

**LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG DI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK (DP5A) KOTA
SURABAYA**

**IDENTIFIKASI MEDIA PUBLIKASI PROGRAM PUSAT PEMBELAJARAN
KELUARGA (PUSPAGA) KOTA SURABAYA**



Oleh:

NILUH TARINA EKAPUTRI

NIM. 101511133008

DEPARTEMEN PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU

FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT

UNIVERSITAS AIRLANGGA

SURABAYA

2019

**LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG DI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK (DP5A) KOTA
SURABAYA**

**IDENTIFIKASI MEDIA PUBLIKASI PROGRAM PUSAT PEMBELAJARAN
KELUARGA (PUSPAGA) KOTA SURABAYA**



Oleh:

NILUH TARINA EKAPUTRI

NIM. 101511133008

DEPARTEMEN PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU

FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT

UNIVERSITAS AIRLANGGA

SURABAYA

2019

**DI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN
PERLINDUNGAN ANAK (DP5A) KOTA SURABAYA**

Disusun Oleh:

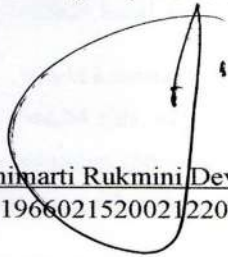
NILUH TARINA EKAPUTRI

NIM. 101511133008

Telah disahkan dan diterima dengan baik oleh:

Pembimbing Departemen,

Tanggal 19 Februari 2019



Dr. Shikarti Rukmini Devy, Dra. M. Kes
NIP. 196602152002122002

Pembimbing di DP5A Surabaya,

Tanggal 19 Februari 2019

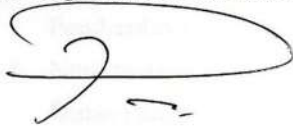


Gita Putra Heru Yudianto, S.H., MM
NIP. 196410271985031007

Mengetahui

Tanggal 19 Februari 2019

Ketua Departemen Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku,



Pulung Siswantara, S.KM., M.Kes
NIP. 19820424005011001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat-Nya sehingga dapat terselesaikan Laporan Pelaksanaan Magang Di Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Pengendalian Penduduk (DP5A) Kota Surabaya dengan judul “Identifikasi Media Publikasi Program Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) Kota Surabaya” dengan baik. Kegiatan magang merupakan salah satu kurikulum bagi mahasiswa semester delapan (VIII) Program S1 Kesehatan Masyarakat. Tujuan pelaksanaan magang adalah untuk mempelajari dan ikut serta dalam pelaksanaan seluruh kegiatan dari Dinas Pengendalian Penduduk, pemberdayaan Perempuan, dan Pengendalian Penduduk (DP5A) Kota Surabaya, menganalisis hasil akhir, serta memberikan rekomendasi.

Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terimakasih kepada Ibu Dr Shimarti Rukmini Devy, Dra.M.Kes, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan waktu, petunjuk, kritik, dan saran sehingga laporan hasil akhir magang ini dapat terwujud. Terima kasih dan apresiasi juga penulis sampaikan kepada yang terhormat :

1. Prof. Dr. Tri Martiana, dr., M.S. selaku Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga.
2. Pulung Siswantara, S.KM., M.Kes, selaku ketua Departemen Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga.
3. Muthmainnah, S.KM., M.Kes, selaku koordinator lapangan kegiatan magang peminatan Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku.
4. Seluruh jajaran pimpinan, dosen, staf, dan karyawan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga.
5. Chandra RMD Oratmangun, SH., MSi., sebagai Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.
6. Drs. Bambang Udi Ukoro, SH., M.Si., sebagai sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.
7. Nuning Tryastutie, SE., MM, sebagai Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.

8. Gita Putra Heru Yudianto, SH., MM, sebagai Kepala Seksi Keluarga Berencana Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya sekaligus pembimbing instansi.
9. Dra. Sunarsih, MM, sebagai Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang telah memberikan arahan pada kegiatan magang di Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.
10. Djoenianto Susilo, SH., sebagai Kepala Seksi Pengendalian Penduduk, Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) yang telah memberikan arahan pada kegiatan magang di Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.
11. Dra. Ida Widayati, MM, sebagai Kepala Bidang Pengarustamaan Hak Anak yang telah memberikan arahan pada kegiatan magang di Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.
12. Soedjatmiko Abipraja, SE., MM, sebagai Kepala Seksi Pengarustamaan Hak Anak yang telah memberikan arahan pada kegiatan magang di Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.
13. Eva Rachmawati, S.Psi, sebagai Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak yang telah memberikan arahan pada kegiatan magang di Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.
14. Antho Handiono, SP., MM, sebagai Kepala Bidang Kesejahteraan Keluarga Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya yang telah memberikan penulis ijin untuk mendalami dan membuat video branding untuk Puspaga.
15. RR. Nurul Rachmawati, SH., MM, sebagai Kepala Seksi Ketahanan Keluarga Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya yang telah memberikan penulis ijin untuk mendalami dan membuat video branding untuk Puspaga.
16. Manis Indah Riana, SP., sebagai Kepala Seksi Pemberdayaan Ekonomi Keluarga yang telah memberikan arahan pada kegiatan magang di Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.

17. Bambang, SH., sebagai pimpinan Satgas yang telah memberikan arahan pada kegiatan magang di Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya serta berkenan bagi penulis dan tim untuk berbagi ruangan.
18. Seluruh psikolog dan konselor Puspaga Kota Surabaya yang berkenan untuk bekerjasama dalam proses pembuatan video branding.
19. Seluruh karyawan yang telah memberikan arahan pada kegiatan magang di Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.
20. Fafa, Aji, dan Diba sebagai teman-teman satu bimbingan magang. Sukses untuk kita semua.
21. Mama, Papa, Sasha, Tuwing, dan boneka-boneka yang mendukung penulis dalam menyelesaikan laporan.
22. Semua pihak yang telah membantu baik langsung maupun tidak.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa melimpahkan rahmat-Nya serta penulis berharap agar laporan hasil magang ini dapat bermanfaat bagi universitas, instansi, maupun seluruh pembaca. Akhir kata, kritik dan saran terhadap laporan hasil magang ini terbuka demi perbaikan dalam laporan ini.

Surabaya, 13 Februari 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Manfaat.....	2
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1 Keluarga Setara.....	4
2.2 Pusat Pembelajaran Keluarga.....	4
2.3 Strategi Promosi Kesehatan.....	5
2.4 Alat Bantu / Media Promosi Kesehatan.....	8
BAB III METODE KEGIATAN MAGANG	10
3.1 Lokasi Magang.....	10
3.2 Waktu Magang.....	10
3.3 Metode Pelaksanaan Kegiatan.....	10
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	11
3.5 Output Kegiatan.....	11
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	12
4.1 Gambaran Umum Instansi Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.....	12
4.2 Gambaran Umum Program Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) Kota Surabaya.....	22
4.3 Identifikasi Masalah Di Dalam PUSPAGA Kota Surabaya.....	27
4.4 Pembuatan Media Publikasi dengan Teori SOR.....	28
4.5 Strategi Promosi Kesehatan Program Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) Surabaya.....	29
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	31
5.1 Kesimpulan.....	31
5.2 Saran.....	31
DAFTAR PUSTAKA.....	33
LAMPIRAN.....	34

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Anak merupakan potensi dan generasi penerus dalam sebuah bangsa. Anak memiliki peran penting untuk menjamin eksistensi suatu negara di masa depan. Agar anak-anak dapat menjadi generasi penerus bangsa yang kompeten, maka mereka sangat perlu untuk mendapatkan akses maksimal untuk kesempatan dan fasilitas dalam lingkup fisik, mental, sosial, serta spiritual. Indonesia memiliki Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 dan UU nomor 35 tahun 2014 tentang perlindungan anak. Dalam Pasal 1 ayat (2) disebutkan “Perlindungan Anak adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi anak dan hak-haknya agar dapat tumbuh, berkembang, dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat manusia, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi”.

Dalam sembilan butir nawacita adalah menghadirkan negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga negara. Butir nawacita tersebut dijabarkan dalam beberapa program diantaranya melindungi hak anak, perempuan, dan “Meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia”.

Kegagalan keluarga dalam melaksanakan tanggungjawab mengasuh dan melindungi anak disertai dengan lemahnya program pemerintah dalam memberdayakan / membantu keluarga tersebut dalam mengasuh dan melindungi anak, maka dikhawatirkan anak berada dalam kondisi rentan dan berisiko mengalami kekerasan, eksploitasi, penelantaran, dan perlakuan salah lainnya.

Pembentukan Pusat Pembelajaran Keluarga atau PUSPAGA Surabaya tahun 2017, namun baru diluncurkan tahun 2018. Mengingat hal tersebut maka sangat disadari bahwa diperlukan upaya untuk menyatukan dua pemikiran antara tanggungjawab orangtua dan kewajiban negara untuk membantu mengatasi permasalahan keluarga dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender dan Hak Anak Tingkat Nasional dalam suatu wadah yang disebut dengan Pusat Pembelajaran Keluarga (Puspaga).

Suatu program agar dapat dikenal masyarakat, maka perlu adanya strategi promosi dan pemasaran yang efektif. Di masa lalu, pemasaran memiliki saluran komunikasi sendiri (menggunakan brosur, display, dan lain-lain). Sementara untuk relasi dapat memanfaatkan

komunikasi dari pihak ketiga melalui siaran pers, seminar, dan lain-lain). Namun pada jaman sekarang, kemajuan teknologi berkembang pesat. Era media sosial, aktivitas yang sebelumnya hanya terjadi secara offline, kali ini online dan dapat dengan cepat dan mudah untuk diakses. Internet memungkinkan individu untuk dapat terus melakukan komunikasi di segala ruang dan waktu.

