

**LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG  
DI PERWAKILAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA  
NASIONAL (BKKBN) JAWA TIMUR**

**PERENCANAAN KEBUTUHAN PENYULUH KELUARGA BERENCANA DI  
WILAYAH KERJA PERWAKILAN BKKBN JAWA TIMUR**



**Oleh:**

**VENIA ILMA DWI PRASTIKA  
NIM. 101511133210**

**DEPARTEMEN ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN KESEHATAN  
FAKULTAS KESEHATAN MASYRAKAT  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
SURABAYA  
2019**

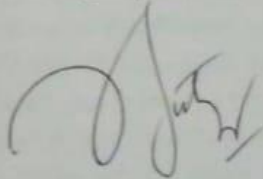
LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN MAGANG  
DI PERWAKILAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA  
NASIONAL (BKKBN) JAWA TIMUR

Disusun Oleh:  
VENIA ILMA DWI PRASTIKA  
NIM. 101511133210

Telah disahkan dan diterima dengan baik oleh:

Pembimbing Departemen,

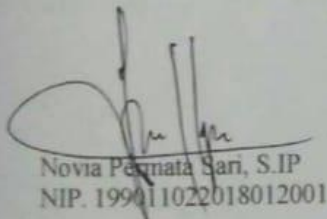
Tanggal 22 Maret 2019



Nuzulul Kusuma Putri, S.KM. M.Kes.  
NIP. 196604201992032002

Pembimbing di BKKBN Jawa Timur

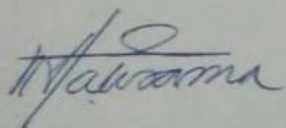
Tanggal 22 Maret 2019



Novia Permata Sari, S.IP  
NIP. 199011022018012001

Mengetahui,  
Ketua Departemen Administrasi Kebijakan  
Dan Kesehatan,

Tanggal 22 Maret 2019



Dr. Setya Haksama, drg., M.Kes  
NIP. 196509141996011001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan berkah-Nya, sehingga dapat terselesaikannya laporan magang yang berjudul Proses Perencanaan, Pengadaan, dan Distribusi Penyuluh KB di Wilayah Kerja Perwakilan Bkkbn Jawa Timur, sebagai salah satu persyaratan akademis dalam rangka menyelesaikan kuliah di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga.

Terima kasih dan penghargaan juga disampaikan kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. Tri Martiana, dr., MS. , selaku Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga
2. Dr. Setya Haksama, drg., M.Kes selaku Ketua Departemen Fakultas Kesehatan Masyarakat
3. Nuzulul Kusuma Putri S.KM., Kes selaku dosen pembimbing magang Departemen Administrasi Kebijakan Kesehatan
4. Novia Permata Sari selaku pembimbing magang di Perwakilan BKKBN Jawa Timur
5. Ibu Wiwin selaku Kepala Bagian Kepegawaian dan Hukum serta karyawan Bagian Kepegawaian dan Hukum yang telah membantu dan membimbing selama saya berada di Perwakilan BKKBN Jawa Timur
6. Orang tua dan keluarga yang senantiasa mendoakan dan memberikan dukungan sehingga laporan magang dapat terselesaikan dengan baik.
7. Firda Nadia sebagai rekan kerjasama yang baik dalam pelaksanaan magang dan dalam pembuatan laporan magang.

Semoga Allah SWT memberikan balasan pahala atas segala amal yang telah diberikan dan semoga laporan magang ini berguna baik bagi diri kami sendiri maupun pihak lain yang memanfaatkan.

Surabaya, 18 Februari 2019

**DAFTAR ISI**

LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL .....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR ARTI LAMBANG, SINGKATAN, DAN ISTILAH.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Magang .....	2
1.2.1 Tujuan Umum .....	2
1.2.2 Tujuan Khusus .....	2
1.3 Manfaat Magang .....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1 Sumber Daya Manusia .....	4
2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia .....	4
2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	4
2.2.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia .....	4
2.2.3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	5
2.3 Perencanaan Sumber Daya Manusia .....	6
2.3.1 Pengertian Perencanaan Sumber Daya Manusia .....	6
2.3.2 Manfaat Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	7
2.3.3 Proses Perencanaan Sumber Daya Manusia .....	8
BAB III METODE KEGIATAN .....	15
3.1 Rancang Bangun Kegiatan Magang.....	15
3.2 Lokasi Kegiatan Magang.....	15
3.3 Waktu Pelaksanaan Kegiatan Magang .....	15
3.4 Metode Pelaksanaan .....	15
3.5 Data yang Dikumpulkan.....	16
3.6 Teknik Pengumpulan Data .....	16
3.7 Teknik Analisis Data.....	16
3.8 Kerangka Operasional .....	16
3.9 Output Kegiatan Magang .....	17

<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>18</b>
4.1 Gambaran Umum Perwakilan BKKBN Jawa Timur .....	18
4.1.1 Sejarah BKKBN .....	18
4.1.2 Visi dan Misi .....	20
4.1.3 Filosofi dan Strategi.....	20
4.1.4 Kewenangan.....	20
4.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi.....	21
4.1.6 Struktur Organisasi Perwakilan BKKBN Jawa Timur .....	22
4.2 Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Kepegawaian dan Hukum .....	23
4.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Kepegawaian dan Hukum .....	23
4.2.2 Rincian Tugas.....	23
4.3 Jenjang Jabatan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Persebaran Penyuluh KB .....	23
4.3.1 Jenjang Jabatan Penyuluh KB .....	23
4.3.2 Tugas Pokok dan Fungsi Penyuluh KB .....	24
4.4 Perencanaan Kebutuhan Penyuluh KB di Wilayah Kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur .....	30
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>38</b>
5.1 Kesimpulan .....	39
5.2 Saran.....	39
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>41</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>42</b>

**DAFTAR TABEL**

Nomor	Judul Tabel	Halaman
3.1	<i>Timeline</i> kegiatan magang di Perwakilan BKKBN Jawa Timur	15
4.1	Jumlah PKB di Kabupaten/Kota wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur	28
4.2	Observasi Perhitungan Analisis Beban Kerja Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 75 tahun 2004 tentang Pedoman Pehitungan Kebutuhan Pegawai	33
4.3	Diagram Alir Perencanaan Kebutuhan PKB di Wilayah Kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur	35

## DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul Gambar	Halaman
3.1	Kerangka Operasional Kegiatan Magang	16
4.1	Struktur Organisasi Perwakilan BKKBN Jawa Timur	22

## DAFTAR ARTI LAMBANG, SINGKATAN, DAN ISTILAH

### Daftar Singkatan

BKKBN	= Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
BKN	= Badan Kepegawaian Negara
CPNS	= Calon Pegawai Negeri Sipil
HRM	= <i>Human Resources Mangement</i>
IMP	= Institusi Masyarakat Pedesaan
KB	= Keluarga Berencana
KB-KR	= Keluarga Berencana- Kesehatan Reproduksi
KIE	= Komunikasi, Informasi, dan Edukasi
KKB	= Kependudukan dan Keluarga Berencana
KKBPK	= Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga
KKP	= Kontrak Kinerja Program
KS-PK	= Keluarga Sejahtera- Pemberdayaan Keluarga
LPP	= Laju Pertumbuhan Penduduk
MSDM	= Manajemen Sumber Daya Manusia
OPD	= Organisasi Pemerintah Daerah
PKB	= Penyuluh Keluarga Berencana
PNS	= Pegawai Negeri Sipil
RT	= Rukun Tetangga
RW	= Rukun Warga
SDM	= Sumber Daya Manusia
SPO	= Standar Prosedur Operasional

### Daftar Lambang

- = Sampai
- / = Atau



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Sejak berdirinya BKKBN pada tahun 1970, semua komponen KP dari pusat, daerah, hingga PLKB bekerja giat untuk mengerahkan tugas membangun bangsa melalui perencanaan keluarga. Peran BKKBN terhadap pembangunan cukup signifikan, terdiri dari penurunan LPP dari 2,32 persen pada tahun 1970 menjadi 1,3 persen pada tahun 2010. Fertilitas yang diperoleh dari 5,6 per wanita pada tahun 1970 menjadi 2,34 per wanita pada tahun 2010, sehingga program KB selama 40 tahun telah mampu mencegah terjadinya pertambahan penduduk sekitar 100 juta jiwa. Suatu capaian yang membanggakan, walaupun faktanya saat ini penduduk tetap bertambah sekitar 3,2- 3,5 juta jiwa per tahun (I Dewa Made Suka, 2017).

Dinamika program KB yaitu membangun Indonesia dari pinggiran dengan program Kampung KB, membangun kualitas penduduk dengan promosi dua anak cukup, serta membangun karakter bangsa melalui revolusi mental, diperlukan kesiapan petugas lini lapangan khususnya Penyuluh KB yang handal, cerdas, terampil dan berorientasi pada keluaran (*out put*) yang berkualitas. Sebagai pengelola dan pelaksana program di lini lapangan Penyuluh KB dilengkapi dengan berbagai kemampuan, baik kemampuan *leadership*, manajerial maupun kemampuan teknis operasional,serta harus memiliki kompetensi dalam rangka menjawab persoalan KKBPK dimasa depan. Selain itu, setiap daerah harus memiliki Penyuluh KB yang memadai dan mencukupi jumlahnya agar visi misi BKKBN dapat terealisasi dengan baik. Maka dari itu, perlu adanya perencanaan SDM Penyuluh KB di setiap daerah oleh Perwakilan BKKBN tiap provinsi.

Penyuluh Keluarga Berencana (Penyuluh KB) adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berkedudukan di Desa/Kelurahan yang bertugas melaksanakan, mengelola, menggerakkan, memberdayakan, serta menggalang dan mengembangkan kemitraan dengan berbagai pihak dalam pelaksanaan program KKB bersama institusi masyarakat pedesaan/ perkotaan di tingkat Desa/ Kelurahan. Sedangkan Petugas Lapangan Keluarga berencana (PLKB) adalah Pegawai Negeri Sipil atau Non PNS yang bertugas melaksanakan, mengelola, menggerakkan, memberdayakan, serta menggalang dan mengembangkan kemitraan dengan berbagai pihak dalam pelaksanaan program KKB bersama institusi masyarakat pedesaan/ perkotaan di tingkat Desa/ Kelurahan. PKB/PLKB memiliki tugas dan fungsi yang sama, hanya saja

setelah ini nama PLKB akan dihapuskan dan diganti menjadi PKB pelaksana karena tugas dan fungsi yang sama dengan PKB.

Rekrutmen dan seleksi pada Penyuluh KB di tiap daerah dilakukan melalui seleksi CPNS yang sejak tahun 2018 seleksi CPNS untuk Penyuluh KB menjadi tanggung jawab penuh BKKBN, yang pada tahun 2003-2017 seleksi CPNS untuk Penyuluh KB menjadi tanggung jawab pemerintah daerah masing-masing. Selain itu, penempatan Penyuluh KB juga harus sesuai dengan perencanaan awal agar distribusi Penyuluh KB di masing-masing daerah tersebar sesuai dengan kondisi daerah dan jumlah pasangan usia subur di masing-masing daerah. Seperti contoh di Kabupaten Sumenep yang termasuk dalam Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur hanya terdapat sebanyak 17 Penyuluh KB yang menangani lebih dari 20 desa dan kecamatan yang ada di Kabupaten Sumenep. Permasalahan lain pada Kabupaten Sumenep juga berada pada SDM Penyuluh KB yang sudah banyak mendekati usia purna tugas.

Oleh sebab itu, perlu adanya perencanaan, Rekrutmen dan Seleksi, serta penempatan Penyuluh KB sesuai dengan kebutuhan daerah masing-masing agar visi misi BKKBN dapat terealisasi dengan baik dan permasalahan pada KKBPK dapat terselesaikan dengan baik.

## **1.2 Tujuan Magang**

### **1.2.1 Tujuan Umum**

Mempelajari perencanaan kebutuhan Penyuluh KB (Penyuluh Keluarga Berencana) di wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur.

