanakan penyuluhan, penggerakan, pelayanan dan pengembangan program KKBPK untuk petugas keluarga berencana/penyuluh lapangan KB;
 - ll. melaksanakan penggerakan kader institusi masyarakat pedesaan;
 - mm. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan advokasi dan penggerakan;
 - nn. melaksanakan advokasi program KKBPK sesuai kepada stakeholder dan mitra kerja;
 - oo. melaksanakan KIE program KKBPK sesuai kearifan budaya lokal;
 - pp. melaksanakan promosi dan KIE program KKBPK melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang;
 - qq. menggunakan media massa cetak, elektronik dan media

- lainnya sesuai kearifan budayalokal dalam pencitraan;
- rr. melaksanakan mekanisme operasional program KKBPK melalui rapat koordinasi kecamatan (rakorcam), rapat koordinasi desa (rakordes) dan mini lokakarya (minilok);
 - ss. melaksanakan pemantauan dan evaluasi bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - tt. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - uu. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
 - vv. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
 - ww. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - xx. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

6. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

(1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

(2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga melaksanakan Fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- e. pelaksanaan Fungsi lain yang diperintahkan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas

dalam lingkungan bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- g. melaksanakan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- h. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
- i. melaksanakan pelayanan KB;
- j. melaksanakan kebijakan teknis bidang ketahanan remaja, bina keluarga lansia dan rentan;
- k. melaksanakan kebijakan teknis bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
- l. melaksanakan pembinaan kesertaan ber-KB;
- m. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi jaminan ber-KB;
- n. mengendalikan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan KB ke fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;

- o. Meningkatkan kesertaan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang;
- p. menyediakan dukungan ayoman komplikasi berat dan kegagalan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang;
- q. menyusun rencana kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan KB;
- r. melaksanakan pembinaan pasca pelayanan bagi peserta KB;
- s. melaksanakan pembinaan KB dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringan;
- t. melaksanakan promosi dan konseling KB kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan dan kelompok;
- u. melaksanakan promosi dan konseling KB pasca persalinan dan pasca keguguran;
- v. melaksanakan penguatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
- w. melaksanakan integrasi pembangunan lintas sektor di kampung KB;
- x. melaksanakan dan mengelolah program KKBPK;
- y. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pembinaann kesertaan ber-KB;
- z. Melaksnakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan

kriteria serta pemantauan dan evaluasi ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

- aa. Membentuk kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja, bina keluarga lansia, unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- bb. melaksanakan orientasi dan pelatihan teknis pengelola ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi keluarga remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera);
- cc. melaksanakan orientasi dan pelatihan teknis pelaksana/kader ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi keluarga remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera);
- dd. melaksanakan promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi keluarga remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera);
- ee. melaksanakan promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan

- ketahanan dan kesejahteraan keluarga (menjadi orang tua hebat, generasi berencana, kelanjutusiaan serta pengelolaan keuangan keluarga);
- ff. melaksanakan advokasi dan promosi indeks pembangunan keluarga;
 - gg. melaksanakan sosialisasi indeks pembangunan keluarga;
 - hh. melaksanakan koordinasi evaluasi pencapaian indeks pembangunan keluarga;
 - ii. melaksanakan penguatan kebijakan daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - jj. mendayagunakan mitra kerja dan organisasi kemasyarakatan dalam penggerakan operasional pembinaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - kk. melaksanakan peningkatan kapasitas mitra kerja dan organisasi kemasyarakatan dalam pengelolaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga ;
 - ll. melaksanakan promosi dan sosialisasi program ketahanan dan kesejahteraan keluarga bagi mitra kerja;
 - mm. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi bidang KB, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - nn. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di bidang keluarga berencana,

- ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- oo. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
 - pp. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - qq. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - rr. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