Puspaga merupakan salah satu program baru yang dapat bermanfaat sebagai upaya preventif masyarakat Indonesia, khususnya Surabaya. Namun, karena program masih baru diluncurkan, maka perlu adanya kegiatan promosi yang tepat, menjangkau seluruh aspek sasaran dari sub program yang dilaksanakan. Oleh karena itu untuk memaksimalkan fasilitas promosi yang ada, maka penulis mengulas tentang gambaran media publikasi Puspaga Surabaya agar semakin masyarakat dapat merasa aman serta tahu hal-hal yang dapat dimanfaatkan dari fasilitas Puspaga.

1.2 Tujuan

1.2.1 Tujuan Umum

Mengidentifikasi gambaran umum program Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) oleh Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.

1.2.2 Tujuan Khusus

1. Mempelajari gambaran umum dan sejarah instansi Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.
2. Mempelajari standar operasional prosedur program Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) oleh Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya
3. Mengidentifikasi masalah yang terjadi dalam program Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) oleh Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.
4. Mengidentifikasi kegiatan publikasi yang telah dilakukan program Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) oleh Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.

1.3 Manfaat

1.3.1 Untuk Mahasiswa

1. Menambah ilmu pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan yang diperlukan Sarjana Kesehatan Masyarakat.
2. Menambah pengetahuan terkait kegiatan di dalam DP5A Kota Surabaya, khususnya di bidang Puspaga.
3. Mengasah kemampuan komunikasi dengan pimpinan serta seluruh staf DP5A Kota Surabaya.
4. Memberikan gambaran nyata terhadap dunia pekerjaan di dalam DP5A Kota Surabaya.

1.3.2 Untuk Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga

1. Sebagai referensi dan bahan pustaka tentang DP5A Kota Surabaya, khususnya terkait media publikasi program PUSPAGA.
2. Mengetahui perkembangan program Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) Kota Surabaya.
3. Menjalinkan kerjasama antara Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga dan Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.

1.3.3 Untuk Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya

1. Sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan strategi promosi program kesehatan.
2. Menjalinkan kerjasama antara Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Keluarga Setara

Keluarga setara adalah keluarga yang di dalamnya terjamin adanya kesetaraan dalam akses, kontrol, dampak, dan manfaat terhadap sumber daya keluarga. Keluarga setara diwujudkan dalam bentuk relasi yang setara dan seimbang antara, suami-istri, anak-orangtua, dan hubungan dengan anggota keluarga lain yang tinggal dalam satu rumah. Syarat keluarga setara antara lain :

1. Setiap anggota keluarga memahami hak dan kewajiban dalam keluarga.
2. Setiap anggota keluarga tidak ada yang menjadi korban diskriminasi (missal : KDRT)
3. Seluruh kebutuhan masing-masing anggota keluarga terpenuhi secara layak.
4. Tata kelola keluarga didasarkan pada azas kasih sayang dan keterbukaan (transparansi).
5. Penyelesaian semua masalah berdasarkan azas musyawarah dan mufakat.

2.2 Pusat Pembelajaran Keluarga

Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) merupakan Lembaga layanan yang berfungsi sebagai *one stop service* / layanan satu pintu bagi keluarga yang holistik, integratif, berbasis kesejahteraan keluarga, perlindungan dan pemenuhan hak anak, serta pemberdayaan perempuan dan pengendalian penduduk. Puspaga berfungsi untuk memberikan pembelajaran dalam rangka meningkatkan kemampuan keluarga dalam mengasuh dan melindungi anak serta memberikan rujukan pengasuhan, Pendidikan, kesehatan, perlindungan bagi anak dan keluarga guna menunjang tumbuh kembang anak secara optimal. Kehadiran Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) Kota Surabaya selaras dengan predikat Surabaya sebagai kota yang mengedepankan kesetaraan gender, anti kekerasan perempuan dan anak, serta perdagangan manusia. Kegiatan PUSPAGA ini dimaksimalkan untuk psikoedukasi dan memiliki peran aktif sebagai upaya pencegahan. PUSPAGA juga dapat memberikan layanan rujukan bila ditemukan kasus yang memerlukan intervensi lebih lanjut. Layanan PUSPAGA antara lain :

1. Konseling Anak dan Remaja
2. Konseling Keluarga
3. Kelas Parenting

4. Rumah Sahabat Anak
5. Ruang Layanan Keluarga Anak Berkebutuhan Khusus

2.3 Strategi Promosi Kesehatan

Berdasarkan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, strategi promosi kesehatan adalah sebagai berikut :

2.3.1 Pemberdayaan

Pemberdayaan masyarakat adalah segala upaya fasilitasi yang bersifat non instruktif, guna meningkatkan pengetahuan dan kemampuan masyarakat, agar mampu mengidentifikasi masalah yang dihadapi, potensi yang dimiliki, merencanakan dan melakukan pemecahannya dengan memanfaatkan potensi setempat.

Pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan adalah proses pemberian informasi kepada individu, keluarga atau kelompok (klien) secara terus menerus dan berkesinambungan mengikuti perkembangan klien, serta proses membantu klien, agar klien tersebut berubah dari tidak tahu menjadi tahu atau sadar (aspek pengetahuan atau *knowledge*), dari tahu menjadi mau (aspek sikap atau *attitude*), dan dari mau menjadi mampu melaksanakan perilaku yang diperkenalkan (aspek tindakan atau *practice*).

Pemberdayaan terdapat di beberapa level diantaranya yaitu *Individual Empowerment*, *Organizational Empowerment*, dan *Community Empowerment*. *Individual Empowerment* dilakukan pada pemuda atau orang dewasa dalam mengembangkan keterampilan untuk melakukan kontrol dan meningkatkan kompetensi, serta mengembangkan kesadaran kritis untuk secara efektif berkolaborasi untuk kemajuan organisasi dan masyarakat. *Organizational Empowerment* dilakukan pada entitas yang menyediakan, dan mengambil manfaat dari, peluang bagi pemuda atau orang dewasa untuk memperoleh keterampilan yang dibutuhkan untuk mendapatkan kendali atas hidup mereka, menyediakan alternatif untuk penyediaan layanan, serta entitas yang mengembangkan dan mempengaruhi keputusan kebijakan. *Community Empowerment* merupakan upaya untuk meningkatkan masyarakat, menanggapi ancaman terhadap kualitas hidup, dan menyediakan partisipasi warga di tingkat lokal, negara bagian, dan nasional.

Berikut dapat digunakan beberapa metode dalam upaya pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi serta potensi yang dimiliki:

1. *Rapid Rural Appraisal (RRA)* atau penilaian desa secara partisipatif

Metode ini merupakan teknik penilaian yang relatif terbuka, cepat dan bersih dibanding dengan teknik kunjungan singkat sebagai sebuah metode penilaian.

2. *Participatory Rapid Appraisal (PRA)*

Metode ini merupakan metode pengkajian pemberdayaan masyarakat desa yang lebih banyak melibatkan pihak dalam yang terdiri dari pihak stakeholder (pemangku kepentingan kegiatan) dengan difasilitasi pihak luar yang berfungsi sebagai narasumber atau fasilitator.

3. *Participatory Learning and Action (PLA)*

Metode PLA merupakan penyempurnaan dari metode “learning by doing”. Persyaratan dasar PLA adalah 1) adanya kemauan dan komitmen untuk mendengarkan, menghormati dan beradaptasi, 2) tersedia banyak waktu yang dibutuhkan untuk pertemuan atau pelatihan, 3) komunitas telah didampingi oleh organisasi yang paham dengan keadaan masyarakat, dan 4) perlu dibangun suasana/komunikasi yang mendorong masyarakat memiliki kepercayaan pada pihak luar (fasilitator).

4. *Participatory Assessment and Planning (PAP)*

Metode PAP sejalan bahkan serupa dengan metode PRA. Metode ini diadopsi dari 2 sumber yaitu *Field Book WSLIC* dan *Participatory Analysis Techniques DFID*.

5. *Participatory Hygiene and Sanitation Transformation (PHAST)*.

Metode PHAST merupakan metode pembelajaran partisipatif dalam membangun kemampuan swadaya masyarakat untuk memecahkan masalah masyarakat. Tujuan PHAST adalah untuk memberdayakan masyarakat dalam mengelola air dan mengendalikan penyakit yang berhubungan dengan sanitasi melalui peningkatan kesadaran terhadap kesehatan serta perbaikan dan perilaku.

6. *Communication for Behaviour Impact (COMBI)*

COMBI merupakan mobilisasi yang diarahkan pada penggerakan tugas semua masyarakat dan perorangan yang mempengaruhi tindakan tepat secara perorangan dan keluarga. COMBI merupakan proses dengan strategi campuran berbagai intervensi komunikasi yang dimaksudkan untuk mengikut sertakan perorangan dan keluarga dalam mempertimbangkan perilaku-perilaku sehat yang direkomendasikan dan untuk mendorong penerimaan dan pemeliharaan perilaku (Kementerian Kesehatan Republik Indonesia)

2.3.2 Advokasi

Advokasi adalah kegiatan yang ditujukan kepada pembuat keputusan atau penentu kebijakan baik di bidang kesehatan maupun sektor lain di luar kesehatan yang mempunyai pengaruh terhadap publik. Tujuan dari advokasi adalah agar para pembuat keputusan mengeluarkan kebijakan-kebijakan antara lain dalam bentuk peraturan, undang-undang, instruksi, dan sebagainya yang menguntungkan kesehatan publik. Bentuk dari kegiatan advokasi antara lain lobbying, pendekatan atau pembicaraan-pembicaraan formal atau informal terhadap para pembuat keputusan, penyajian isu-isu atau masalah-masalah kesehatan atau yang mempengaruhi kesehatan masyarakat setempat, seminar-seminar masalah kesehatan, dan sebagainya.