### **1.2.2 Tujuan Khusus**

1. Mempelajari gambaran umum Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur.
2. Mempelajari gambaran umum Sub Bagian Kepegawaian dan Hukum di Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur.
3. Mempelajari jenjang jabatan, tugas pokok, fungsi, dan persebaran Penyuluh KB.
4. Menganalisis perencanaan kebutuhan Penyuluh KB (Penyuluh Keluarga Berencana) di wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur.

### **1.3 Manfaat Magang**

#### **A. Manfaat Bagi Mahasiswa**

1. Mendapatkan gambaran kondisi nyata dunia kerja yakni di instansi pemerintahan.
2. Mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dengan kondisi nyata di lapangan (dunia kerja).
3. Menambah pengalaman kerja mahasiswa di bidang administrasi dan manajemen kesehatan.
4. Meningkatkan keterampilan mahasiswa di bidang administrasi dan manajemen kesehatan.

#### **B. Manfaat Bagi Perwakilan BKKBN Jawa Timur**

1. Mendapat masukan berupa metode/teori dari materi perkuliahan yang dapat diaplikasikan pada Perwakilan BKKBN Jawa Timur berkaitan dengan permasalahan yang ditemukan di lapangan.
2. Mendapatkan tambahan sumber daya manusia untuk membantu pelaksanaan pelayanan di beberapa bidang di Perwakilan BKKBN Jawa Timur.

#### **C. Manfaat Bagi FKM UNAIR**

Meningkatkan keterampilan mahasiswa sehingga dapat dihasilkan lulusan yang berdaya saing dan mampu menyelesaikan permasalahan di bidang kesehatan dengan menerapkan ilmu yang telah didapatkan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia (SDM) mempunyai posisi sentral dalam mewujudkan kinerja pembangunan, yang menempatkan manusia dalam fungsinya sebagai resource pembangunan (Nazar, 2016). Sumber daya manusia merupakan aset yang paling penting dalam suatu organisasi baik organisasi dalam skala besar maupun kecil, karena merupakan sumber yang menggerakkan dan mengarahkan organisasi serta mempertahankan dan mengembangkan organisasi dalam berbagai tuntutan masyarakat dan zaman (Susilo dan Abdul, 2015). Sumber daya manusia adalah individu produktif yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik itu di dalam institusi maupun perusahaan yang memiliki fungsi sebagai aset sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya.

#### **2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia**

##### **2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Hasibuan (2014) Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Indah Puji Hartatik (2014) menyatakan bahwa MSDM adalah pengembangan dan pemanfaatan pegawai dalam rangka tercapainya tujuan dan sasaran individu, organisasi, masyarakat, bangsa, dan internasional yang efektif. Manajemen sumber daya manusia memberikan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia utama yang memberi kontribusi bagi pencapaian tujuan-tujuan organisasi serta memberikan kepastian bahwa pelaksanaan fungsi dan kegiatan organisasi dilaksanakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat. Karena pentingnya peran sumber daya manusia dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan organisasi maka pengelolaan sumber daya manusia harus memperhatikan beberapa aspek penting. Aspek *staffing*, pelatihan dan pengembangan motivasi dan pemeliharaan yang secara lebih mendetail.

##### **2.2.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Indah Puji Hartatik (2014) dapat dibedakan menjadi empat tujuan yaitu:

1. Tujuan Sosial Manajemen

Sumber daya manusia bertujuan agar organisasi dapat bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan maupun tantangan masyarakat, serta

meminimalkan dampak negatif dari tuntutan itu terhadap organisasi. Manajemen juga ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas masyarakat dan membantu memecahkan masalah sosial.

## 2. Tujuan Organisasional

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memiliki sasaran formal organisasai yang dibuat untuk membentuknya mencapai tujuan.

## 3. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional merupakan tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dengan adanya tujuan fungsional ini, departemen sumber daya manusia harus menghadapi peningkatan pengelolaan sumber daya manusia yang kompleks dengan cara memberikan konsultasi yang berimbang dengan kompleksitas tersebut.

## 4. Tujuan Pribadi Manajemen

Sumber daya manusia berperan serta untuk mencapai tujuan pribadi dari setiap anggota organisasi. Oleh karena itu, aktivitas sumber daya manusia yang dibentuk oleh pihak manajemen haruslah terfokus pada pencapaian keharmonisan antara pengetahuan, kemampuan, kebutuhan, dan minat karyawan dengan organisasi.

### **2.2.3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), diterapkan fungsi-fungsi pokok manajemen pada umumnya. Fungsi-fungsi manajemen ialah berbagai jenis tugas atau kegiatan manajemen yang mempunyai peranankhas dan bersifat salingmenunjang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Fungsi-fungsi manajemen merupakan suatu kesatuan, satu dengan yang lainnya saling berkaitan.

Adapun fungsi yang dikemukakan oleh Winardi (2000) yaitu:

#### 1. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan adalah rangkaian perhitungan dan penentuan mengenai kegiatan yang akan datang.

#### 2. *Organizing* (Pengorganisasian)

Setelah rencana disusun maka dilakukan pengorganisasian untuk mengatur setiap kegiatan dan sumber daya agar terorganisir dengan baik.

#### 3. *Actuating* (Penggerakan atau Pelaksanaan)

Penggerakan dijalankan setelah adanya rencana dan organisasi, yang merupakan pelaksanaan dengan penuh tanggung jawab yang sesuai dengan perencanaan dan mengarah pada pencapaian tujuan.

#### 4. *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan dilakukan agar pergerakan selalu sesuai dengan rencana dan selalu mengarah pada tujuan yang telah ditentukan.

## **2.3 Perencanaan Sumber Daya Manusia**

### **2.3.1 Pengertian Perencanaan Sumber Daya Manusia**

Menurut G.R. Terry (2007) bahwa :

“Perencanaan adalah memilih dan menghubungkan fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan”. Sedangkan Susilo Martoyo dalam bukunya ”Manajemen Sumber Daya Manusia” (2000) mengatakan bahwa :

“Suatu perencanaan harus senantiasa berpijak pada kenyataan yang ada, disertai penggunaan asumsi-asumsi untuk masa depan, sehingga sasaran yang ingin dicapai benar-benar dapat diwujudkan. “ Jadi perencanaan merupakan suatu cara yang memuaskan untuk membuat kegiatan dapat berjalan dengan baik, disertai dengan berbagai langkah yang antisipatif guna memperkecil kesenjangan yang terjadi sehingga kegiatan tersebut mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Selanjutnya yang dimaksud perencanaan sumber daya manusia menurut Hani Handoko dalam bukunya manajemen personalia dan sumber daya manusia (2001) mengatakan :

“Perencanaan sumber daya manusia merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan mengantisipasi permintaan-permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi diwaktu yang akan datang dan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tenaga kerja yang ditimbulkan oleh kondisi-kondisi tersebut”.

Menurut Hadari Nawawi, 1997 bahwa :

“Perencanaan SDM adalah proses mengantisipasi dan membuat ketentuan (persyaratan) untuk mengatur arus gerakan tenaga kerja ke dalam, di dalam, dan ke luar organisasi”.

Dapat disimpulkan bahwa perencanaan SDM sebagai suatu kegiatan merupakan proses bagaimana memenuhi kebutuhan tenaga kerja saat ini dan masa datang bagi sebuah organisasi. Dalam memenuhi kebutuhan tenaga kerja saat ini, maka proses perencanaan SDM berarti usaha untuk mengisi/menutupi kekurangan tenaga kerja baik secara kuantitas maupun kualitas. Sedangkan dalam memenuhi kebutuhan tenaga kerja di masa datang, perencanaan SDM lebih menekankan adanya usaha peramalan (*forecasting*) mengenai ketersediaan tenaga kerja yang didasarkan pada kebutuhan sesuai dengan rencana bisnis di masa datang. Dengan kata lain, tujuan perencanaan SDM adalah untuk mempergunakan SDM seefektif mungkin agar memiliki sejumlah pekerja yang memenuhi persyaratan/kualifikasi dalam mengisi posisi yang kosong kapanpun dan apapun posisi tersebut.

### 2.3.2 Manfaat Perencanaan Sumber Daya Manusia

Sejalan dengan tujuan perencanaan SDM dilingkungan sebuah organisasi/perusahaan tersebut diatas, berarti terdapat beberapa manfaat perencanaan SDM yang dimaksud adalah sbb:

1. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pendayagunaan SDM.

Pendayaguan SDM akan berlangsung efektif dan efisien karena perencanaan SDM harus dimulai dengan kegiatan pengaturan kembali atau penempatan ulang (*restaffing/replacement*) SDM yang dimiliki. Penempatan ulang yang dimaksudkan agar setiap dan semua SDM yang dimiliki bekerja pada jabatan atau pekerjaan yang sesuai dengan kemampuannya.

2. Menyelaraskan aktifitas SDM berdasarkan potensinya masing-masing dengan tugas-tugas yang sarasanya berpengaruh pada peningkatan efisiensi dan efektifitas pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan. Dengan kata lain setiap dan semua SDM berpeluang untuk berperilaku proaktif dalam bekerja, karena setiap tugas dan masalah yang berada dalam lingkup kemampuannya akan dapat diselesaikan secara baik sebagai prestasi yang memberikan kepuasan dalam bekerja.
3. Meningkatkan kecermatan dan penghematan pembiayaan (*cost*) dan tenaga dalam melaksanakan rekrutmen dan seleksi.

Rekrutmen dan seleksi untuk menindak lanjuti perencanaan SDM harus didahului dengan melaksanakan promosi dan pemindahan jabatan, memensiunkan dan memberhentikan pekerja sesuai dengan alasan masing-masing. Dengan demikian pembiayaan (*cost*) dapat dihemat, karena melalui ketepatan penempatan ulang tidak akan terjadi penempatan yang keliru, sehingga tidak perlu menyediakan pembiayaan

untuk mengangkat atau menambah SDM dari sumber eksternal, jika masih tersedia dari sumber internal yang memenuhi kualifikasi untuk mengisi kekosongan.

4. Perencanaan SDM yang professional mendorong usaha menciptakan dan menyempurnakan Sistem Informasi SDM agar selalu akurat setiap pakai untuk berbagai kegiatan Manajemen SDM lainnya. Selanjutnya informasi dari perencanaan SDM. Berikutnya informasi dari Sistem Informasi SDM yang terus menerus dikembangkan itu dapat dipergunakan untuk melengkapi Sistem Informasi Manajemen (SIM) organisasi atau perusahaan.
5. Perencanaan SDM dapat meningkatkan koordinasi antar unit kerja atau departemen, yang akan berkelanjutan juga dalam melaksanakan kegiatan Manajemen SDM lainnya, bahkan dapat dikembangkan dalam melaksanakan kegiatan bisnis yang memerlukan kerjasama.

### **2.3.3 Proses Perencanaan Sumber Daya Manusia**

Proses perencanaan SDM untuk masa kini dan masa datang sangat dipengaruhi oleh dua faktor penentu, yakni faktor internal dan faktor eksternal perusahaan. Faktor internal perusahaan seperti adanya karyawan yang memasuki batas usia pensiun, meninggal dunia, keluar/berhenti kerja, rotasi, dan kemungkinan promosi jabatan. Sedangkan faktor eksternal antara lain ketatnya persaingan bisnis, cepatnya perkembangan teknologi, dan tingkat ketertgantungan (*interdependent*) antara satu perusahaan dengan perusahaan lain, serta ketergantungan antara satu Negara dengan Negara lain. Begitu rentannya organisasi/perusahaan yang hidup dan tumbuh di tengah-tengah perubahan yang cepat, sehingga perencanaan SDM mutlak dibutuhkan selaras mengikuti rencana strategi bisnis yang akan diwujudkan.