7. Unit Pelaksana Teknis Daerah

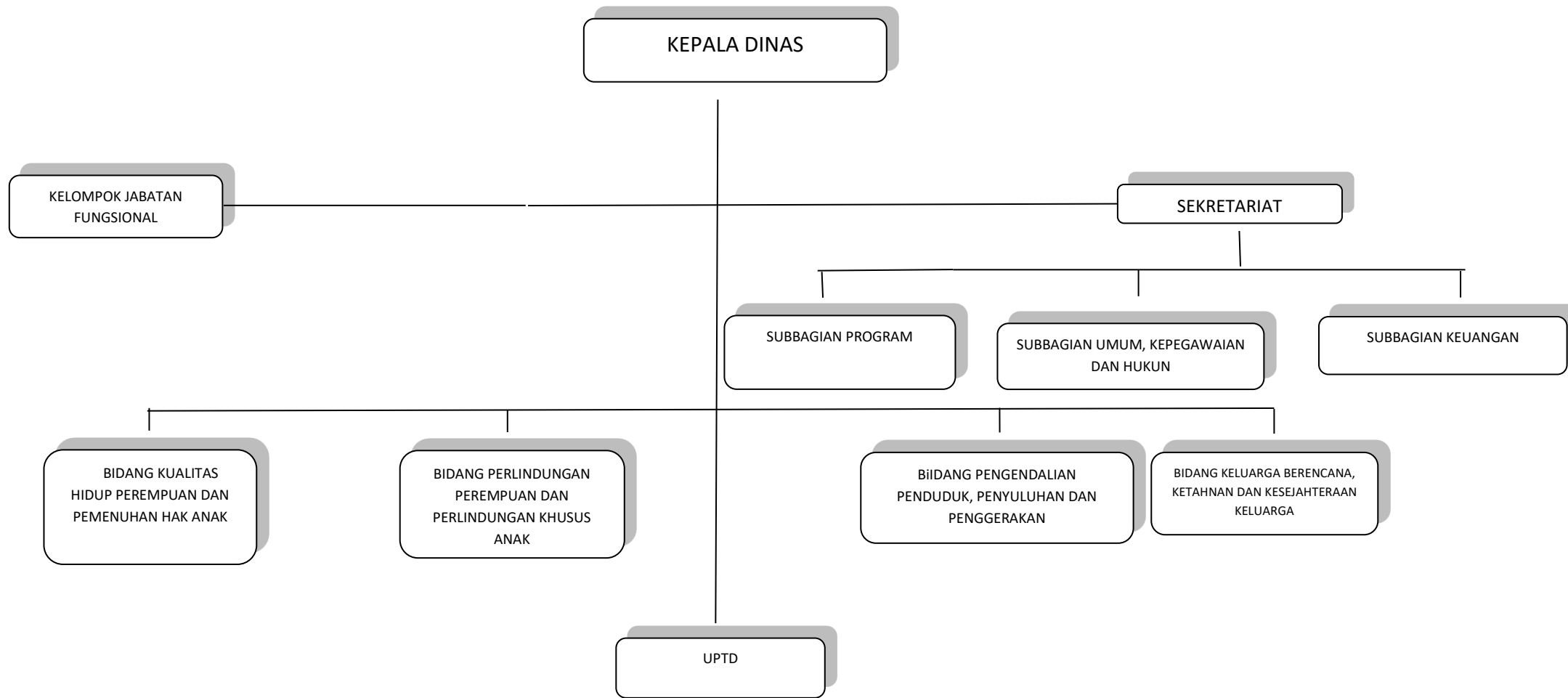
Untuk tingkat Kecamatan dibentuk Unit Pelayanan Teknis Daerah (UPTD) Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 56 Tahun 2009 tanggal 30 April 2009 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tingkat Kecamatan di Kabupaten Kepulauan Selayar, sedangkan di Tingkat Desa/Kelurahan dibentuk Pembantu Penyuluh Keluarga Berencana Desa (PPKBD) dan Sub PPKBD di tingkat Dusun/Lingkungan.

- a. Unit Pelaksana Teknis Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar yang selanjutnya disebut UPTD adalah pelaksana koordinasi kegiatan operasional

program DP3AP2KB Kabupaten Kepulauan Selayar di wilayah kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- b. Unit Pelaksana Teknis Daerah mempunyai tugas melakukan koordinasi kegiatan operasional pelaksanaan program DP3AP2KB Kabupaten Kepulauan Selayar bersama institusi, swasta dan masyarakat di kecamatan dan melaksanakan TKBK, membuat laporan, mengevaluasi dan melakukan kegiatan operasional program Pemberdayaan perempuan dan KB pada lini lapangan.

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR



C. Sumber Daya DP3AP2KB

Suatu organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya sangat ditentukan oleh kualitas sumberdaya manusia dan sarana prasarana pendukung. Sumberdaya manusia dan perlengkapan tersebut merupakan elemen penting dalam menggerakkan roda organisasi, sekaligus sebagai faktor internal yang berpengaruh terhadap kemajuan suatu organisasi.

1. Sumber Daya Manusia (Pegawai)

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Pemberdayaan Perempuan perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan keluarga Berencana didukung oleh 32 orang Pegawai Negeri Sipil dari berbagai latar belakang pendidikan. Berdasarkan tingkat pendidikan pegawai dapat diklasifikasikan ke dalam 5 golongan, meliputi : SLTA, D-3, S-1, S-2 dan S-3.

Tabel 1. Sumber Daya Manusia Berdasarkan Golongan Ruang Tahun 2025

No	Golongan	Jumlah (orang)
1.	Pembina Utama Muda (IV/c)	0
2.	Pembina Tk.I (IV/b)	2
3	Pembina (IV/a)	2
3.	Penata Tingkat I (III/d)	11
4.	Penata (III/c)	3

5.	Penata Muda Tingkat I (III/b)	2
6.	Penata Muda (III/a)	9
7.	Pengatur Tingkat I (II/d)	2
8.	Pengatur (II/c)	1
9.	Pengatur (II/b)	0
10.	Pengatur Muda(II/a)	0
JUMLAH		32

Tabel 2. Sumber Daya Manusia Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)
1.	S3	1
2.	S2	3
3.	S1	20
4.	D III	2
5.	SMA	6
JUMLAH		32

Tabel 3. Sumber Daya Manusia Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2025

No	Golongan	Jenis kelamin	
		Laki-laki	perempuan
1.	IV	1	3
2.	III	7	15
3.	II	2	4
JUMLAH		10	22

Data personil berdasarkan tingkat pendidikan, Pegawai Negeri Sipil yang berpendidikan Doktor 1 orang (3,12 %), Pasca Sarjana sebanyak 2 orang (6,25%), Strata 1 sebanyak 20 orang (62,5 %), Diploma III sebanyak 2 orang (6,25%), Sekolah Menengah Atas sebanyak 6 orang (18,75%).