Output dari kegiatan advokasi adalah undang-undang, peraturan-peraturan daerah, instruksi-instruksi yang mengikat masyarakat dan instansi-instansi yang terkait dengan masalah kesehatan. Oleh sebab itu, sasaran advokasi adalah para pejabat eksekutif dan legislative, para pemimpin dan pengusaha, serta organisasi politik, dan organisasi masyarakat, baik tingkat pusat, provinsi, kabupaten, kecamatan, maupun desa dan kelurahan (Nnotoatmodjo, 2012)

2.3.3 Bina Suasana

Bina Suasana adalah upaya menciptakan lingkungan sosial yang mendorong individu anggota masyarakat untuk mau melakukan perilaku yang diperkenalkan. Seseorang akan terdorong untuk mau melakukan sesuatu apabila lingkungan sosial di mana pun ia berada (keluarga di rumah, organisasi siswa/mahasiswa, serikat pekerja/ karyawan, orang-orang yang menjadi panutan/idola, kelompok arisan, majelis agama dan lain-lain, dan bahkan masyarakat umum) menyetujui atau mendukung perilaku tersebut. Oleh karena itu, untuk memperkuat proses pemberdayaan, khususnya dalam upaya meningkatkan para individu dari fase tahu ke fase mau,

perlu dilakukan bina suasana. Terdapat tiga kategori proses bina suasana, yaitu 1) bina suasana individu, 2) bina suasana kelompok, dan 3) bina suasana publik (Kementerian Kesehatan Republik Indonesia)

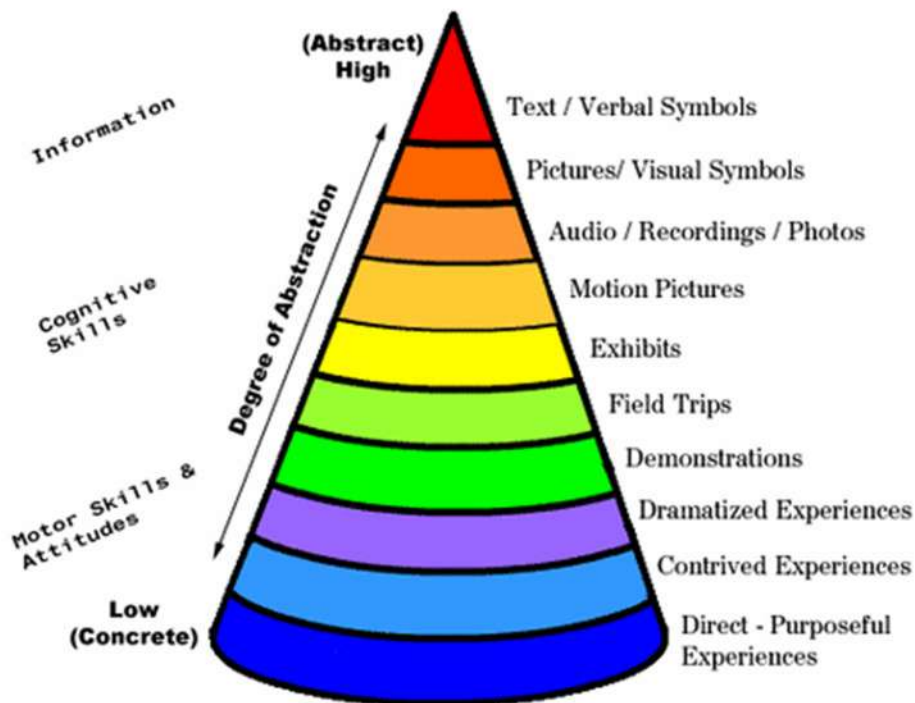
2.3.4 Kemitraan

Sektor kesehatan tidak mungkin bisa berjalan sendiri tanpa adanya dukungan dari sektor lain. Demikian pula dengan promosi kesehatan dalam mewujudkan perilaku hidup sehat serta mewujudkan sarana dan prasarana untuk hidup sehat memerlukan dukungan dari luar program. Tujuan utama dari kemitraan ini adalah untuk memperoleh dukungan berupa sumberdaya (*man, money, and material*) sehingga sarana dan prasarana untuk perilaku hidup masyarakat dapat terfasilitasi. Dalam mengembangkan kemitraan, ada beberapa prinsip umum yang harus dipahami antara lain : 1) persamaan, 2) keterbukaan, dan 3) saling menguntungkan (Notoatmodjo, 2012).

2.4 Alat Bantu / Media Promosi Kesehatan

Alat bantu / alat peraga ini berfungsi untuk memperagakan sesuatu di dalam proses promosi kesehatan. Alat bantu dimaksudkan untuk mengerahkan indera sebanyak mungkin kepada suatu objek atau pesan sehingga mempermudah pemahaman.

Gambar 2.1 Kerucut Edgar Dale



Graphic courtesy of Edward L. Counts, Jr.

Alat peraga / media promosi kesehatan akan sangat membantu dalam proses promosi kesehatan agar pesan-pesan kesehatan dapat disampaikan lebih jelas dan dapat tersalurkan kepada masyarakat sasaran secara efektif.

BAB III**METODE KEGIATAN MAGANG****3.1 Lokasi Magang**

Kegiatan magang ini dilaksanakan di Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Surabaya. Kantor DP5A berlokasi di Jalan Kedungsari Nomor 18, Surabaya.

3.2 Waktu Magang

Kegiatan magang dilaksanakan selama 5 minggu hari aktif terhitung dari tanggal 7 Januari 2019 sampai dengan 10 Februari 2019. Kegiatan dilaksanakan dari hari Senin sampai Sabtu. Jam kerja hari Senin sampai Kamis dimulai dari pukul 07.30 – 16.00 WIB; hari Jumat dari pukul 07.30 – 15.00 WIB; dan Sabtu dari pukul 09.00 – 14.00 WIB.

Tabel 3.1 Jadwal kegiatan magang di Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Surabaya

No	Kegiatan	Januari 2019					Februari 2019					
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1.	Pendekatan informal oleh mahasiswa dan dosen pembimbing magang dengan pihak DP5A	■										
2.	Pengenalan dengan pegawai DP5A		■									
3.	Ikut serta dalam program dan kegiatan DP5A		■	■	■	■	■	■				
4.	Pembuatan laporan magang		■	■	■	■	■	■				
5.	Supervisi dosen pembimbing						■					
6.	Pemaparan hasil laporan magang										■	

3.3 Metode Pelaksanaan Magang

Metode pelaksanaan kegiatan magang adalah sebagai berikut :

1. Ceramah dan Tanya Jawab

Metode ceramah dan tanya jawab yang dilakukan berupa pengarahan, pengenalan, penjelasan dari pembimbing magang, pejabat instansi serta pembimbing lapangan mengenai program yang dilakukan, peraturan, dan kebijakan DP5A Kota Surabaya.

2. Observasi

Observasi dilakukan dengan pengamatan secara langsung menggunakan panca indera peserta magang terhadap pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh DP5A Kota Surabaya.

3. Studi Literatur

Studi literatur dilakukan untuk mendapatkan informasi dan teori yang sesuai untuk diaplikasikan terhadap kegiatan yang dilaksanakan di DP5A Kota Surabaya.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi yang dilakukan adalah pengamatan langsung peserta magang terhadap kegiatan yang dilaksanakan. Pada laporan magang individu ini peserta melakukan pengamatan langsung terhadap kegiatan promosi kesehatan yang dilakukan DP5A Kota Surabaya, terutama terkait publikasi program Pusat Pembelajaran Keluarga (Puspaga).

2. Wawancara

Wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai program yang dilakukan oleh DP5A Kota Surabaya terutama program Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA). Narasumber yang dipilih untuk memberikan keterangan mendalam terkait publikasi program Pusat Pembelajaran Keluarga yaitu Kepala Seksi Ketahanan Keluarga, pelaksana program Puspaga, konselor, psikolog, serta klien Puspaga.

3. Studi Literatur

Studi literatur dilakukan untuk mendapatkan informasi dan teori yang sesuai untuk diaplikasikan terhadap kegiatan publikasi program Puspaga yang dilaksanakan di DP5A Kota Surabaya.

3.5 Output Kegiatan

1. Memahami visi dan misi program Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) Kota Surabaya.
2. Memahami strategi media publikasi Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) Kota Surabaya.
3. Meluncurkan video *branding* PUSPAGA Kota Surabaya khususnya di aspek konseling remaja.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Instansi Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya

4.1.1 Sejarah

Sejarah berdirinya Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP5A), antara lain:

1. Berdasarkan Surat Gubernur Jawa Timur Nomor 61/7990/041/2003 tanggal 13 Oktober 2003 perihal Penataan Kelembagaan dan Penyerahan Personil, Pembiayaan, Peralatan dan Dokumentasi (P3D) BKKBN Kabupaten/Kota.
2. Surat BKKBN Provinsi Jawa Timur Nomor 2500/01.001/1.1/X.03 tanggal 20 Oktober 2003 perihal Penataan Kelembagaan dan Penyerahan P3D BKKBN Kabupaten/Kota.
3. Serah terima satuan kerja, personil, pembiayaan, peralatan dan dokumentasi BKKBN Kota Surabaya kepada Pemerintah Kota Surabaya pada tanggal 19 Desember 2003 bertempat di Graha Sawunggaling.
4. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 05 tahun 2004 tanggal 29 Januari 2004 tentang Organisasi Badan Koordinasi Keluarga Berencana.
5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 15 tahun 2005 tanggal 14 November 2005 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Surabaya.
6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 76 tahun 2005 tanggal 20 Desember 2005 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kota Surabaya.
7. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya.
8. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

4.1.2 Visi dan Misi

1. Visi

Terwujudnya keluarga yang berkualitas dan berdaya dengan dukungan lembaga berbasis masyarakat.

2. Misi

a) Meningkatkan pemberdayaan perempuan serta perlindungan terhadap perempuan dan anak.

b) Meningkatkan kualitas pelayanan KB serta pembinaan ketahanan keluarga.

c) Meningkatkan pemberdayaan ekonomi keluarga dan pemberdayaan masyarakat.