Rangkaian pelaksanaan perencanaan SDM yang terintegrasi dengan rencana strategi baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang menurut Hadari Nawawi, (1997) adalah sebagai berikut:

1. Dalam proses perencanaan strategi, beberapa organisasi/perusahaan akan melakukan:
  - a) Menyusun rencana strategi dengan perspektif jangka panjang (5-10 tahun) atau lebih di masa mendatang.
  - b) Menyusun rencana operasional yang dijabarkan dalam rencana strategi dengan perspektif jangka sedang (3-5 tahun) di masa mendatang.



c) Menyusun rencana tindakan berupa anggaran dengan perspektif tahunan yang menggambarkan kegiatan yang akan dilaksanakan selama satu tahun (tahunan) dengan menyediakan anggaran tertentu untuk dapat diwujudkan.

## 2. Dalam kegiatan perencanaan SDM

a. Pada tahap awal perencanaan SDM mengidentifikasi isu-isu berdasarkan komponen-komponen di dalam rencana strategi jangka panjang. Beberapa komponen yang bisa dijadikan isu perencanaan SDM antara lain (1) filsafat perusahaan, (2) laporan hasil penelitian tentang hal-hal seputar lingkungan, (3) tujuan-tujuan dan sasaran strategis yang akan dicapai, dan (4) hasil analisis SWOT perusahaan.

b. Pada tahap selanjutnya hasil analisis isu digunakan sebagai masukan dari perencanaan operasional jangka menengah ke dalam tahap kegiatan perkiraan kebutuhan SDM dalam proses perencanaan SDM.

c. Hasil perkiraan kebutuhan SDM tersebut dijadikan masukan secara integral dalam penyusunan anggaran tahunan ke dalam langkah perencanaan SDM.

## **2.4 Penyuluh Keluarga Berencana**

### **2.4.1 Definisi Penyuluh Keluarga Berencana**

Penyuluh Keluarga Berencana (Penyuluh KB) adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berkedudukan di Desa/Kelurahan yang bertugas melaksanakan, mengelola, menggerakkan, memberdayakan, serta menggalang dan mengembangkan kemitraan dengan berbagai pihak dalam pelaksanaan program KKB bersama institusi masyarakat pedesaan/ perkotaan di tingkat Desa/ Kelurahan.

### **2.4.2 Jenjang Jabatan Penyuluh Keluarga Berencana**

Jabatan fungsional PKB terdiri dari PKB terampil dan PKB ahli. Jabatan fungsional tersebut masih terdapat jenjang yang membedakan antara satu PKB dengan PKB yang lain, yaitu sebagai berikut:

Jenjang jabatan PKB terampil dari yang terendah sampai yang tertinggi adalah:

- a. PKB Pelaksana Pemula
- b. PKB Pelaksana
- c. PKB Pelaksana Lanjutan
- d. PKB Penyelia

Sedangkan jabatan PKB ahli dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah:

- a. PKB Pertama
- b. PKB Muda

c. PKB Madya

### **2.4.3 Tugas Pokok dan Fungsi Penyuluh Keluarga Berencana**

Sesuai dengan jenjang jabatan yang telah disebutkan masing-masing PKB memiliki tupoksi sebagai berikut:

Jabatan terampil

a. PKB Pelaksana Pemula:

1. Melakukan pendataan KB
2. Melakukan pengisian form pendataan Mutasi Data Keluarga (MDK)
3. Membuat peta pendataan Institusi Masyarakat pedesaan/ Perkotaan (IMP) dan Organisasi Mon Pemerintah (ORMOP) tingkat desa/kelurahan
4. Membuat penomoran IMP
5. Melakukan Komunikasi Informasi Edukasi (KIE) KB kepada masyarakat secara perorangan
6. Melakukan fasilitasi kepada kader
7. Menyalurkan alat kontrasepsi ke tingkat desa/ kelurahan
8. Mengumpulkan data pelayanan KB di klinik
9. Menyipakan sarana dan prasarana pelayanan dalam kegiatan KB Keliling/ Posyandu
10. Menyusun laporan pelayanan terpadu (Bina Keluarga, UPPKS)

b. PKB Pelaksana

1. Menyusun rencana pendataan dan pemetaan wilayah kerja tingkat desa/kelurahan
2. Melaksanakan pendataan KB dengan mengolah data wilayah desa/ kelurahan
3. Menyiapkan pendataan IMP dan ORNOP dengan membuat rencana kerja
4. Membuat peta pendataan IMP dan ORNOP tingkat kecamatan
5. Menyusun rencana operasional bulanan KB tingkat desa/ kelurahan
6. Mengembangkan media KIE KB dalam bentuk spanduk atau umbul-umbul
7. Menjadi Tim lomba KB nasional tingkat desa/kelurahan
8. Menjaga stand dalam setiap pameran KB nasional
9. Melakukan fasilitasi kepada kelompok KB/ KS
10. Menjadi peserta mini lokakarya
11. Menyalurkan alat kontrasepsi ke tingkat kecamatan
12. Mendapatkan akseptor/ peserta asuransi KB
13. Membuat laporan hasil pelayanan KB Keliling/ Posyandu

14. Melakukan rujukan medis ke tempat pelayanan kesehatan
  15. Melakukan pelayanan terpadu dan pendampingan kegiatan terpadu (Bina Keluarga, UPPKS)
- c. PKB Pelaksana Lanjutan
1. Menyusun rencana pendataan dan pemetaan wilayah kerja tingkat kecamatan
  2. Melaksanakan pendataan KB dengan menyajikan hasil pengolahan data desa/kelurahan
  3. Menbuat laporan pendataan di wilayah kerja
  4. Melakukan sosialisasi hasil pendataan tingkat desa/ kelurahan
  5. Melakukan persiapan pendataan IMP dan ORNOP dalam membuat rencana kerja tingkat kecamatan
  6. Memberikan pembekalan kepada kader, masyarakat, tokoh formal/ informal tingkat desa/ kelurahan
  7. Melakukan pendekatan kepada IMP dan ORNOP tingkat desa/ kelurahan
  8. Menyusun rencana operasional bulanan KB tingkat Kecamatan
  9. Mengembangkan media KIE KB nasional dalam bentuk transparan
  10. Mengembangkan media KIE KB nasional dalam bentuk media sederhana
  11. Melakukan KIE KB nasional kepada masyarakat secara kelompok
  12. Menyiapkan sarana KIE dengan mobil penerangan (Mupen) KB
  13. Menjadi Tim lomba KB nasional tingkat kecamatan
  14. Melakukan fasilitasi kepada Sub PPKBD
  15. Melakukan fasilitasi kemitraan instansi pemerintah dan non pemerintah tingkat desa/ kelurahan
  16. Menyusun materi rakor/ raker KB tingkat desa/ kelurahan
  17. Menjadi penyaji dalam mini lokakarya
  18. Memberikan pembekalan dan informasi kepada kader
  19. Menyiapkan sarana dan prasarana pelayanan KB kepada kader
  20. Membimbing kegiatan pendewasaan usia perkawinan
- d. PKB Penyelia
1. Membuat peta wilayah kerja hasil pendataan
  2. Melakukan sosialisasi hasil pendataan tingkat kecamatan
  3. Memberikan pembekalan kepada kader, masyarakat, tokoh formal/ informal tingkat kecamatan

4. Melakukan pendekatan kepada IMP dan ORNOP tingkat kecamatan
5. Mengembangkan media KIE KB nasional dalam bentuk poster
6. Mengembangkan media KIE KB nasional dalam bentuk leaflet atau billboard
7. Mengembangkan media KIE KB nasional dalam bentuk media tradisional di pedesaan
8. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan advokasi dan KIE KB tingkat kecamatan
9. Menjadi Tim Penilai lomba KB nasional tingkat kecamatan
10. Melakukan fasilitasi kemitraan instansi pemerintah dan non pemerintah tingkat kecamatan
11. Menyusun materi rakor/ raker KB tingkat kecamatan
12. Memfasilitasi terlaksananya pelayanan KB oleh LSOM
13. Memberikan pembekalan dan informasi kepada masyarakat/ tokoh formal
14. Mengidentifikasi sasaran, menganalisis dan menyusun rencana kebutuhan alat kontrasepsi di desa/ kelurahan
15. Mengidentifikasi dan menyeleksi calon penerima bantuan pelayanan terpadu di desa/ kelurahan
16. Melakukan pelayanan KB pada momentum strategis
17. Memberikan orientasi ketrampilan kader IMP/ POKTAN

#### Jabatan ahli

##### a. PKB Pertama:

1. Menyusun rencana pendataan dan pemetaan wilayah kerja tingkat kabupaten/ kota
2. Melaksanakan pendataan Kb dengan mengolah data wilayah kecamatan dan kabupaten/ kota
3. Melaksanakan pendataan KB dengan verifikasi/ validasi data
4. Menyiapkan pendataan IMP dan ORNOP dengan membuat rencana kerja tingkat kabupaten/ kota
5. Membuat peta pendataan IMP dan ORNOP tingkat kabupaten/ kota
6. Menyiapkan instrument pendataan KB dengan menguji coba instrument
7. Mengevaluasi pencapaian KB tingkat desa/ kelurahan
8. Menyusun isi pesan KB nasional untuk bahan advokasi/ bahan KIE tingkat kecamatan
9. Menyusun rencana operasional bulanan KB tingkat kabupaten/ kota
10. Mengembangkan media KIE KB nasional dalam bentuk banner

11. Melakukan KIE dengan mobil penerangan (MUPEN) KB
  12. Melakukan uji coba materi dan media advokasi KIE KB nasional
  13. Mendesain pameran KB nasional di tingkat kecamatan
  14. Melakukan fasilitasi kepada PPKBD
  15. Menjadi peserta pada rakor/ raker KB nasional tingkat provinsi
  16. Mengidentifikasi sasaran, menganalisis dan menyusun rencana kebutuhan alat kontrasepsi tingkat kecamatan
  17. Mengidentifikasi dan menyeleksi calon penerima bantuan pelayanan terpadu di tingkat kabupaten/ kota
  18. Melakukan pengembangan wawasan pelayanan terpadu (Bina Keluarga, UPPKS)
  19. Melakukan prakonseling KB
  20. Memantau dan mengevaluasi pelayanan KB tingkat kabupaten/ kota
  21. Melakukan uji coba pengembangan model teknis penyuluhan K3 nasional dan pelayanan KB
- b. PKB Muda:
1. Melaksanakan pendataan KB dengan menginterpretasi dan analisis data
  2. Memberikan pembekalan kepada kader, masyarakat, tokoh formal/ informal tingkat kabupaten/ kota
  3. Menyiapkan instrument pendataan KB dengan merancang instrument
  4. Mengevaluasi pencapaian KB tingkat kecamatan
  5. Menyusun isi pesan KB nasional untuk bahan advokasi/ bahan KIE tingkat kabupaten/ kota
  6. Mengembangkan media KIE KB nasional dalam bentuk asesoris
  7. Melakukan KIE KB melalui surat kabar/ majalah atau radio
  8. Melakukan penyuluhan massa tentang KB nasional
  9. Melakukan pendekatan kepada ORNOP tingkat kabupaten/ kota
  10. Menjadi tim penilai lomba KB nasional; tingkat kabupaten/ kota
  11. Menyiapkan materi pameran KB nasional
  12. Melakukan fasilitasi kepada POKTAN
  13. Melakukan fasilitasi kemitraan instansi pemerintah dan non pemerintah tingkat kabupaten/ kota
  14. Menyusun materi rakor/ raker KB tingkat kabupaten/ kota
  15. Menjadi peserta pada rakor/ raker KB tingkat nasional

16. Membentuk institusi masyarakat pedesaan/ POKTAN
  17. Mengidentifikasi sasaran, menganalisis dan menyusun rencana kebutuhan alat kontrasepsi tingkat kabupaten/ kota
  18. Melakukan konseling KB
  19. Membuat umpan balik hasil analisis pelayanan KB tingkat kabupaten/ kota
  20. Mengembangkan model KB nasional
- c. PKB madya
1. Melaksanakan pendataan KB nasional dengan penyajian hasil analisis data, kecamatan dan kabupaten/ kota
  2. Menyiapkan instrument pendataan KB
  3. Mengevaluasi pencapaian KB tingkat kabupaten/ kota
  4. Mengembangkan media KIE KB nasional dalam bentuk: video, lagu, sandiwara. Audio, CD, dan film
  5. Melakukan KIE KB melalui televisi
  6. Memberikan advokasi kepada tokoh formal dan informal tingkat kabupaten/ kota
  7. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan advokasi dan KIE KB nasional tingkat kabupaten/ kota
  8. Mendesain jenis loma KB nasional tingkat kabupaten/ kota
  9. Mendesain pameran KB nasional tingkat kabupaten/ kota
  10. Mengembangkan institusi masyarakat pedesaan/ POKTAN
  11. Mengembangkan model teknis penyuluhan KB nasional dan pelayanan KB
  12. Mengevaluasi pengembangan model KB nasional

## BAB III

### METODE KEGIATAN

#### 3.1 Rancang Bangun Kegiatan Magang

Kegiatan magang merupakan kegiatan yang bersifat observasional partisipatif di bagian kepegawaian Perwakilan BKKBN Jawa Timur. Mahasiswa melakukan kegiatan observasi dan pengumpulan data sesuai dengan ruang lingkup kegiatan yaitu mempelajari perencanaan, rekrutmen dan seleksi, dan penempatan Penyuluh KB di wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur

#### 3.2 Lokasi Kegiatan Magang

Kegiatan magang dilaksanakan di Perwakilan BKKBN Jawa Timur pada bagian bagian kepegawaian dan hukum.