Dengan demikian Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai sumber daya manusia yang cukup memadai dengan ditunjang latar belakang pendidikan.

Penyuluh KB sebagai Pegawai Pusat dan PPPK Sebanyak 30 orang. Jumlah PHL sebanyak 18 orang dan PHL/Penyuluh KB sebanyak 16 orang.

DP3AP2KB mempunyai Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD). UPTD Pelayanan Kependudukan dan Keluarga Berencana adalah pelaksana koordinasi kegiatan operasional program DP3AP2KB Kabupaten Kepulauan Selayar di wilayah kecamatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. UPTD terdiri dari

1. UPTD wilayah I : Kecamatan Bontomatene dan Buki
2. UPTD wilayah II : Kecamatan Bontomanai dan Benteng
3. UPTD wilayah III : Kecamatan Bontoharu dan Bontosikuyu
4. UPTD wilayah IV : Kecamatan Takabonerate
5. UPTD wilayah V : Kecamatan Pasimarannu
6. UPTD wilayah VI : Kecamatan Pasilambena
7. UPTD wilayah VII : Kecamatan Pasimasunggu dan Pasimasunggu Timur.

Visi dan Misi

Tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2025-2029 Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan visi dan misi sebagai berikut :

Visi : Bersama Membawa Selayar Maju dan Sejahtera

Misi 1 Meningkatkan Pengelolaan Pemerintahan yang Akuntabel dan Adaptif

Tujuan 1 (T1) : Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan

Sasaran 1 (S1) : Meningkatnya birokrasi pemerintahan transparan dan kolaboratif

Misi 2 Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat

Tujuan 2 (T2) : Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia dan kesejahteraan masyarakat

Sasaran 2 (S2) : Meningkatnya mutu dan akses pendidikan

Sasaran 3 (S3) : Meningkatkan mutu dan akses kesehatan

Sasaran 4 (S4) : Meningkatnya kualitas generasi muda, keluarga kesetaraan gender

Misi 3 Meningkatkan Pengelolaan Perekonomian Daerah

Tujuan 3 (T3) : Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah yang inklusif, berkelanjutan dan daya saing.

Sasaran 5 (S5) : Meningkatnya stabilitas ekonomi makro daerah

Sasaran 6 (S6) : Meningkatkan nilai tambah, produktivitas dan daya saing industri pengolahan.

Sasaran 7 (S7) : Percepatan hilirisasi dan industri sumberdaya alam berorientasi ekspor.

Sasaran 8 (S8) : Meningkatnya pertumbuhan investasi daerah

Sasaran 9 (S9) : Meningkatnya nilai tambah pariwisata dan ekonomi kreatif.

Sasaran 10 (S10) : Menurunnya angka pengangguran dan kemiskinan

Misi 4 Meningkatkan Pengelolaan Sumber Daya Perdesaan

Tujuan 4 (T4) : Meningkatkan kemandirian perdesaan

Sasaran 11 (S11) : Meningkatnya kemandirian pangan berbasis perdesaan yang berkualitas dan berkelanjutan.

Sasaran 12 (S12) : Meningkatnya akses dan pemanfaatan teknologi digital.

Sasaran 13 (S13) : Meningkatnya status desa

Misi 5 Meningkatkan Proporsi Pembangunan Infrastruktur Wilayah

Tujuan 5 (T5) : Meningkatkan konektivitas wilayah

Sasaran 14 (S14) : Meningkatnya pembangunan infrastruktur yang merata

Misi 6 Meningkatkan Pembinaan Sosial, Budaya, dan Agama

Tujuan 6 (T6) : Meningkatkan kehidupan sosial, budaya dan keagamaan masyarakat yang rukun

Sasaran 15 (S15) : Meningkatnya pemahaman ideologi Pancasila dan kualitas demokrasi dalam kehidupan bermasyarakat

Sasaran 16 (S16) : Meningkatkan kehidupan beragama yang maslahat, toleran dan harmonis

Sasaran 17 (S17) : Meningkatnya ketahanan sosial masyarakat terhadap penyimpangan dan penyakit social

Misi 7 Meningkatkan Pengelolaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan

Tujuan 7 (T7) : Meningkatnya kualitas lingkungan hidup yang lestari dan berkelanjutan

Sasaran 18 (S18) : Meningkatnya kualitas air, udara dan lahan

Sasaran 19 (S19) : Meningkatnya resiliensi terhadap bencana dan perubahan iklim

Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana masuk dalam Misi 1 Meningkatkan Pengelolaan Pemerintahan yang Akuntabel dan Adaptif dan Misi 2 Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat, Tujuan 2 Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan sasaran 4 Meningkatnya kualitas generasi muda, keluarga dan kesetaraan gender.