4.1.3 Tugas dan Fungsi

Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak memiliki tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan. Dinas dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas.
2. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas.
4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugas.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsi lain.

4.1.3.1 Sekretariat

Sekretariat memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang kesekretariatan, yaitu menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan beberapa tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bagian dari bidang sekretariat adalah sub bagian umum dan kepegawaian dan sub bagian keuangan.

4.1.3.2 Bidang Pemberdayaan Perempuan

Bidang Pemberdayaan Perempuan bertugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pemberdayaan Perempuan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Fungsi Bidang Pemberdayaan Perempuan antara lain :

1. Pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya.
2. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan.
3. Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pemberdayaan perempuan.
4. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi bidang pemberdayaan perempuan.
5. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan.
6. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan pelaksanaan dalam rangka peningkatan pemberdayaan perempuan.
7. Pelaksanaan pendalaman dan penjangkauan permasalahan perempuan dalam rangka pemberdayaan perempuan.
8. Pelaksanaan pemetaan terkait pemberdayaan perempuan, Pengarusutamaan Gender dan peran aktif perempuan.
9. Pelaksanaan analisis dalam upaya penguatan pemberdayaan perempuan.
10. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan partisipasi perempuan di bidang ekonomi, sosial budaya, politik, hukum dan lingkungan hidup
11. Pelaksanaan penyiapan pedoman teknis dan program Pengarusutamaan Gender dan peran aktif perempuan.

12. Pelaksanaan pengembangan, komunikasi, informasi dan edukasi tentang Pengarusutamaan Gender dan peran aktif perempuan.

13. Pelaksanaan fasilitasi jejaring Pengarusutamaan Gender dan peran aktif perempuan.

14. Pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja Bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis.

15. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian dari bidang pemberdayaan perempuan antara adalah seksi pembinaan pemberdayaan perempuan, seksi pengarusutamaan gender dan peran aktif perempuan,

4.1.3.3 Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana memiliki fungsi antara lain :

1. Pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya.
2. Perumuskan kebijakan teknis daerah di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
3. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
4. Pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi dan Keluarga Berencana.
5. Pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan ditingkat kota.

6. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
7. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
8. Pelaksanaan layanan penanggulangan komplikasi/ efek samping dan kegagalan ber-Keluarga Berencana.
9. Pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana Keluarga Berencana.
10. Pelaksanaan pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana.
11. Pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk.
12. Pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di kota.
13. Pelaksanaan pendampingan program peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana.
14. Pelaksanaan fasilitasi program pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana.
15. Pembinaan, pendampingan, dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan pelayanan Keluarga Berencana.
16. Pembinaan dan pembimbingan dibidang advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE).
17. Pembinaan dan pembimbingan hubungan antar lembaga dan pembinaan lini lapangan.
18. Pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria hubungan antar lembaga dan pembinaan lini lapangan.
19. Pemantauan dan evaluasi hubungan antar lembaga dan pembinaan lini lapangan.
20. Pembinaan, pembimbingan, sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk di tingkat Kota.

21. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi fasilitasi pengelolaan pelayanan keluarga berencana.

22. Pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di kota.

23. Pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja Bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis.

24. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian dari bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana adalah seksi keluarga berencana dan seksi pengendalian penduduk, advokasi, dan komunikasi, informasi, edukasi (KIE)

4.1.3.4 Bidang Pengarustamaan Hak Anak, Perlindungan Perempuan dan Anak

Bidang Pengarustamaan Hak Anak, Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas di bidang Pengarustamaan Hak Anak, Perlindungan Perempuan dan Anak yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang Pengarustamaan Hak Anak, Perlindungan Perempuan dan Anak memiliki fungsi :

1. Pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya.
2. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pengarustamaan hak anak, perlindungan perempuan dan anak.
3. Pelaksanaan sinkronisasi dan kegiatan jaringan perlindungan perempuan, perlindungan anak dan pengarusutamaan hak anak.
4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Pengarustamaan Hak Anak, Perlindungan Perempuan dan Anak.
5. Penyiapan bahan upaya perlindungan perempuan dan anak.

6. Pelaksanaan penjangkauan permasalahan perempuan dan anak.
7. Pelaksanaan pendampingan bagi korban perempuan dan anak yang mengalami permasalahan.
8. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pengarustamaan Hak Anak, Perlindungan Perempuan dan Anak.
9. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi di Bidang Pengarustamaan Hak Anak, Perlindungan Perempuan dan Anak.
10. Pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak.
11. Pelaksanaan pengembangan komunikasi, informasi, dan edukasi tentang Pengarustamaan Hak Anak.
12. Pelaksanaan fasilitasi jejaring pemenuhan hak anak.
13. Pelaksanaan perwujudan keserasian kebijakan di berbagai bidang pembangunan dalam rangka peningkatan kualitas hidup anak.
14. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian di dalam bidang pengarustamaan hak anak, perlindungan perempuan dan anak adalah seksi perlindungan perempuan dan anak serta seksi pengarustamaan hak anak.

4.1.3.5 Bidang Kesejahteraan Keluarga

Bidang Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Kesejahteraan Keluarga yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang Kesejahteraan Keluarga memiliki fungsi antara lain :

1. Pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya.
2. Pelaksanaan supervisi, konsultasi dan/atau pembinaan di bidang kesejahteraan keluarga.
3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan/atau pelaporan penyelenggaraan tugas di bidang kesejahteraan keluarga.
4. Pelaksanaan konsultasi, koordinasi, fasilitasi, penyelenggaraan, pengembangan produksi dan promosi hasil usaha keluarga.
5. Pelaksanaan pembinaan teknis peningkatan pengetahuan dan/atau keterampilan, kewirausahaan dan manajemen usaha.
6. Pelaksanaan kemitraan untuk aksesibilitas manajemen dan promosi usaha di bidang kesejahteraan keluarga.
7. Pelaksanaan penyusunan rencana program, petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis bidang kesejahteraan keluarga.
8. Pelaksanaan rencana program dan/atau petunjuk teknis dan/atau bimbingan teknis pemberdayaan ekonomi keluarga.
9. Pelaksanaan peningkatan sumber daya ekonomi keluarga.
10. Pelaksanaan norma, standar, program dan kriteria (NSPK) pemberdayaan ekonomi keluarga.
11. Pelaksanaan penyusunan pedoman, analisis, koordinasi, sinkronisasi, kerjasama, fasilitasi pemberdayaan ekonomi keluarga.
12. Penyiapan bahan, sarana dan/atau prasarana dalam upaya pemberdayaan ekonomi keluarga.
13. Pelaksanaan konsultasi, fasilitasi, promosi usaha dalam upaya pemberdayaan ekonomi keluarga.
14. Penyiapan bahan/ sarana/ prasarana dan fasilitasi usaha keluarga.

15. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang ketahanan keluarga melalui usaha keluarga.

16. Penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) serta pemantauan, pengendalian dan/atau evaluasi bidang kesejahteraan keluarga.

17. Penyiapan dan pelaksanaan pengembangan, penyebarluasan informasi, edukasi bidang kesejahteraan keluarga.

18. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga balita, pembinaan ketahanan remaja, bina keluarga lansia dan rentan.

19. Pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja Bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis.

20. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian dari bidang kesejahteraan keluarga adalah seksi pemberdayaan ekonomi keluarga dan seksi ketahanan keluarga.

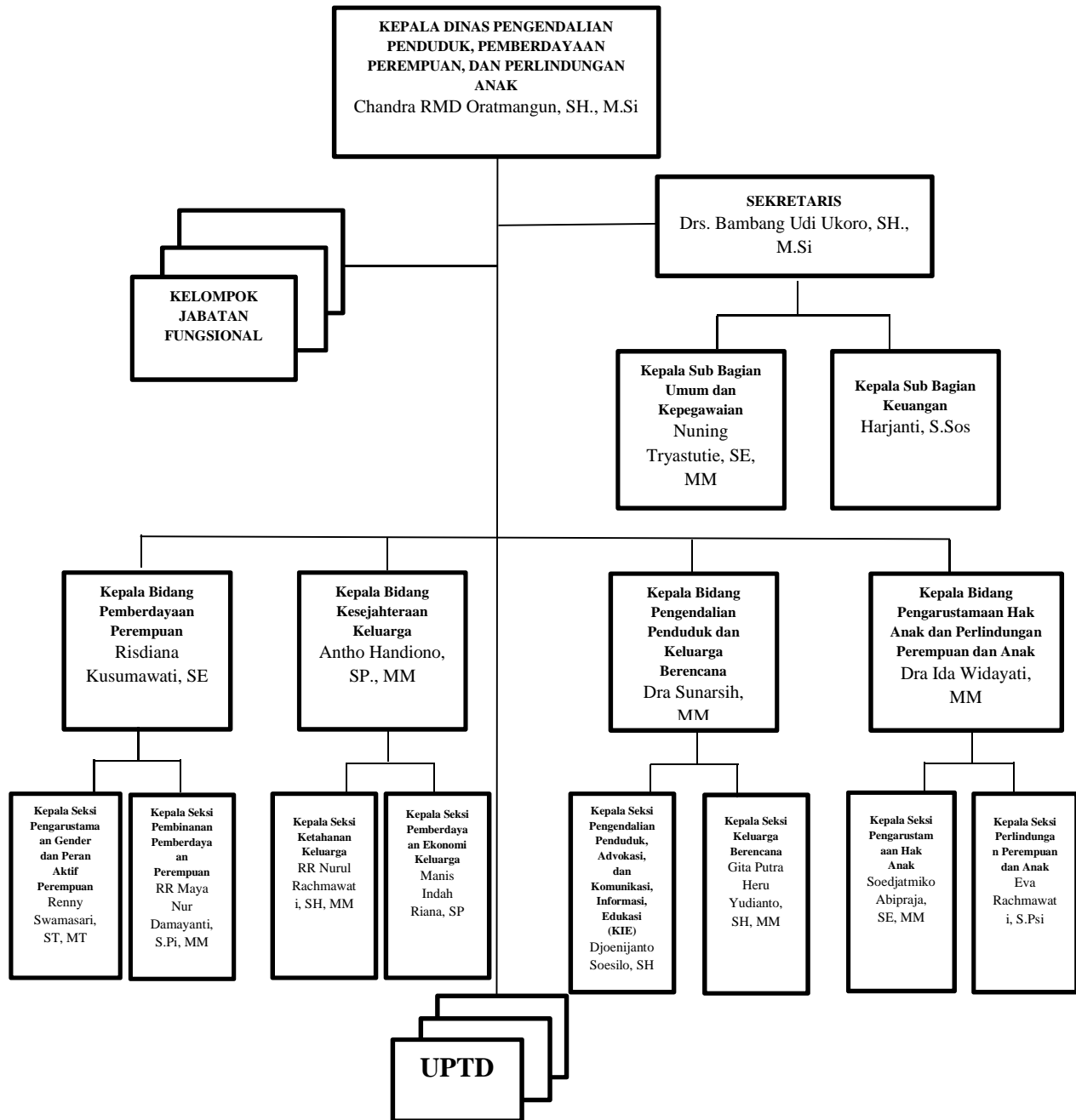
4.1.3.6 Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan. Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