#### 3.3 Waktu Pelaksanaan Kegiatan Magang

Rincian waktu yang digunakan selama kegiatan magang berlangsung adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 *Timeline* kegiatan magang di Perwakilan BKKBN Jawa Timur

Kegiatan	Desember				Januari					Februari		
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III
Pembuatan proposal												
Perijinan magang												
Pengenalan tempat magang												
Pelaksanaan magang												
Supervisi dosen pembimbing												
Pembelajaran manajemen di tempat magang												
Mengumpulkan data												
Menyusun laporan magang												
Seminar hasil laporan magang												

#### 3.4 Metode Pelaksanaan

Metode yang akan digunakan dalam kegiatan magang antara lain:

1. Observasi di bagian kepegawaian dan hukum Perwakilan BKKBN Jawa Timur
2. Wawancara atau tanya jawab dengan pihak yang bersangkutan yakni bagian kepegawaian pada salah satu karyawan dan pembimbing lapangan.
3. Partisipasi aktif yaitu melakukan *input* data di program yang telah ada di SIM BKBBN Jawa Timur.

4. Kajian literatur dengan mengkaji beberapa literatur (buku teks dan jurnal ilmiah), kebijakan, pedoman, atau peraturan.

### 3.5 Data yang Dikumpulkan

Data yang dikumpulkan dalam menunjang kegiatan magang ini adalah:

- a. Profil dan gambaran umum Perwakilan BKKBN Jawa Timur
- b. Struktur Organisasi Perwakilan BKKBN Jawa Timur, bagian kepegawaian dan hukum
- c. Kebijakan dan SPO yang berlaku
- d. Alur dan proses pada perencanaan, rekrutmen dan seleksi, dan penempatan Penyuluh KB di wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur

### 3.6 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data primer dan sekunder yang digunakan sebagai data untuk dikaji dengan teori dilakukan pada saat kegiatan magang berlangsung.

#### a. Data Primer

Pengumpulan data primer dilakukan dengan wawancara dengan pihak yang bersangkutan yakni pada bagian kepegawaian pada salah satu karyawan dan pembimbing lapangan.

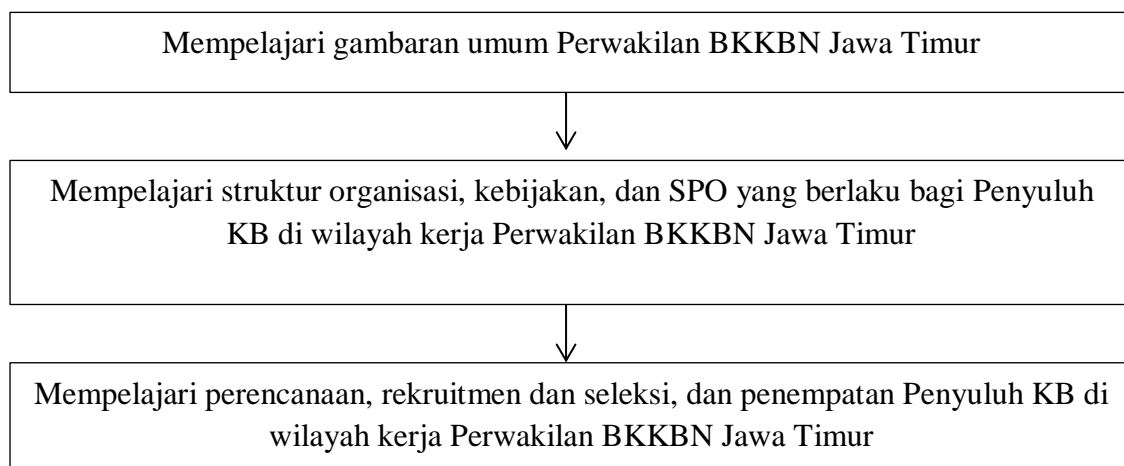
#### b. Data Sekunder

Pengumpulan data sekunder dilakukan dengan melihat data yang dimiliki Perwakilan BKKBN Jawa Timur.

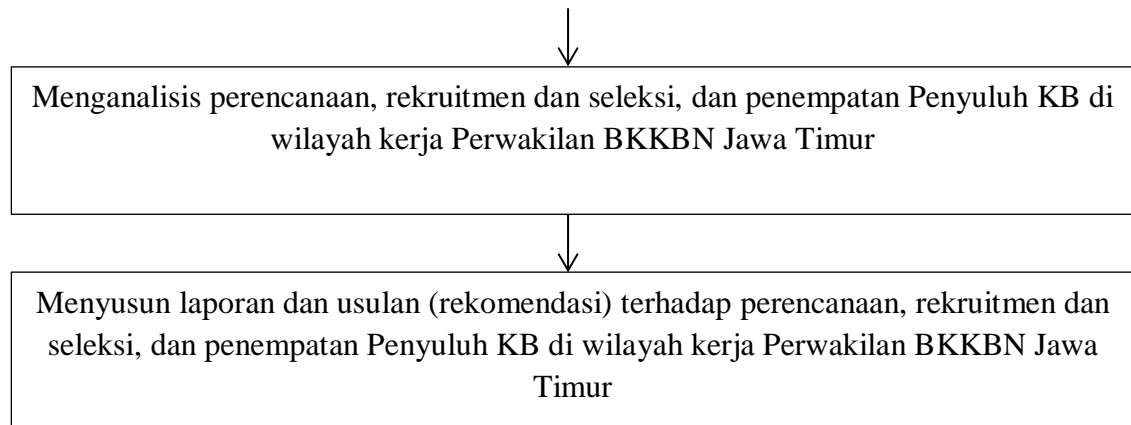
### 3.7 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan adalah membandingkan dan mengkaji keadaan yang terdapat di lapangan dengan SPO dengan kajian teori dan kebijakan.

### 3.8 Kerangka Operasional







Gambar 3.1 Kerangka Operasional Kegiatan Magang

### 3.9 Output Kegiatan Magang

Kegiatan magang yang dilakukan mahasiswa diharapkan dapat menambah pengalaman tentang perencanaan, rekrutmen dan seleksi, dan penempatan Penyuluh KB di wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur. Usulan perbaikan sebagai koreksi terhadap perencanaan, rekrutmen dan seleksi, dan penempatan Penyuluh KB di wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur diharapkan mampu dihasilkan saat pelaksanaan magang.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Perwakilan BKKBN Jawa Timur**

##### **4.1.1 Sejarah BKKBN**

Sejarah singkat berdiri dan berkembangnya BKKBN terbagi dalam beberapa periode yaitu:

##### **A. Periode Perintisan**

Periode perintisan dimulai pada tahun 1950-an sampai 1966. Organisasi keluarga berencana bermula dari berdirinya Perkumpulan Keluarga Berencana pada tanggal 23 Desember 1957 di Gedung Ikatan Dokter Indonesia. Perkumpulan tersebut berkembang dan menjadi Perkumpulan Keluarga Berencana Indonesia (PKBI). PKBI berusaha mewujudkan keluarga-keluarga yang sejahtera melalui usaha mengatur atau menjarangkan kehamilan, mengobati kemandulan dan memberi nasihat ke masyarakat mengenai perkawinan.

##### **B. Periode Keterlibatan Pemerintah dalam Program KB Nasional**

PKBI menyatakan penghargaan kepada pemerintah karena telah mengambil kebijaksanaan mengenai keluarga berencana menjadi program pemerintah. PKBI juga mengharapkan agar Keluarga Berencana sebagai program pemerintah segera dilaksanakan secepatnya.

##### **C. Periode Pelita I**

Periode pelita I terjadi pada tahun 1969 sampai 1974. Pada masa periode ini mulai didirikan Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 8 Tahun 1970. Ketua BKKBN pada masa itu adalah dr. Suwardjo Suryaningrat. Dua tahun setelah itu keluar keputusan baru yaitu Keputusan Presiden Nomor 33 Tahun 1972 sebagai penyempurnaan organisasi dan tata kerja BKKBN yang sudah ada sebelumnya.

##### **D. Periode Pelita II**

Periode pelita II terjadi pada tahun 1974 sampai 1978. Kedudukan BKKBN menurut Keputusan Presiden Nomor 38 Tahun 1978 adalah lembaga pemerintah non-departemen yang berada di bawah presiden dan bertanggung jawab kepada presiden.

BKKBN memiliki tugas pokok yaitu mempersiapkan kebijaksanaan umum dan mengkoordinasikan pelaksanaan program-program KB nasional dan kependudukan.

#### E. Periode Pelita III

Periode pelita III terjadi pada tahun 1979 sampai 1984. Pada masa ini BKKBN mulai melakukan pendekatan ke masyarakat yang didorong peran dan tanggung jawab masyarakat melalui organisasi dan pemuka masyarakat. Hal ini dilakukan untuk membina dan mempertahankan serta meningkatkan jumlah peserta KB yang ada sebelumnya. Pada masa periode ini juga dikembangkan sebuah strategi operasional yaitu Panca Karya dan Catur Bhava Utama yang memiliki tujuan untuk mempertajam segmentasi sehingga dapat mempercepat penurunan fertilitas. Selain Panca Karya dan Catur Bhava Utama juga muncul strategi baru yang menggabungkan KIE dan pelayanan kontrasepsi. Hal ini merupakan bentuk *Mass Campaign* yang diberi nama Safari Keluarga Berencana Senyum Terpadu.

#### F. Periode Pelita IV

Periode pelita IV terjadi pada tahun 1983 sampai 1988. Pada masa periode ini dilakukan pelantikan Kepala BKKBN yaitu Prof. Dr. Haryono Suyono yang menggantikan dr. Suwardjono Suryaningrat. Namun setelah itu dr. Suwardjono Suryaningrat dilantik menjadi menteri kesehatan.

#### G. Periode Pelita V

Periode pelita V terjadi pada tahun 1988 sampai 1993. Pada masa periode ini BKKBN terus berupaya meningkatkan kualitas petugas dan sumber daya manusia serta pelayanan KB.

#### H. Periode Pelita VI

Periode pelita VI terjadi pada tahun 1993 sampai 1998. Pada masa periode muncul pendekatan baru yaitu Pendekatan Keluarga yang bertujuan agar menggalakkan partisipasi masyarakat dalam gerakan KB tingkat nasional. Sejak tanggal 19 Maret 1993 sampai 19 Maret 1998 Prof. Haryono Suyono ditetapkan sebagai menteri negara kependudukan/Kepala BKKBN. Hal ini merupakan awal dibentuknya BKKBN setingkat kementerian.

#### I. Periode Pasca Reformasi

Program Keluarga Berencana Nasional merupakan salah satu program untuk meningkatkan kualitas penduduk, mutu sumber daya manusia, kesehatan dan kesejahteraan sosial menurut butir-butir arahan GHBN tahun 1999 dan perundangan-undangan yang telah ada. Selama ini program tersebut dilaksanakan melalui pengaturan kelahiran, pendewasaan usia perkawinan, peningkatan ketahanan keluarga dan kesejahteraan keluarga.

#### **4.1.2 Visi dan Misi**

##### **Visi**

Menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas

##### **Misi**

1. Mengarus-utamakan pembangunan berwawasan Kependudukan
2. Menyelenggarakan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi
3. Memfasilitasi Pembangunan Keluarga
4. Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga
5. Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten

#### **4.1.3 Filosofi dan Strategi**

##### **Filosofi**

Menggerakkan Peran Serta Masyarakat Dalam Keluarga Berencana

##### **Grand Strategi**

1. Menggerakkan dan Memberdayakan Seluruh Masyarakat dalam Program KB
2. Menata Kembali Pengelolaan Program KB
3. Memperkuat SDM Operasional Program KB
4. Meningkatkan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga melalui Pelayanan KB
5. Meningkatkan Pembiayaan Program KB

#### **4.1.4 Kewenangan**

1. Penyusunan rencana nasional secara makro dibidangnya.
2. Perumusan kebijakan dibidangnya untuk mendukung pembangunan secara makro.
3. Perumusan kebijakan pengendalian angka kelahiran dan penurunan angka kematian ibu, bayi dan anak.
4. Penetapan sistem informasi dibidangnya.

5. Kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu :
  - a. Perumusan dan pelaksanaan kegiatan tertentu dibidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera
  - b. Perumusan pedoman pengembangan kualitas keluarga

#### **4.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi**

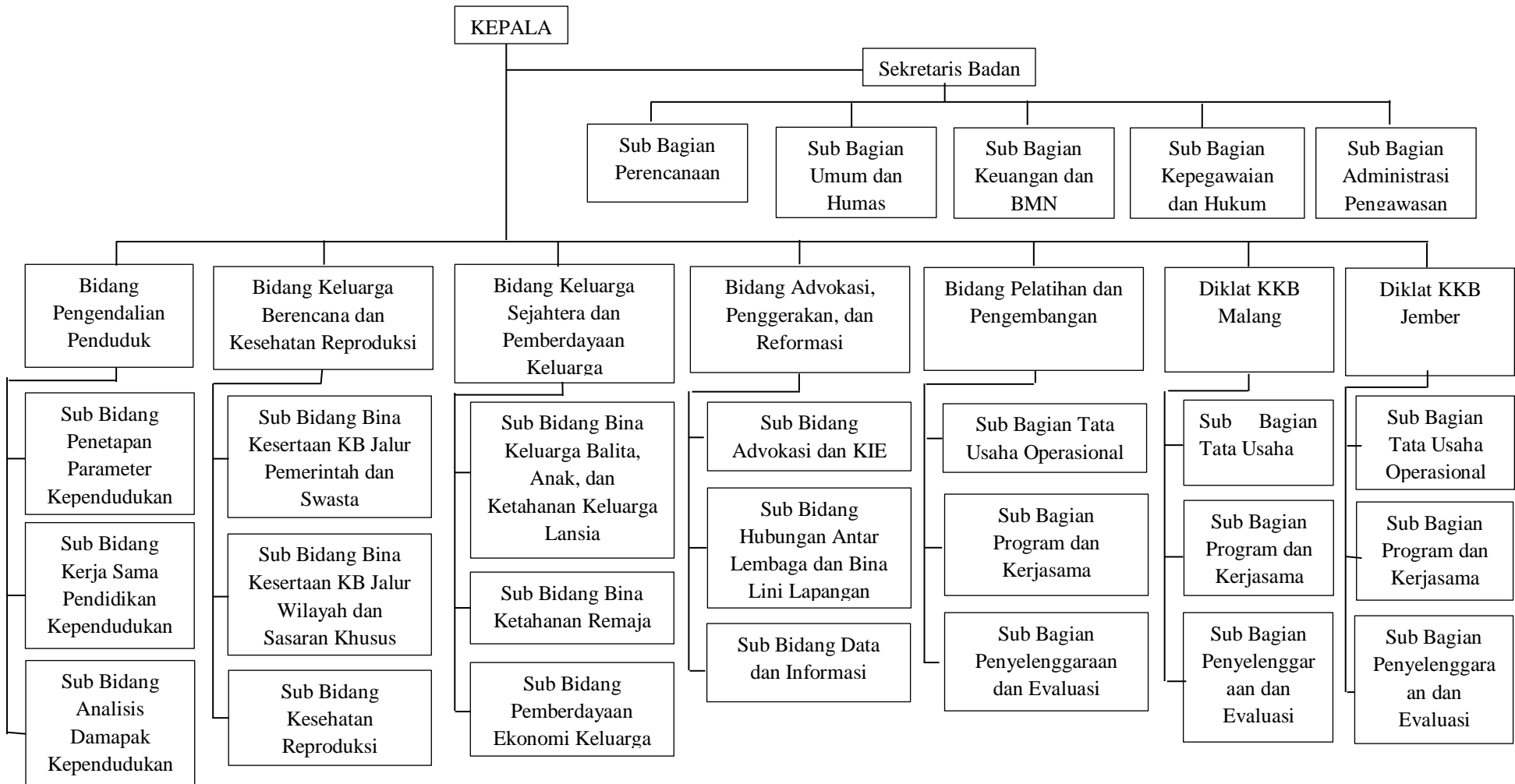
##### **Tugas**

Melaksanakan tugas pemerintahan dibidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

##### **Fungsi**

1. Pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan nasional di bidang pengendalian penduduk, penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga
2. Pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian penduduk, penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga
3. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
4. Pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi, penggerakan hubungan antar lembaga, bina lini lapangan serta pengelolaan data dan informasi di bidang pengendalian penduduk, penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
5. Penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan di bidang pengendalian penduduk, penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga
6. Pelaksanaan tugas administrasi umum
7. Pengelolaan barang milik/ kekayaan negara yang menjadi tanggung jawabnya;
8. Pembinaan dan fasilitasi terbentuknya Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota

**4.1.6 Struktur Organisasi Perwakilan BKKBN Jawa Timur**



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Perwakilan BKKBN Jawa Timur

## **4.2 Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Kepegawaian dan Hukum**

### **4.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Kepegawaian dan Hukum**

Melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian, administrasi jabatan fungsional, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, serta pengelolaan tata laksana.

### **4.2.2 Rincian Tugas**

1. Melakukan penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian dan administrasi jabatan fungsional, hukum dan perundang-undangan, ketatalaksanaan serta kehumasan.
2. Mendukung kegiatan persiapan pencengahan program atau pencapaian KKP.
3. Melakukan pembinaan pegawai, dan menyiapkan data untuk pengelola program KB yang berprestasi.
4. Menerima Pendelegasian tugas dari atasan dalam berbagai kegiatan.
5. Membina dan mengembangkan bawahan.

## **4.3 Jenjang Jabatan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Persebaran Penyuluh KB**

### **4.3.1 Jenjang Jabatan Penyuluh KB**

Jabatan fungsional PKB terdiri dari PKB terampil dan PKB ahli. Jabatan fungsional tersebut masih terdapat jenjang yang membedakan antara satu PKB dengan PKB yang lain, yaitu sebagai berikut:

Jenjang jabatan PKB terampil dari yang terendah sampai yang tertinggi adalah:

- a. PKB Pelaksana Pemula
- b. PKB Pelaksana
- c. PKB Pelaksana Lanjutan
- d. PKB Penyelia

Sedangkan jabatan PKB ahli dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah:

- a. PKB Pertama
- b. PKB Muda
- c. PKB Madya

Jenjang jabatan untuk PKB diatas merupakan jabatan yang ada di PKB sesuai dengan pendidikan yang ditempuh oleh PKB atau pendidikan pada saat PKB diterima menjadi PNS. Pada jenjang jabatan PKB terampil yaitu PKB Pelaksana Pemula, PKB Pelaksana, PKB Pelaksana Lanjutan, dan PKB Penyelia merupakan PKB yang memiliki jenjang pendidikan SMA/ sederajat, namun ada peraturan bahwa penerimaan PKB untuk menjadi PNS harus memiliki pendidikan minimal Diploma 3 (D3). Sedangkan untuk PKB ahli

yaitu PKB pertma, PKB muda, dan PKB madya memiliki pendidikan minimal Sarjana (S1).

Kenaikan jabatan fungsional dari jabatan terampil ke jabatan ahli dapat dilakukan sesuai dengan Perka BKKBN nomor 5 tahun 2018 yaitu dengan syarat berikut ini:

1. Masih tersedia formasi;
2. Minimal satu tahun telah menduduki jabatan terakhir;
3. Memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
4. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam dua tahun terakhir;
5. Adanya usulan kenaikan jabatan yang ditandatangani pejabat eselon II unit kerja yang bersangkutan;
6. Wajib mengikuti Diklat Penjurusan yang dibuktikan dengan fotokopi sertifikat Diklat Penjurusan.

#### **4.3.2 Tugas Pokok dan Fungsi Penyuluh KB**

Sesuai dengan jenjang jabatan yang telah disebutkan masing-masing PKB memiliki tupoksi sebagai berikut:

PKB dengan jabatan terampil merupakan PKB yang bertugas di lapangan dengan tupoksi sebagai berikut:

- a. PKB Pelaksana Pemula:
  1. Melakukan pendataan KB
  2. Melakukan pengisian form pendataan Mutasi Data Keluarga (MDK)
  3. Membuat peta pendataan Institusi Masyarakat pedesaan/ Perkotaan (IMP) dan Organisasi Mon Pemerintah (ORMOP) tingkat desa/kelurahan
  4. Membuat penomoran IMP
  5. Melakukan Komunikasi Informasi Edukasi (KIE) KB kepada masyarakat secara perorangan
  7. Melakukan fasilitasi kepada kader
  8. Menyalurkan alat kontrasepsi ke tingkat desa/ kelurahan
  9. Mengumpulkan data pelayanan KB di klinik
  10. Menyipakan sarana dan prasarana pelayanan dalam kegiatan KB Keliling/ Posyandu
  11. Menyusun laporan pelayanan terpadu (Bina Keluarga, UPPKS)



b. PKB Pelaksana

1. Menyusun rencana pendataan dan pemetaan wilayah kerja tingkat desa/kelurahan
2. Melaksanakan pendataan KB dengan mengolah data wilayah desa/ kelurahan
3. Menyiapkan pendataan IMP dan ORNOP dengan membuat rencana kerja
4. Membuat peta pendataan IMP dan ORNOP tingkat kecamatan
5. Menyusun rencana operasional bulanan KB tingkat desa/ kelurahan
6. Mengembangkan media KIE KB dalam bentuk spanduk atau umbul-umbul
7. Menjadi Tim lomba KB nasional tingkat desa/kelurahan
8. Menjaga stand dalam setiap pameran KB nasional
9. Melakukan fasilitasi kepada kelompok KB/ KS
10. Menjadi peserta mini lokakarya
11. Menyalurkan alat kontrasepsi ke tingkat kecamatan
12. Mendapatkan akseptor/ peserta asuransi KB
13. Membuat laporan hasil pelayanan KB Keliling/ Posyandu
14. Melakukan rujukan medis ke tempat pelayanan kesehatan
15. Melakukan pelayanan terpadu dan pendampingan kegiatan terpadu (Bina Keluarga, UPPKS)

c. PKB Pelaksana Lanjutan

1. Menyusun rencana pendataan dan pemetaan wilayah kerja tingkat kecamatan
2. Melaksanakan pendataan KB dengan menyajikan hasil pengolahan data desa/kelurahan
3. Menbuat laporan pendataan di wilayah kerja
4. Melakukan sosialisasi hasil pendataan tingkat desa/ kelurahan
5. Melakukan persiapan pendataan IMP dan ORNOP dalam membuat rencana kerja tingkat kecamatan
6. Memberikan pembekalan kepada kader, masyarakat, tokoh formal/ informal tingkat desa/ kelurahan
7. Melakukan pendekatan kepada IMP dan ORNOP tingkat desa/ kelurahan
8. Menyusun rencana operasional bulanan KB tingkat Kecamatan
9. Mengembangkan media KIE KB nasional dalam bentuk transparan
10. Mengembangkan media KIE KB nasional dalam bentuk media sederhana
11. Melakukan KIE KB nasional kepada masyarakat secara kelompok
12. Menyiapkan sarana KIE dengan mobil penerangan (Mupen) KB