4.1.3.7 Unit Pelaksana Teknis Dinas

Unit pelaksana teknis dinas (UPTD) dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional kegiatan teknis penunjang tertentu.

4.1.4 Struktur Organisasi



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya

4.2 Gambaran Umum Program Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) Kota Surabaya

Pembentukan Pusat Pembelajaran Keluarga atau PUSPAGA sebagai layanan secara tidak langsung merupakan realisasi dari Undang-Undang No 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak merupakan urusan wajib non pelayanan dasar sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat 2 yang meliputi sub urusan kualitas keluarga dan pemenuhan hak anak.

4.2.1 Landasan Hukum Program PUSPAGA

1. UU no 39 tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia.
2. UU no 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.
3. UU no 35 tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang nomor 23 tahun 2002 tentang perlindungan Anak.
4. UU ni 52 tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga.
5. UU no 6 tahun 2014 tentang Desa.
6. UU no 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
7. Peraturan pemerintah nomor 87 tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga berencana, dan Sistem Informasi Keluarga.
8. Keputusan presiden nomor 36 tahun 1990 tentang Pengesahan *Convention on The Rights of The Child* (CRC) atau Konvensi tentang Hak-Hak Anak (KHA).
9. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak nomor 03 tahun 2011 tentang Kebijakan Partisipasi Anak dalam Pembangunan.
10. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak nomor 04 tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kebijakan Partisipasi Anak dalam Pembangunan.
11. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak nomor 11 tahun 2011 tentang Kebijakan Pengembangan Kabupaten / Kota Layak Anak.
12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak nomor 12 tahun 2011 tentang Indikator Kabupaten/ Kota Layak Anak.
13. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 13 tahun 2011 tentang Panduan Pengembangan Kabupaten / Kota Layak Anak.
14. Peraturan Menteri Nnegara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Pembangunan Keluarga.

4.2.2 Maksud dan Tujuan

1. Membantu daerah dalam pembentukan dan penguatan kelembagaan PUSPAGA.
2. Memperkuat kapasitas PUSPAGA dalam layanan pengasuhan berbasis hak anak.
3. Mewujudkan PUSPAGA menjadi lembaga pelayanan publik untuk pemenuhan hak anak.

4.2.3 Sasaran

1. Kementerian dan Lembaga
2. Gubernur, Bupati, Walikota, Camat, Lurah/ Kepala Desa di tingkat daerah.
3. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi.
4. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten dan Kota.

4.2.4 Prinsip-Prinsip Layanan PUSPAGA

1. Layanan Non Diskriminasi untuk seluruh masyarakat tanpa memandang ras, suku, agama, kelas sosial, kondisi fisik, status kewarganegaraan, maupun perbedaan-perbedaan lainnya.
2. Berdasarkan prinsip kepentingan terbaik anak yang juga menguntungkan bagi seluruh anggota keluarga.
3. Menjamin hak anak untuk hidup dan berkembang secara fisik, mental, spiritual, moral, dan sosial dengan cara yang manusiawi dan bermartabat, serta siap menjadi bagian dari masyarakat bebas.
4. Menjamin dan menghargai pandangan anak dalam semua masalah yang mempengaruhi kehidupannya sesuai dengan umur dan perkembangan kapasitasnya.
5. Menjamin kemudahan akses bagi anak dan keluarga untuk mendapat pembelajaran, Pendidikan, konseling serta rujukan solusi keluarga sejahtera dalam suasana yang aman, menyenangkan, dan tidak berbayar.

4.2.5 Keutamaan PUSPAGA

1. Sarana peningkatan kualitas kehidupan menuju keluarga sejahtera melalui peningkatan kapasitas orangtua/keluarga atau orang yang bertanggungjawab mengasuh dan melindungi anak agar tercipta kebutuhan akan kasih sayang, kelekatan, keselamatan, dan kesejahteraan yang menetap dan berkelanjutan demi kepentingan terbaik anak, termasuk perlindungan dari kekerasan, eksploitasi, perlakuan salah, dan penelantaran.
2. Sarana pembelajaran dan konseling bagi keluarga.
3. Sarana penghubung, mediasi, konseling, rujukan perlindungan serta pemenuhan hak perempuan dan anak.
4. Sarana penguatan sinergitas antara pemerintah kota, perguruan tinggi, lembaga perempuan, organisasi dan/atau lembaga swasta dan kemasyarakatan, lembaga pendidikan, lembaga profesi, pemerhati Pendidikan, kesejahteraan keluarga, perlindungan anak, dan penegak hukum, dalam upaya perlindungan, pemenuhan hak perempuan dan anak.

4.2.6 Metode Pembelajaran

PUSPAGA bekerjasama dengan para psikolog dan tenaga profesional lainnya dalam memberikan layanan. Berikut merupakan metode yang digunakan antara lain :

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Psikoedukasi | 6. <i>Cognitive Behavioral Therapy</i> (CBT) |
| 2. Konseling | 7. <i>Neuro-Linguistic Programming</i> (NPL) |
| 3. Psikoterapi | 8. Terapi Psikospiritual & Transpersonal |
| 4. <i>Parenting</i> | 9. Hipnoterapi |
| 5. <i>Healing Therapy</i> | 10. Penanganan ABK |

4.2.7 Layanan PUSPAGA

PUSPAGA memberikan beberapa pelayanan, antara lain :

1. **Konseling Anak dan Remaja**
 Layanan atau bimbingan yang diberikan kepada konseli untuk pembentukan konsep diri dan kepercayaan diri sebagai bekal menjadi individu yang hidup di dalam masyarakat yang bebas.
2. **Konseling Keluarga**
 Layanan atau bimbingan terkait permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan situasi keluarga yang penyelenggaraannya melibatkan seluruh anggota keluarga yang bertujuan membangun keluarga setara sejahtera dan sesuai hak anak.
3. **Kelas Parenting**
 Seminar dan/atau *workshop* dengan bermacam tema keluarga seperti : Kelas Belajar Ayah, Kelas Belajar Ayah-Bunda, Kelas Belajar Keluarga, dan lain-lain. Termasuk persiapan membina keluarga (Pendidikan Pra-Nikah) seperti pendewasaan usia perkawinan, kesehatan reproduksi, pengasuhan berbasis keluarga setara, pencegahan *stunting* pada balita, dan sebagainya.
4. **Rumah Sahabat Anak**
 Layanan Curahan Hati (Curhat) anak yang dilengkapi dengan sarana untuk belajar dan bermain bagi anak usia balita hingga remaja.
5. **Ruang Layanan Keluarga Anak Berkebutuhan Khusus (ABK)**

Ruangan layanan keluarga ABK ini diperuntukkan sebagai pusat edukasi bagi orangtua untuk membantu permasalahan Anak Berkebutuhan Khusus dengan kesulitan belajar umum maupun khusus.