13. Menjadi Tim lomba KB nasional tingkat kecamatan
  14. Melakukan fasilitasi kepada Sub PPKBD
  15. Melakukan fasilitasi kemitraan instansi pemerintah dan non pemerintah tingkat desa/ kelurahan
  16. Menyusun materi rakor/ raker KB tingkat desa/ kelurahan
  17. Menjadi penyaji dalam mini lokakarya
  18. Memberikan pembekalan dan informasi kepada kader
  19. Menyiapkan sarana dan prasarana pelayanan KB kepada kader
  20. Membimbing kegiatan pendewasaan usia perkawinan
- d. PKB Penyelia
1. Membuat peta wilayah kerja hasil pendataan
  2. Melakukan sosialisasi hasil pendataan tingkat kecamatan
  3. Memberikan pembekalan kepada kader, masyarakat, tokoh formal/ informal tingkat kecamatan
  4. Melakukan pendekatan kepada IMP dan ORNOP tingkat kecamatan
  5. Mengembangkan media KIE KB nasional dalam bentuk poster
  6. Mengembangkan media KIE KB nasional dalam bentuk leaflet atau billboard
  7. Mengembangkan media KIE KB nasional dalam bentuk media tradisional di pedesaan
  8. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan advokasi dan KIE KB tingkat kecamatan
  9. Menjadi Tim Penilai lomba KB nasional tingkat kecamatan
  10. Melakukan fasilitasi kemitraan instansi pemerintah dan non pemerintah tingkat kecamatan
  11. Menyusun materi rakor/ raker KB tingkat kecamatan
  12. Memfasilitasi terlaksananya pelayanan KB oleh LSOM
  13. Memberikan pembekalan dan informasi kepada masyarakat/ tokoh formal
  14. Mengidentifikasi sasaran, menganalisis dan menyusun rencana kebutuhan alat kontrasepsi di desa/ kelurahan
  15. Mengidentifikasi dan menyeleksi calon penerima bantuan pelayanan terpadu di desa/ kelurahan
  16. Melakukan pelayanan KB pada momentum strategis
  17. Memberikan orientasi ketrampilan kader IMP/ POKTAN
- Sedangkan PKB dengan jabatan ahli memiliki tupoksi sebagai berikut:

a. PKB Pertama:

1. Menyusun rencana pendataan dan pemetaan wilayah kerja tingkat kabupaten/ kota
2. Melaksanakan pendataan KB dengan mengolah data wilayah kecamatan dan kabupaten/ kota
3. Melaksanakan pendataan KB dengan verifikasi/ validasi data
4. Menyiapkan pendataan IMP dan ORNOP dengan membuat rencana kerja tingkat kabupaten/ kota
5. Membuat peta pendataan IMP dan ORNOP tingkat kabupaten/ kota
6. Menyiapkan instrument pendataan KB dengan menguji coba instrument
7. Mengevaluasi pencapaian KB tingkat desa/ kelurahan
8. Menyusun isi pesan KB nasional untuk bahan advokasi/ bahan KIE tingkat kecamatan
9. Menyusun rencana operasional bulanan KB tingkat kabupaten/ kota
10. Mengembangkan media KIE KB nasional dalam bentuk banner
11. Melakukan KIE dengan mobil penerangan (MUPEN) KB
12. Melakukan uji coba materi dan media advokasi KIE KB nasional
13. Mendesain pameran KB nasional di tingkat kecamatan
14. Melakukan fasilitasi kepada PPKBD
15. Menjadi peserta pada rakor/ raker KB nasional tingkat provinsi
16. Mengidentifikasi sasaran, menganalisis dan menyusun rencana kebutuhan alat kontrasepsi tingkat kecamatan
17. Mengidentifikasi dan menyeleksi calon penerima bantuan pelayanan terpadu di tingkat kabupaten/ kota
18. Melakukan pengembangan wawasan pelayanan terpadu (Bina Keluarga, UPPKS)
19. Melakukan prakonseling KB
20. Memantau dan mengevaluasi pelayanan KB tingkat kabupaten/ kota
21. Melakukan uji coba pengembangan model teknis penyuluhan K3 nasional dan pelayanan KB

b. PKB Muda:

1. Melaksanakan pendataan KB dengan menginterpretasi dan analisis data
2. Memberikan pembekalan kepada kader, masyarakat, tokoh formal/ informal tingkat kabupaten/ kota
3. Menyiapkan instrument pendataan KB dengan merancang instrument

4. Mengevaluasi pencapaian KB tingkat kecamatan
5. Menyusun isi pesan KB nasional untuk bahan advokasi/ bahan KIE tingkat kabupaten/ kota
6. Mengembangkan media KIE KB nasional dalam bentuk asesoris
7. Melakukan KIE KB melalui surat kabar/ majalah atau radio
8. Melakukan penyuluhan massa tentang KB nasional
9. Melakukan pendekatan kepada ORNOP tingkat kabupaten/ kota
10. Menjadi tim penilai lomba KB nasional; tingkat kabupaten/ kota
11. Menyiapkan materi pameran KB nasional
12. Melakukan fasilitasi kepada POKTAN
13. Melakukan fasilitasi kemitraan instansi pemerintah dan non pemerintah tingkat kabupaten/ kota
14. Menyusun materi rakor/ raker KB tingkat kabupaten/ kota
15. Menjadi peserta pada rakor/ raker KB tingkat nasional
16. Membentuk institusi masyarakat pedesaan/ POKTAN
17. Mengidentifikasi sasaran, menganalisis dan menyusun rencana kebutuhan alat kontrasepsi tingkat kabupaten/ kota
18. Melakukan konseling KB
19. Membuat umpan balik hasil analisis pelayanan KB tingkat kabupaten/ kota
20. Mengembangkan model KB nasional

c. PKB madya

1. Melaksanakan pendataan KB nasional dengan penyajian hasil analisis data, kecamatan dan kabupaten/ kota
2. Menyiapkan instrument pendataan KB
3. Mengevaluasi pencapaian KB tingkat kabupaten/ kota
4. Mengembangkan media KIE KB nasional dalam bentuk: video, lagu, sandiwara. Audio, CD, dan film
5. Melakukan KIE KB melalui televisi
6. Memberikan advokasi kepada tokoh formal dan informal tingkat kabupaten/ kota
7. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan advokasi dan KIE KB nasional tingkat kabupaten/ kota
8. Mendesain jenis loma KB nasional tingkat kabupaten/ kota
9. Mendesain pameran KB nasional tingkat kabupaten/ kota

10. Mengembangkan institusi masyarakat pedesaan/ POKTAN
11. Mengembangkan model teknis penyuluhan KB nasional dan pelayanan KB
12. Mengevaluasi pengembangan model KB nasional

Dari tugas pokok fungsi diatas didapatkan dari buku Standar Operasional Prosedur tentang jabatan fungsional PKB di BKKBN. Tugas pokok dan fungsi diatas berbeda-beda sesuai dengan PerKa BKKBN No 5 tahun 2018 tentang Pengelolaan Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana berdasarkan jabatan dari masing-masing PKB. Sesuai dengan tugas dan fungsinya PKB berperan penting sebagai pengelola, penggerak, memberdayakan, dan memberikan pendekatan kepada masyarakat dan pihak-pihak yang ikut andil dalam pelaksanaan program KB (Annisa, 2016).

#### 4.3.3 Persebaran Penyuluh KB di Wilayah Kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur

Persebaran Penyuluh KB di wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur dilakukan pada 38 kabupaten/ kota sesuai dengan tabel dibawah ini:

Tabel 4.1 Jumlah PKB di Kabupaten/Kota wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur

No	Kabupaten/ Kota	Jumlah PKB
1.	Kabupaten Pasuruan	83
2.	Kabupaten Probolinggo	75
3.	Kabupaten Lumajang	38
4.	Kabupaten Bondowoso	90
5.	Kabupaten Situbondo	40
6.	Kabupaten Jember	57
7.	Kabupaten Banyuwangi	80
8.	Kabupaten Blitar	68
9.	Kabupaten Bangkalan	85
10.	Kabupaten Sampang	16
11.	Kabupaten Pamekasan	58
12.	Kabupaten Sumenep	27
13.	Kota Probolinggo	21
14.	Kota Pasuruan	25
15.	Kota Blitar	14
16.	Kabupaten Gresik	63
17.	Kabupaten Sidoarjo	90
18.	Kabupaten Mojokerto	66
19.	Kabupaten Jombang	73
20.	Kabupaten Malang	99
21.	Kabupaten Lamongan	94
22.	Kota Surabaya	60
23.	Kota Mojokerto	17
24.	Kota Malang	48
25.	Kota Kediri	24

26.	Kota Batu	14
27.	Kabupaten Bojonegoro	95
28.	Kabupaten Tuban	68
29.	Kabupaten Madiun	62
30.	Kabupaten Ngawi	95
31.	Kabupaten Magetan	62
32.	Kabupaten Ponorogo	115
33.	Kabupaten Pacitan	36
34.	Kabupaten Kediri	65

Lanjutan Tabel 4.1 Jumlah PKB di Kabupaten/Kota wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur

No	Kabupaten/ Kota	Jumlah PKB
35.	Kabupaten Nganjuk	90
36.	Kabupaten Tulungagung	73
37.	Kabupaten Trenggalek	41
38.	Kota Madiun	22
	<b>Jumlah</b>	<b>2249</b>

Sumber: Data dari Bagian Kepegawaian dan Hukum Perwakilan BKKBN Jawa Timur

Dari data diatas dapat diketahui bahwa terdapat 2249 penyuluh KB yang tersebar di wilayah kerja Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur yang terdiri dari PKB terampil yaitu PKB Pelaksana Pemula, PKB Pelaksana, PKB Pelaksana Lanjutan, PKB Penyelia dan PKB ahli yaitu PKB Pertama, PKB Muda, PKB Madya. PKB yang paling banyak yaitu di Kabupaten Ponorogo sebanyak 115 Penyuluh KB dan yang paling sedikit di Kota Batu dan Kota Blitar yaitu masing-masing sebesar 14 Penyuluh KB. Persebaran PKB di wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dari awal oleh masing-masing daerah dan jumlah PKB yang pensiun di masing-masing daerah.

#### 4.4 Perencanaan Kebutuhan Penyuluh KB di Wilayah Kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur

PKB di BKKBN merupakan ujung tombak sebagai penyalur program BKKBN kepada masyarakat sehingga program di BKKBN dapat diterima dengan baik oleh masyarakat. Maka dari itu perlu adanya kompetensi yang sesuai untuk menempati jabatan fungsional di PKB. Kompetensi PKB di BKKBN minimal adalah D3 (Diploma 3) namun terdapat beberapa PKB yang memiliki ijazah SMA/ sederajat maka PKB tersebut menjadi PLKB yang sekarang dapat disebut sebagai PKB Pelaksana. Sebelum tahun 2018 BKKBN menerima pegawai yang salah satunya adalah PKB dari peralihan pegawai Pemda ke Pusat BKKBN dan terdapat beberapa pegawai yang tidak memiliki jabatan sehingga dikategorikan sebagai PKB Pelaksana. Pada tahun 2018 penerimaan

pegawai salah satunya PKB, perencanaan sudah dilakukan oleh BKKBN itu sendiri sehingga tidak ada peralihan pegawai dari Pemda ke BKKBN.