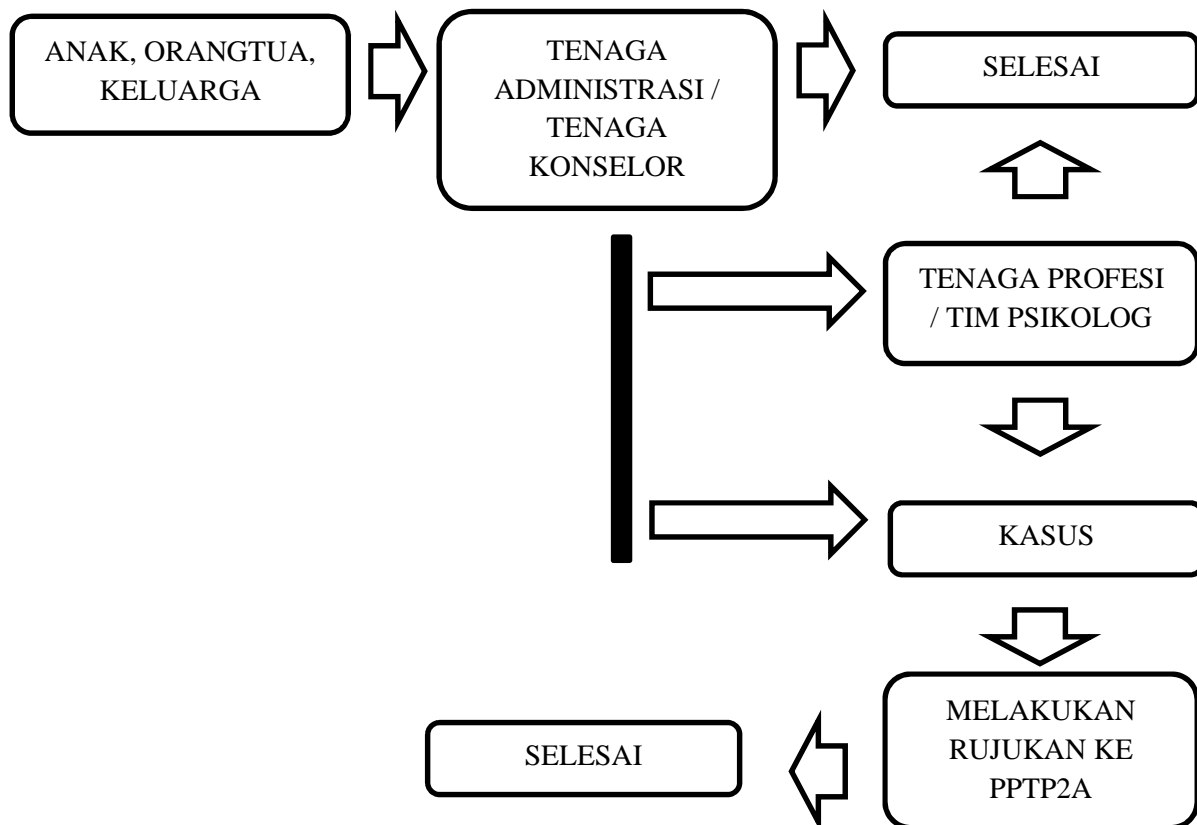
4.2.8 Lokasi dan Jam Berkunjung PUSPAGA

Lokasi Puspaga berada di Mall Pelayanan Publik Kota Surabaya (Ex-Siola) Lantai 2. Jam berkunjung ke PUSPAGA terbagi menjadi dua sesi yaitu :

1. Senin – Jumat : Pukul 08.00-16.00 WIB
2. Sabtu – Minggu : Pukul 09.00-14.00 WIB

4.2.9 Standar Operasional Prosedur PUSPAGA

Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) merupakan fasilitas yang diberikan oleh Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia untuk membantu permasalahan yang terjadi pada anak, remaja, maupun keluarga. Berikut adalah tahap-tahap untuk mengakses fasilitas PUSPAGA di Kota Surabaya.



Gambar 4.2 Standar Operasional Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) Kota Surabaya

Keterangan

1. Melakukan kunjungan ke PUSPAGA.
2. Menerima kunjungan, mencatat atau melakukan konseling awal.
3. Konseling lanjutan dengan tenaga profesi psikolog dengan kegiatan memberikan layanan informasi serta konseling pengasuhan.
4. Pengaduan yang sudah masuk dalam kategori permasalahan yang perlu pendampingan khusus / perlindungan hukum.

4.2.10 Data Kunjungan PUSPAGA Tahun 2018

Bulan Januari – Desember 2018 PUSPAGA Kota Surabaya melakukan layanan konseling dengan jumlah klien sebagai berikut :

Tabel 4.1 Data Konsultasi Pasien PUSPAGA Kota Surabaya 2018

Bulan	Konseling Keluarga Umum	Konseling Keluarga ABK	Keterangan
JANUARI	5	3	PUSPAGA dan Ruang Layanan ABK
FEBRUARI	9	1	
MARET	10	4	
APRIL	12	4	
MEI	16	30	
JUNI	11	7	
JULI	15	32	
AGUSTUS	15	22	
SEPTEMBER	8	22	
OKTOBER	14	30	
NOVEMBER	9	16	
DESEMBER	16	28	
TOTAL	140	199	
TOTAL KESELURUHAN	339		

Layanan konseling di PUSPAGA Kota Surabaya dibantu oleh 5 (lima) orang konselor, dan 18 (delapan belas) orang Psikolog relawan.

Tabel 4.2 Data Konselor dan Psikolog Relawan PUSPAGA Kota Surabaya

No.	NAMA PSIKOLOG RELAWAN	No.	NAMA KONSELOR
1.	Agung Kurniawan, M. Psi., Psikolog	1.	Bilqis Dusturia, S. Psi
2.	Asteria R. Saroinsong, S.Psi., Psikolog	2.	Ekky Ariyadi S., S.Psi
3.	Fatchul Munir, S.Psi., M.PSDM	3.	Iqlima Anggraeni, S. Psi
4.	Fitria Fatmawati, M.Psi., Psikolog	4.	Ratna Harum K., S. Psi
5.	Herliyana Isnaeni, M.Psi., Psikolog	5.	Rezza Nadear N., S. Psi
6.	Iin Setiyowati, S.Psi.		
7.	Rr. Ivonne YS., S.Psi., M.Psi., Psikolog		
8.	Jumrotin, S.Psi., M.Psi., Psikolog		
9.	Siti Kamilia, M.Psi., Psikolog		
10.	Laksmi Widjajanti, S.Psi., Psikolog		
11.	Linda Hartati, S.Psi., Psikolog		
12.	Nazmi Dipatriana, M.Psi., Psikolog		
13.	Novian Sulandhari, M.Psi., Psikolog		
14.	Nurul Hidayati, M.Psi., Psikolog		
15.	Satiningsih, S.Psi., M.Si.		
16.	Soffy Balqies, M.Psi., Psikolog		
17.	Widji Lestari, S.Psi., M.Psi., Psikolog		
18.	Rahmawati Dwi A., S.Psi, M.Psi., Psikolog		

4.2.11 Upaya Publikasi PUSPAGA

Beberapa upaya publikasi program yang telah dilakukan oleh psikolog, konselor, beserta staf kesejahteraan keluarga antara lain :

1. *Offline*

Melakukan sosialisasi di Taman Kanak-Kanak, mengikuti sosialisasi di kecamatan, bekerjasama dengan Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Surabaya.

2. *Online*

Dengan memanfaatkan media sosial seperti Instagram, Facebook, Blog, dan WhatsApp.

4.3 Identifikasi Masalah Di Dalam PUSPAGA Kota Surabaya

Masalah yang ada di dalam program PUSPAGA antara lain :

1. Belum ada tulisan “Khusus Warga Surabaya” di bagian depan brosur PUSPAGA Kota Surabaya.
2. Belum ada tulisan syarat klien untuk membawa Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga di dalam brosur PUSPAGA Kota Surabaya.
3. Anggapan klien bahwa PUSPAGA langsung memberikan penanganan pada anak yang bermasalah.

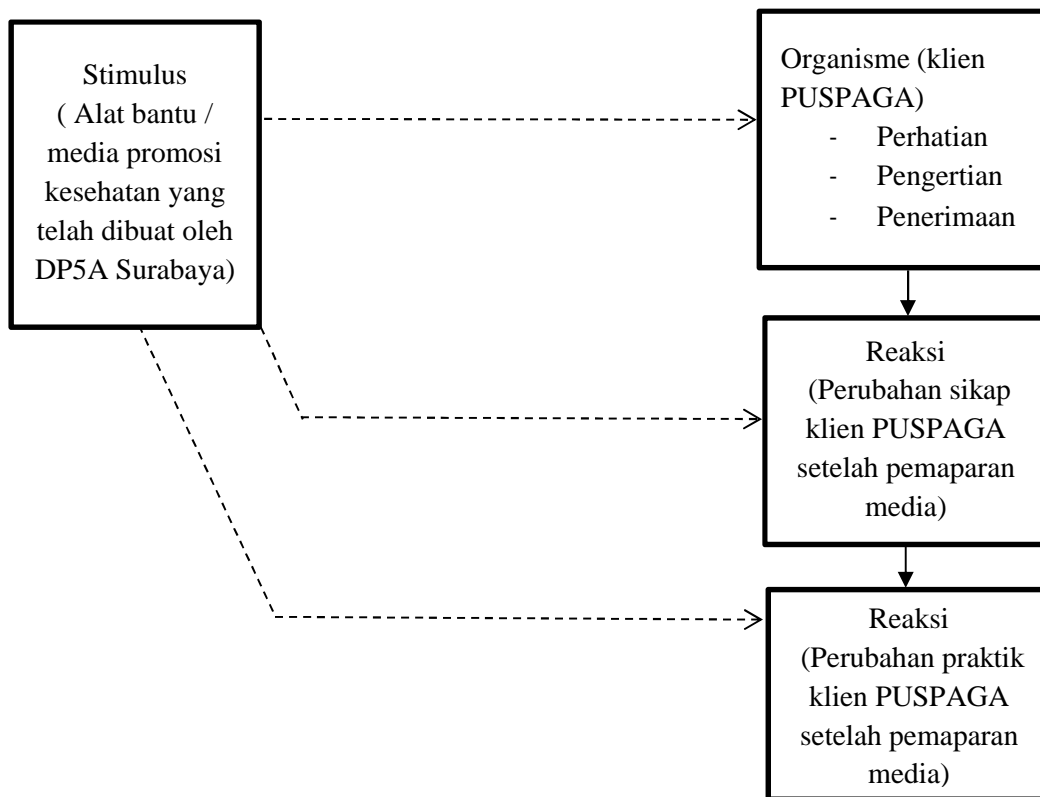
4. Belum bekerjasama dengan pihak sekolah terkait publikasi konseling remaja.

4.4 Pembuatan Media Publikasi dengan Teori SOR

Teori stimulus organisme (SOR) didasarkan pada asumsi penyebab perubahan perilaku bergantung kepada kualitas rangsang (stimulus) yang berkomunikasi dengan organisme. Proses perubahan perilaku tersebut menggambarkan proses belajar pada individu yang terdiri dari :

1. Stimulus (rangsang) yang diberikan kepada organisme dapat diterima atau ditolak. Bila stimulus yang diberikan tersebut dapat diterima oleh organisme maka stimulus itu efektif dan mendapatkan perhatian positif dari organisme.
2. Setelah stimulus diterima dengan baik, organisme mengolah stimulus tersebut sehingga tersedia kesediaan untuk bertindak (bersikap).
3. Ketersediaan fasilitas dan dorongan dari lingkungan sekitar akan memberikan efek tindakan dari individu tersebut (perubahan perilaku).