Perencanaan Penyuluh KB berdasarkan penyusunan dan penetapan kebutuhan SDM sesuai dengan Peraturan Kepala BKKBN No 5 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana pada pasal 4 dilakukan sesuai dengan siklus anggaran. Pelaksanaan penyusunan dan penetapan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 yang ada pada pasal 5 dilakukan melalui:

- a. Analisis jabatan
- b. Analisis beban kerja
- c. Peta jabatan
- d. Ketersediaan pegawai

Pada penyusunan kebutuhan Penyuluh KB BKKBN wajib menyusun kebutuhan jumlah jabatan Penyuluh KB secara nasional berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Penyusunan kebutuhan jumlah jabatan Penyuluh KB dilakukan untuk jangka waktu lima tahun yang diperinci per satu tahun berdasarkan prioritas kebutuhan sesuai rencana strategis. Penyusunan kebutuhan jumlah jabatan Penyuluh KB harus mendukung pencapaian tujuan BKKBN. Pada pasal 8 terdapat rincian kebutuhan Penyuluh KB setiap tahun yang disusun berdasarkan:

- a. Hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja
- b. Peta jabatan Penyuluh KB di unit organisasi yang menggambarkan ketersediaan dan jumlah kebutuhan Penyuluh KB, dan
- c. Memperhatikan kondisi geografis daerah, jumlah penduduk/ keluarga/ pasangan usia subur, dan rasio alokasi anggaran belanja pegawai.

Hasil penyusunan kebutuhan Penyuluh KB lima tahunan disampaikan oleh Kepala BKKBN kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi serta Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan dokumen rencana strategis. Penyusunan kebutuhan Penyuluh KB dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi yang bersifat elektronik. Aplikasi tersebut berupa e-formasi atau aplikasi lain yang ditentukan oleh Kementerian yang membidangi Aparatur Sipil Negara.

Kemudian pada penetapan kebutuhan Penyuluh KB ditetapkan oleh Kepala BKKBN pada setiap tahun, setelah memperhatikan pendapat Menteri Keuangan dan pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara. Kebutuhan Penyuluh KB yang telah ditetapkan oleh Kepala BKKBN tidak seluruhnya direalisasikan, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Borkrasi dapat mempertimbangkan sebagai tambahan usulan kebutuhan Penyuluh KB untuk tahun berikutnya.

Pada perencanaan penyusunan kebutuhan Penyuluh KB di Perwakilan BKKBN Jawa Timur adalah sebagai berikut:

1. Menghitung analisis jabatan

Perhitungan analisis jabatan dilakukan di tiap daerah untuk mengetahui jabatan dan jumlah pegawai yang dibutuhkan di tiap daerah. Selain itu, dihitung pula jabatan PKB yang telah pensiun atau purna tugas dan kebutuhan jabatan fungsional PKB tiap daerah yang dapat dijadikan acuan untuk jumlah penerimaan PKB untuk 5 tahun ke depan. Dari hasil tersebut dapat diketahui kebutuhan jabatan di tiap daerah.

Jabatan PKB/ PLKB di Perwakilan BKKBN Jawa Timur yaitu jabatan keterampilan dan keahlian. Pada jabatan keterampilan yaitu antara lain pemula, terampil, mahir, dan penyelia. Fokus pekerjaan pada PKB/PLKB berbeda-beda, ada di provinsi, kabupaten, kecamatan, dan desa. Sedangkan pada jabatan keahlian antara lain pertama, muda, madya, dan utama. Pada keahlian pekerjaan difokuskan kepada analisis.

Kejadian sekarang yang ada di Perwakilan BKKBN Jawa Timur maupun nasional adalah PKB memiliki jabatan tinggi yaitu muda dan madya, padahal apabila PKB memiliki jabatan muda maka tingkatan PKB tersebut sudah bertanggungjawab untuk kabupaten, sedangkan untuk madya seharusnya bertanggung jawab untuk provinsi. Namun, masih banyak madya yang bertanggung jawab untuk kabupaten dan persebaran jabatan madya banyak di desa serta kecamatan. Perwakilan BKKBN Jawa Timur mengalami kesulitan dalam menganalisis jabatan karena persebaran yang tidak merata.

Banyak kabupaten yang membutuhkan PKB dengan jabatan madya seperti kabupaten yang sulit dijangkau memiliki jumlah PKB dengan jabatan madya lebih sedikit daripada di kota yang akses dan jangkauannya mudah seperti di Kota



Surabaya. Perwakilan BKKBN Jawa Timur sedang berusaha memperbaiki analisis jabatan dengan melihat banyaknya desa dengan jumlah jabatan PKB tiap daerah.

Perencanaan SDM di Perwakilan BKKBN Jawa Timur masih mengikuti peraturan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. MenPan memiliki kebijakan bahwa seluruh instansi pemerintah secara vertikal. Setiap instansi pemerintah diberi formasi sesuai jumlah pegawai yang pensiun, seperti contoh apabila Perwakilan BKKBN Jawa Timur terdapat pegawai yang pensiun sebanyak 80 orang maka Perwakilan BKKBN Jawa Timur akan diberi kuota untuk penerimaan pegawai sebanyak 80 orang. Kemudian dari Perwakilan BKKBN Jawa Timur yang menyesuaikan tempat dan jabatan yang kosong dan yang dibutuhkan. Pada tahun ini Perwakilan BKKBN Jawa Timur memiliki formasi CPNS PKB sebanyak 74 PKB.

## 2. Menghitung analisis beban kerja

Perhitungan analisis beban kerja dilakukan di tiap daerah untuk mengetahui jabatan dan jumlah pegawai yang dibutuhkan di tiap daerah. Selain itu, dihitung pula PKB yang telah pensiun atau purna tugas dan dapat dijadikan acuan untuk jumlah penerimaan PKB untuk 5 tahun ke depan. Akan tetapi perhitungan analisis beban kerja untuk perencanaan kebutuhan PKB masih menggunakan data PKB yang pensiun/ purna tugas dan kekurangan jabatan di masing-masing daerah. Dari hasil tersebut dapat diketahui beban kerja di tiap daerah. Kebutuhan analisis beban kerja PKB yang telah diberikan oleh BKKBN kepada MenPan berbeda dengan alokasi yang diberikan karena permintaan untuk formasi baru dengan yang pensiun berbanding terbalik. Perencanaan jumlah PKB yang baik harus sesuai dengan target kinerja.

Berikut ini merupakan metode perhitungan kebutuhan tenaga kerja berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 75 tahun 2004 tentang Pedoman Pehitungan Kebutuhan Pegawai berdasarkan beban kerja:

Tabel 4.2 Observasi Perhitungan Analisis Beban Kerja Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 75 tahun 2004 tentang Pedoman Pehitungan Kebutuhan Pegawai

No	Analisis Beban Kerja berdasarkan Kemenpan	BKKBN
1	Menetapkan waktu kerja	Tidak dilakukan

2	Menyusun waktu penyelesaian tugas	Tidak dilakukan
3	Perhitungan beban kerja berdasarkan pendekatan hasil kerja	Tidak dilakukan
4	Perhitungan beban kerja berdasarkan pendekatan tugas per tugas jabatan	Tidak dilakukan
5	Menghitung kebutuhan pegawai	Dilakukan

Pada tabel diatas dapat dilihat bahwa dari analisis beban kerja berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 75 tahun 2004 tentang Pedoman Pehitungan Kebutuhan Pegawai, BKKBN belum melakukan penetapan waktu kerja, penyusunan waktu penyelesaian tugas, perhitungan beban kerja berdasarakan pendekatan hasil kerja, dan perhitungan beban kerja berdasarakan pendekatan tugas per tugas jabatan. BKKBN hanya melakukan menghitung kebutuhan pegawai namun hanya menghitung jumlah pegawai yang pensiun/purna tugas dan pegawai yang naik jabatan.

Menurut Hasrialdy (2016), penetapan kebutuhan pegawai ada beberapa langkah yaitu langkah pertama adalah memasukkan data mengenai rata-rata waktu penyelesaian tugas-tugas pokok pekerjaan staf ke dalam rumus perhitungan tenaga kerja berdasarkan beban kerja. Kemudian pada perhitungan kebutuhan tenaga kerja berdasarakan beban kerja yaitu menetapkan waktu kerja, menyusun waktu penyelesaian tugas, perhitungan beban kerja berdasarkan pendekatan hasil kerja, menghitung kebutuhan pegawai. Langkah ketiga adalah menghitung *Full Time Equivalent* (FTE).

### 3. Peta jabatan

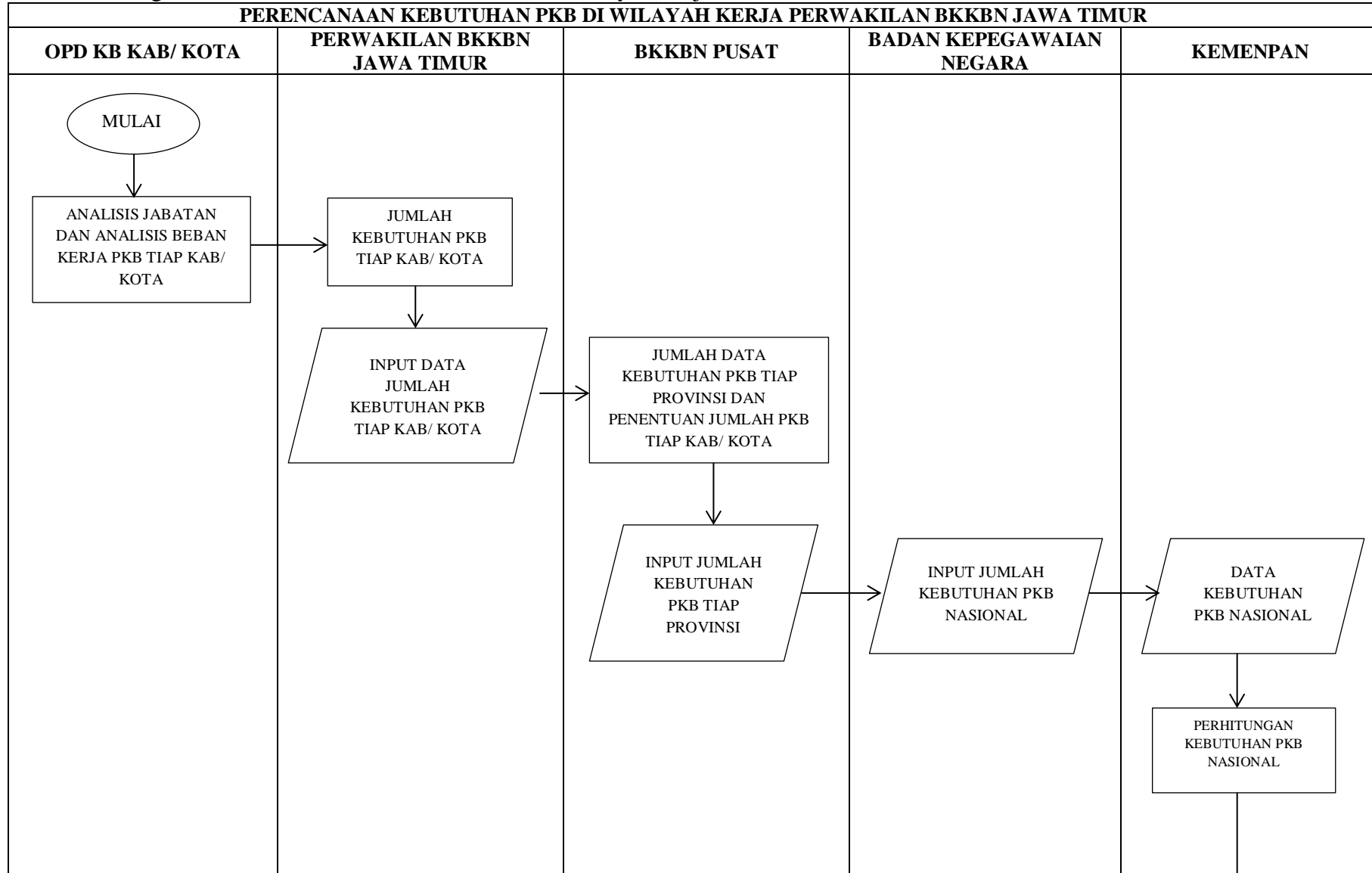
Peta jabatan terkait dengan jabatan dari PKB. Selain itu diadakan formasi jabatan untuk PKB. Terdapat data dari PKB wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur yang akan naik jabatan sehingga bagian Kepegawaian bisa melihat jabatan yang kosong dan dapat menentukan formasi jabatan bagi PKB baru. Adanya formasi jabatan dan usulan kenaikan jabatan diserahkan terlebih dahulu ke KeMenPan untuk melihat kondisi dan kesesuaian kebutuhan calon PNS untuk Perwakilan BKKBN Jawa Timur.