Gambar 4.3 Bagan Teori S-O-R



Tahap melakukan stimulus pada klien konseling :

1. Bertanya tentang sumber klien mendapat / mengetahui program PUSPAGA (*online* maupun *offline*).

2. Melakukan pre test berupa kuesioner setelah pendataan klien untuk mengikuti konseling PUSPAGA.
3. Menunjukkan salah satu media publikasi kepada klien.
4. Melakukan pengkajian terhadap pendapat klien terhadap media publikasi tersebut.
5. Melakukan post test setelah klien melakukan proses konseling.

4.5 Strategi Promosi Kesehatan Program Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) Kota Surabaya

1. Advokasi

Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) merupakan salah satu program yang baru diluncurkan. Strategi promosi yang tepat sangat diperlukan untuk melakukan upaya *branding* kepada warga Surabaya. Pemangku kebijakan, organisasi non profit, lembaga Pendidikan, serta tokoh masyarakat harus berperan aktif sehingga dapat menarik simpati masyarakat serta mampu mengakses informasi tentang program ini. Advokasi dapat diaplikasikan ke Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya ; Dinas Pendidikan Kota Surabaya ; Dinas Kesehatan Kota Surabaya ; Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Surabaya serta Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Surabaya, dan sebagainya.

2. Pemberdayaan

Pemberdayaan yang dapat dilakukan oleh Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya yaitu kader posyandu serta guru / pengajar lembaga Pendidikan. Pemberdayaan tidak hanya menghasilkan output pengetahuan dan proses sosialisasi bagi sasaran, tetapi juga kepekaan sasaran untuk melaporkan terkait kasus kesehatan mental. Harapannya adalah agar masyarakat dapat mengetahui akses pelayanan konseling yang disediakan PUSPAGA sehingga segala gangguan mental maupun permasalahan dalam keluarga dapat diatasi pada tahap dini.

3. Bina Suasana

Proses bina suasana dapat dilakukan dengan Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Surabaya, media partner (Jawa Pos, Gen FM, RRI Surabaya, MRadio, BBS TV dan lain-lain) untuk bekerjasama dalam melakukan publikasi dan branding PUSPAGA. Bina suasana juga dapat dilakukan kepada beberapa instansi pendidikan untuk berpartisipasi dari segi publikasi maupun pendampingan dari beberapa jurusan di perguruan tinggi seperti kesehatan masyarakat, psikologi, desain produk, dan lain-lain.

4. Kemitraan

Untuk memastikan keberhasilan program PUSPAGA, maka DP5A Kota Surabaya perlu untuk menjalin kemitraan dengan instansi terkait seperti sekolah, perguruan tinggi,

platform curhat online, organisasi non pemerintah, media partner (radio maupun media cetak), dan lain-lain. Hal ini diharapkan dapat membantu menyebarkan informasi sehingga pesan dan tujuan dari program PUSPAGA dapat dimanfaatkan oleh masyarakat secara optima

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

1. Program Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) merupakan fasilitas dari Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk membantu warga Indonesia dalam menangani masalah keluarga.
2. Program Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) Surabaya berada di bawah naungan bidang Kesejahteraan Keluarga (KK) dalam Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya.
3. Program Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) Surabaya dapat dimanfaatkan oleh seluruh masyarakat Surabaya secara gratis dengan membawa persyaratan berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK).
4. Media publikasi yang telah dibuat oleh tim PUSPAGA berupa media *online* (akun Instagram, Facebook, WhatsApp, dan Blog) serta *offline* (kunjungan ke Taman Kanak-Kanak dan kecamatan).
5. Belum ada tulisan “Khusus warga Surabaya” serta syarat perlengkapan mengakses PUSPAGA Surabaya yaitu membawa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) di bagian depan brosur.
6. Klien masih beranggapan bahwa PUSPAGA memberikan penanganan langsung terhadap anak yang bermasalah pada pertemuan pertama.
7. Belum adanya kerjasama secara kontinu oleh pihak sekolah terkait konseling remaja.

5.2 Saran

1. Mengaplikasikan teori SOR baik kepada klien yang datang langsung ke kantor PUSPAGA di Siola maupun saat sosialisasi terhadap pihak sekolah. Cara ini

diharapkan dapat menginformasikan keefektifan media yang telah dibuat oleh PUSPAGA dari sudut pandang sasaran.

2. Penambahan keterangan “Jangan lupa membawa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) Surabaya” di halaman depan brosur PUSPAGA Surabaya.
3. Penambahan keterangan “Khusus warga Surabaya” di halaman depan brosur PUSPAGA Surabaya.
4. Penambahan pesan “Konseling Keluarga, ya ke PUSPAGA!” pada brosur PUSPAGA dan brosur Ruang Layanan Keluarga Anak Berkebutuhan Khusus. Hal ini diharapkan dapat mengubah persepsi klien terhadap adanya penanganan langsung oleh psikolog bagi anak klien yang bermasalah pada pertemuan pertama.
5. Mengagendakan pertemuan antara pihak DP5A Surabaya, tim PUSPAGA, dan guru-guru TK, SD, dan SMP secara bergiliran untuk sosialisasi dan menjalin kerjasama.
6. Membuat grup WhatsApp dengan guru-guru TK, SD, dan SMP yang dikelola oleh tim PUSPAGA sebagai wadah untuk menyebarkan informasi terkait agenda PUSPAGA yang berhubungan dengan kesehatan mental anak dan remaja.
7. Mengkoneksikan tautan blog ke dalam media sosial lain (status Facebook, WhatsApp *story*, dan kolom biodata Instagram) sehingga dapat lebih mudah diakses oleh klien.
8. Menempelkan poster PUSPAGA Surabaya di dalam mading TK, SD, maupun SMP.

DAFTAR PUSTAKA

DP5A. 2018. *Susunan Organisasi* dari <https://dp5a.surabaya.go.id> [diakses tanggal 8 Februari 2019]

Huraerah, A. 2018. *Kekerasan Terhadap Anak*. Bandung : Nuansa Cendekia

Kemendes RI. 2015. Promosi Kesehatan di Daerah Bermasalah Kesehatan. [e-book] Jakarta: Tersedia di <http://www.depkes.go.id> [diakses tanggal 12 Februari 2019]

Notoatmodjo, S. 2014. *Promosi Kesehatan dan Perilaku Kesehatan*. Jakarta : Rineka Cipta

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Dan Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan

Rifai, A. 2019. *Puspaga, Solusi Masalah Keluarga* dari <https://jatim.antaranews.com/berita/190760/puspaga-solusi-masalah-keluarga> [Diakses 17 Februari 2019]

LAMPIRAN

Lampiran 1.
Ijin Magang
Badan
Kesatuan
Bangsa,
Politik, dan
Perlindungan
Masyarakat

Surat
dari



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK
DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
Jalan Jaksa Agung Suprpto Nomor 2 Surabaya 60272
Telepon (031) 5343000, (031) 5312144 Pesawat 112

Surabaya, 11 Desember 2018

Kepada
Yth. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk,
Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak Kota Surabaya

di -
SURABAYA

REKOMENDASI PENELITIAN

Dasar : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian, Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 ;
2. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 37 Tahun 2011 Tentang Rincian Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Surabaya, Bagian Kedua Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.

Memperhatikan : Surat Wakil Dekan I Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga Surabaya Tanggal 23 Oktober 2018 Nomor : 7931/UN3.1.10/PPd/2018 Hal : Permohonan Izin Magang

Plt. Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Politik Dan Perlindungan Masyarakat Kota Surabaya memberikan rekomendasi kepada :

a. Nama : Maulana Satria Aji.
b. Alamat : Sidotopo Jaya III/20, Surabaya.
c. Pekerjaan/Jabatan : Mahasiswa
d. Instansi/Organisasi : Universitas Airlangga Surabaya
e. Kewarganegaraan : Indonesia

Untuk melakukan penelitian/survey/kegiatan dengan :

a. Judul / Thema : -
b. Tujuan : Magang.
c. Bidang Penelitian : -
d. Penanggung Jawab : Dr. Shirmarti Roekmini Devy, Dra., M.Kes.
e. Anggota Peserta : Farah Diba NF, Setyafanny S; Niluh Tarina E
f. Waktu : 7 Januari 2019 - 10 Februari 2019.
g. Lokasi : Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Surabaya.

Dengan persyaratan : 1. Penelitian/survey/kegiatan yang dilakukan harus sesuai dengan surat permohonan dan wajib mentaati persyaratan/peraturan yang berlaku di Lokasi/Tempat dilakukan Penelitian/survey/kegiatan;
2. Saudara yang bersangkutan agar setelah melakukan Penelitian/survey/kegiatan wajib melaporkan pelaksanaan dan hasilnya kepada Kepala Bakesbang, Politik dan Linmas Kota Surabaya;
3. Penelitian/survey/kegiatan yang dilaksanakan tidak boleh menimbulkan keresahan dimasyarakat, disintegrasi bangsa atau mengganggu keutuhan NKRI;
4. Rekomendasi ini akan dicabut/tidak berlaku apabila yang bersangkutan tidak memenuhi persyaratan seperti tersebut diatas.

Demikian atas bantuannya disampaikan terima kasih.



Tembusan :
Yth. 1. Wakil Dekan I Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga Surabaya
2. Saudara yang bersangkutan.

Ir. Yusuf Masrini, M.M.
Pembina
NIP 19671224 199412 1 001














Lampiran 2. Lembar Catatan Kegiatan dan Absensi Magang

Lampiran 2. Lembar Catatan Kegiatan dan Absensi Magang








Nama Mahasiswa : Niluh Tarina Ekaputri

NIM : 101511133008

Tempat Magang : Dinas Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, dan
Perlindungan Anak (DP5A) Kota Surabaya

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Instansi
Minggu ke- 1		
Senin, 7 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apel pagi 2. Pengarahan dengan Ibu Nuning mengenai isu yang akan diambil untuk laporan magang 3. Pengarahan dengan Bapak Anto, selaku kepala Ketahanan Keluarga 4. Perkenalan dan pengarahan oleh Ibu Marnis dan Ibu Nurul 5. Mengunjungi Pusat Pembelajaran Keluarga (Puspaga) di Siola lantai 2 dan menemui konselor (Mbak Bilqis, Mbak Ratna, dan Mbak Cisa) serta psikolog (Mbak Rahma) yang sedang bertugas 6. Mengunjungi ruangan pelayanan anak berkebutuhan khusus (ABK) 7. Mewawancarai Mbak Rahma dan Mbak Ratna mengenai kinerja dan publikasi Puspaga 8. Pembuatan kuesioner 	          
Selasa, 8 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat laporan magang 2. Pengisian form pengadaan barang 3. Menunjukkan kuesioner untuk bahan rekomendasi media 	 

Rabu, 9 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti kegiatan di dalam Puspaga (membantu pelaksanaan konseling oleh konselor (Mbak Bilqis dan Mbak Ima) terhadap anak berkebutuhan khusus) 2. Meminjam buku panduan program Puspaga dan dibaca di tempat 	<i>b</i>
Kamis, 10 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengerjakan laporan 2. Melakukan diskusi terkait magang dengan Ibu Nuning 3. Mengikuti kegiatan outreach 4. Membantu proses wawancara terhadap klien (siswa yang bolos sekolah) di kantor Satpol PP 	<i>b</i>
Jumat, 11 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diskusi dengan psikolog Puspaga mengenai jadwal wawancara 2. Wawancara klien Puspaga terkait media 3. Melakukan diskusi dengan ketua staf dan kepegawaian mengenai pembimbing dan program 	<i>b</i>
Sabtu, 12 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun laporan magang 	<i>b</i>
Minggu, 13 Januari 2019		
Senin, 14 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun laporan magang 2. Melakukan pencocokan data 	<i>b</i>
Selasa, 15 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun laporan magang 2. Mengidentifikasi informasi dari media online puspaga (website) 	<i>b</i>
Rabu, 16 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan wawancara klien di Puspaga terkait media 2. Membantu jalannya proses pelaksanaan konseling Anak Berkebutuhan Khusus 	<i>b</i>
Kamis, 17 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan wawancara klien di Puspaga terkait 	<i>b</i>

Januari 2019	media	
Jumat, 18 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan diskusi dengan Pak Heru selaku pembimbing magang tentang pelaksanaan kegiatan KIE dan Kampung KB 2. Melakukan wawancara klien di Puspaga terkait media 	
Sabtu, 19 Januari 2019		
Minggu, 20 Januari 2019		
Senin, 21 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan prosesi KIE KB MKJP di Kecamatan Karangpilang 	
Selasa, 22 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat konsep tentang video branding 2. Membuat laporan 	
Rabu, 23 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti pendataan KB MKJP (MOW – MOP) di Wonokromo 2. Mengikuti pemantauan jentik nyamuk di rumah warga 	
Kamis, 24 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkunjung ke Pusyan Gatra terkait KB MKJP (MOP) 	
Jumat, 25 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pendataan di Mako Satpol PP (siswa bolos sekolah) 2. Melakukan penyebaran informasi terkait Kampung KB percontohan (Kecamatan Bubutan, Tegalsari, dan Mulyorejo) 	
Sabtu, 26 Januari 2019		
Minggu, 27 Januari 2019		
Senin, 28 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemantauan badan penanaman modal 2. Melakukan koordinasi Kampung KB percontohan 	

(Kecamatan Bubutan, Tegalsari, dan Mulyorejo)		
Selasa, 29 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdiskusi dengan Pak Praja terkait bidang PUHA (Pengarustamaan Hak Anak) 2. Mengikuti prosesi Trauma Center bersama psikolog dari bidang PUHA 	<i>b</i>
Rabu, 30 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan perijinan untuk video branding Puspaga dengan konselor dan psikolog Puspaga di Siola 	<i>b</i>
Kamis, 31 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan perijinan untuk video branding Puspaga dengan Ibu Ruly 2. Melakukan koordinasi dengan Pak Praja selaku Kasie Pengarustamaan Hak Anak 	<i>b</i>
Jumat, 1 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti koordinasi proses pendampingan dengan karyawan PUHA ke SMP Negeri 19 Surabaya 2. Rapat koordinasi program KP-KAS 	<i>b</i>
Sabtu, 2 Februari 2019		
Minggu, 3 Februari 2019		
Senin, 4 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi dosen pembimbing 2. Melakukan perijinan untuk <i>video branding</i> Puspaga dengan Pak Anto 	<i>b</i>
Selasa, 5 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 3. Melakukan <i>take video branding</i> Puspaga dengan tim 	<i>b</i>
Rabu, 6 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan edukasi dan motivasi terhadap anak-anak di shelter laki-laki (Gayungsari) 	<i>b</i>
Kamis, 7 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan <i>take video branding</i> Puspaga dengan konselor dan psikolog Puspaga 	<i>b</i>
Jumat, 8 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan <i>cross-check</i> dengan puspaga terkait data kedatangan klien 	<i>b</i>

Lampiran 3. Dokumentasi Kegiatan Magang di DP5A Kota Surabaya

1. Kunjungan ke Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) Kota Surabaya di Mall Pelayanan Publik Kota Surabaya (Ex-Siola) Lantai 2



2. Kunjungan ke Ruang ABK di Mall Pelayanan Publik Kota Surabaya (Ex-Siola) Lantai 2



3. Mengikuti prosesi KIE KB MKJP di Kecamatan Karangpilang



4. Mengikuti pendataan KB MKJP (MOW – MOP) di Wonokromo



5. Mengikuti kegiatan pemantauan jentik nyamuk rumah warga di Wonokromo



6. Mengikuti dan membantu pelayanan ABK di Siola



7. Membantu proses pendataan dan administrasi pengadaan barang



8. Mengikuti proses edukasi trauma healing bersama psikolog DP5A, Bapak Munir



9. Pengambilan gambar untuk video branding PUSPAGA



10. Mengikuti edukasi dan motivasi terhadap anak-anak di shelter laki-laki (Gayungsari)



11. Mengikuti rapat KP-KAS



12. Kegiatan supervisi dosen pembimbing dan penentuan waktu presentasi magang dengan pembimbing instansi



13. Kegiatan mengunjungi SMP Negeri 19 Surabaya dalam rangka tindak lanjut penemuan konten negatif pada ponsel pelajar



14. Kegiatan pendataan di Mako Satpol PP (siswa bolos sekolah)



15. Melakukan pemantauan badan penanaman modal bidang KK di Siola




16. Diskusi untuk peminjaman tempat dan keputusan final seminar hasil magang



17. Seminar hasil magang dengan pembimbing instansi dan departemen




Lampiran 4. Jadwal Kegiatan Magang tahun 2019 (absensi dari DP5A Surabaya)




PEMERINTAH KOTA SURABAYA
 DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
 Jalan Kendungsari No. 18 Surabaya 60261
 Telepon (031) 5346317, Faksimile (031) 5480904

DAFTAR HADIR KEDATANGAN
 BULAN JANUARI 2019

NO	NAMA	TANGGAL							HARI												
		SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MING	SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MING						
1	Maulana Saira Ai	K	K	K	K	K															
2	Farah Diba NF	K	K	K	K	K															
3	Setyastemy S	K	K	K	K	K															
4	Niluh Tarina E	K	K	K	K	K															



Mengesahkan
 Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian
 NUNUNG TRYASTUTJE, S.E., M.M.
 Penata Tk. I
 NIP. 19610904 196603 2 007



Mengesahkan
 Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian
 NUNUNG TRYASTUTJE, S.E., M.M.
 Penata Tk. I
 NIP. 19610904 196603 2 007

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**
 Jalan Kendungsari No. 18 Surabaya 60261
 Telepon (031) 5346317, Faksimile (031) 5480904



DAFTAR HADIR KEDATANGAN MAGANG DARI FKIM UNAIR
 BULAN FEBRUARI 2019

NO	NAMA	HARI							MNG
		JUM	SAB	MNG	SEN	SEL	RAB	KAM	
1	Maulana Samia Aji	[Signature]	[Signature]		[Signature]		[Signature]	[Signature]	
2	Farah Diba NF	[Signature]			[Signature]		[Signature]	[Signature]	
3	Sevastary S	[Signature]			[Signature]		[Signature]	[Signature]	
4	Niluh Tarina E	[Signature]			[Signature]		[Signature]	[Signature]	

Mengesahul
 Sekretaris Dinas
DR. BAMBANG LUDI UKORO, S.H., M.Si
 Penata Tk. I
 NIP. 19710430 199003 1 002

Mengesahul
 Ka Sub Bag. Umum dan Kepegawaian
MUNING TRYASTUTIE, S.E., M.M.
 Penata Tk. I
 NIP. 19610904 196603 2 007



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**
 Jalan Kendungsari No. 18 Surabaya 60261
 Telepon (031) 5346317, Faksimile (031) 5480904

DAFTAR HADIR KEPULANGAN MAGANG DARI FKM UNAIR
 BULAN FEBRUARI 2019

NO	NAMA	HARI							MNG
		JUM	SAB	MNG	SEN	SEL	RAB	KAM	
1	Maulana Satna Aji								10
2	Farah Diba NF								
3	Setyafanny S								
4	Niluh Tarina E								

Mengetahui
 Sekretaris Dinas

 *BAMBANG UDYUKORO, S.H., M.Si
 Penata Tk. I
 NIP. 19710430 199003 1 002

Mengetahui
 Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawalan

 NUNING TRYASTUTIE, S.E., M.M.
 Penata Tk. I
 NIP. 19610604 198603 2 007