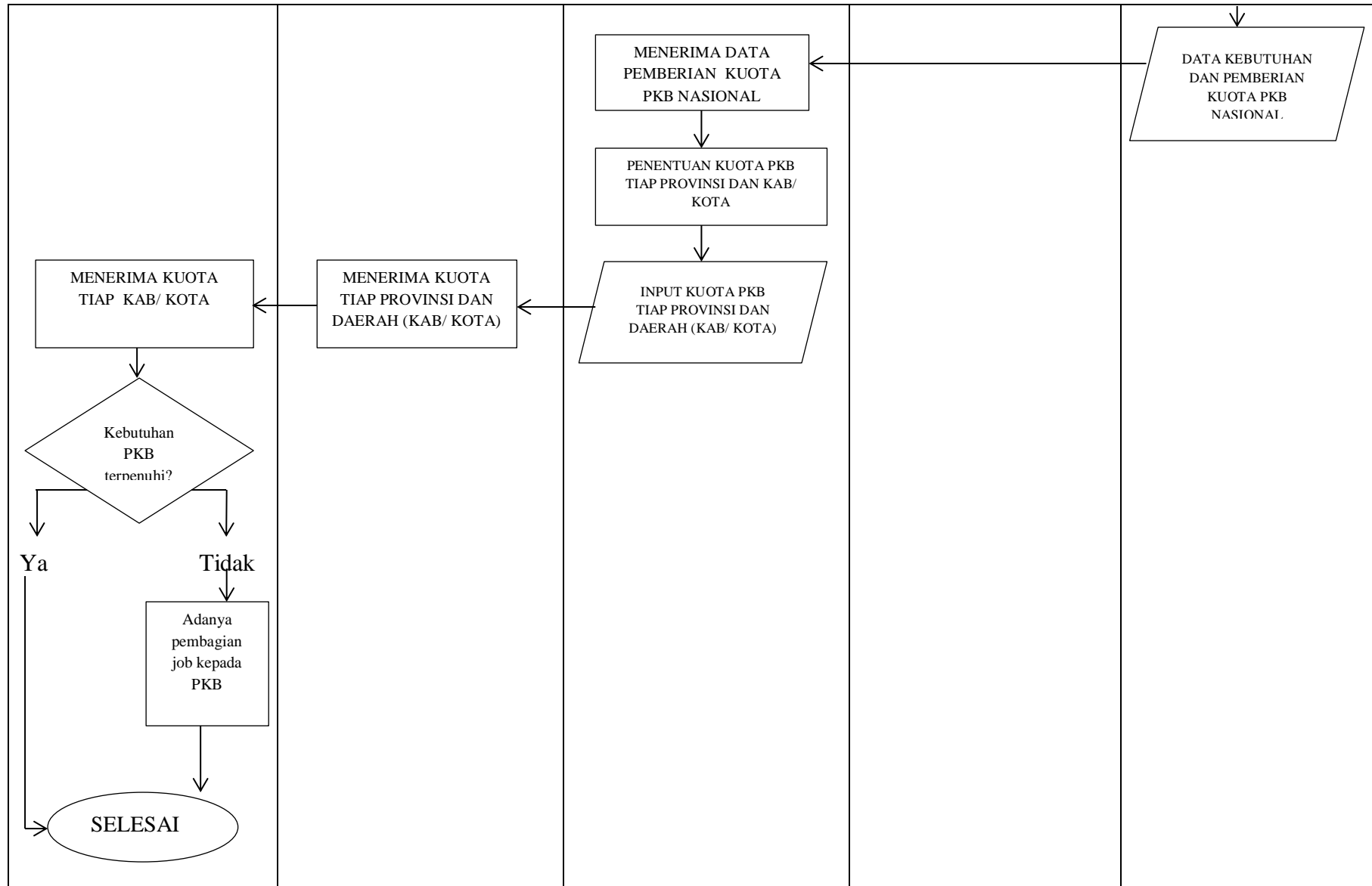
### 4. Ketersediaan pegawai

Terdapat data dari tiap daerah yang ada di Perwakilan BKKBN Jawa Timur jumlah dan formasi pegawai tiap daerah yang dapat digunakan oleh bagian kepegawaian untuk perencanaan penerimaan calon PNS untuk Perwakilan BKKBN Jawa Timur.

Berikut ini merupakan diagram alir untuk perencanaan kebutuhan PKB di wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur:

Tabel 4.3 Diagram Alir Perencanaan Kebutuhan PKB di Wilayah Kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur





Berdasarkan diagram alir diatas perencanaan kebutuhan PKB di Perwakilan BKKBN Jawa Timur adalah berawal dari analisis jabatan dan analisis beban kerja PKB tiap kabupaten/ kota. Setelah itu, data mengenai analisis jabatan dan analisis beban kerja diserahkan kepada Perwakilan BKKBN Jawa Timur. Perwakilan BKKBN Jawa Timur melakukan input data mengenai jumlah kebutuhan PKB tiap kab/ kota yang kemudian diserahkan kepada BKKBN Pusat. Dari BKKBN pusat melakukan verifikasi data dan menentukan jumlah data kebutuhan PKB tiap provinsi dan penentuan jumlah PKB tiap kabupaten/ kota.

Setelah itu BKKBN Pusat melakukan *input* data jumlah kebutuhan PKB tiap provinsi yang kemudian diserahkan kepada Badan Kepegawaian Negara (BKN). BKN melakukan *input* data jumlah kebutuhan PKB nasional yang kemudian diserahkan kepada KeMenpan. Setelah KeMenpan mendapatkan jumlah kebutuhan PKB nasional, Kemenpan melakukan perhitungan kebutuhan PKB nasional berdasarkan dana dan aspek lainnya. Setelah itu KeMenpan memberikan data kebutuhan dan pemberian kuota PKB nasional kepada BKKBN Pusat.

BKKBN pusat menerima data pemberian kuota PKB nasional dan menentukan kuota PKB tiap provinsi dan kabupaten/ kota. Setelah itu BKKBN Pusat melakukan *input* kuota PKB tiap provinsi dan kabupaten/ kota yang kemudian diterima oleh Perwakilan BKKBN Jawa Timur. Setelah itu setiap kabupaten/ kota menerima kuota PKB tiap kabupaten/ kota. Apabila kebutuhan PKB tidak terpenuhi maka OPD KB tiap kabupaten/ kota akan melakukan pembagian *job* kepada PKB agar tupoksi PKB dapat tetap berjalan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **1.1 Kesimpulan**

Pengelolaan PKB berupa perencanaan, seleksi dan rekrutmen, serta penempatan PKB di wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur yang dilaksanakan oleh Bagian Kepegawaian dan Hukum telah sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh Kepala BKKBN di PerKa BKKBN Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana. Namun, masih terdapat hambatan dalam pengelolaan PKB di wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur. Berikut ini merupakan kesimpulan dari analisis yang telah dilakukan:

1. Perwakilan BKKBN Jawa Timur merupakan lembaga pemerintahan yang bergerak dalam masalah kependudukan dan keluarga berencana.
2. Bagian Kepegawaian dan Hukum merupakan salah satu bagian dari Perwakilan BKKBN Jawa Timur yang mengelola pegawai termasuk PKB yang ada di wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur.
3. PKB merupakan tenaga penyuluh atau petugas lapangan yang berada di tiap kabupaten wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur yang bertugas untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengembangkan, melaporkan dan mengevaluasi program KB Nasional dan program pembangunan lainnya di tingkat Desa/Kelurahan.
4. Perencanaan sebagai awal untuk penerimaan PKB sudah sesuai dengan peraturan yaitu berawal dari analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, dan ketersediaan pegawai. Pada analisis jabatan dan analisis beban kerja belum menggunakan metode analisis beban kerja untuk dapat menghitung kebutuhan PKB di masing-masing daerah.

#### **5.2 Saran**

Berikut ini merupakan saran yang direkomendasikan kepada Bagian Kepegawaian dan Hukum Perwakilan BKKBN Jawa Timur untuk perbaikan dalam pengelolaan PKB:

1. Adanya analisis jabatan dan analisis beban kerja tidak hanya melihat dari pegawai yang pensiun/ purna tugas, namun harus ada beberapa tahap seperti

yang telah disampaikan oleh Kemenpan di dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 75 tahun 2004 tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan Pegawai. Selain itu, Perwakilan BKKBN Jawa Timur harus memiliki SOP tentang analisis beban kerja sesuai keputusan tersebut yang digunakan oleh setiap OPD KB se Jawa Timur untuk melakukan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

2. Adanya validasi data tiap kabupaten/ kota dari Perwakilan BKKBN Jawa Timur terhadap analisis jabatan dan analisis beban kerja dari OPD KB tiap kabupaten/ kota, validasi data dapat dilakukan dengan *crosscheck* data mengenai jumlah pegawai yang pensiun dan jumlah jabatan yang ada di setiap OPD KB kabupaten/ kota.


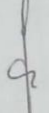

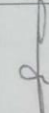
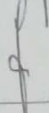

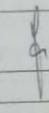
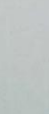




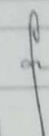

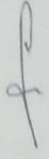
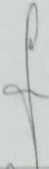

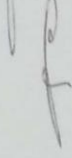
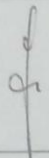

## DAFTAR PUSTAKA



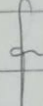

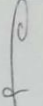
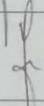
- Gomes, Faustino Cardoso. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi.
- Hadari Nawawi, 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang Kompetitif*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Handoko T. Hani. 2008. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia (edisi kedua)*. Yogyakarta : BPFE
- Hartatik, Indah Puji. 2014. *Mengembangkan SDM*. Jogjakarta: Laksana.
- Hariandja, Marihot Tua Efendi. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo.
- Hasibuan, Malayu, SP. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia, edisi revisi, Cetakan ketujuh*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu S.P. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hasrialdy, M. 2016. Analisis Beban Kerja dan Kebutuhan Pegawai di Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian (PUSTAKA). *Jurnal Manajemen dan Organisasi*, VII (2): 83-97.
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 75 tahun 2004 tentang Pedoman Pehitungan Kebutuhan Pegawai
- Malthis, Robert, L dan John H. Jackson, 2001, *Human Resource Management (Manajemen Sumber Daya Manusia)*, Edisi Sepuluh, Terjemahan : Diana Angelica. Jakarta : Salemba Empat
- Moekijat. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia, cetakan kesembilan*, Penerbit : Mandar Maju, Bandung
- Nurmahdalena, Annisa. 2016. Peran Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dalam Pengendalian Pertumbuhan Penduduk di Kelurahan Sungai Dama Kecamatan Samarinda Ilir. *Journal Administrasi Negara*, 4(4) 2016: 4869-4881.
- Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana
- Rivai, Veithzal. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan, edisi kedua*. Jakarta : Rajawali Pers
- Siagian, Sondang P. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Simamora, Henry. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia (edisi ketiga) cetakan pertama*. Yogyakarta : YKPN
- Suka, I Dewa Made. 2017. *Kompetensi PKB/PLKB Dalam Dinamika Program KB*. Bali: Dinas Pengendalian Penduduk, Kelaurga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buleleng.
- Yuniarsih, Tjutju. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.

**LAMPIRAN****Lampiran 1. Lembar Catatan Kegiatan Magang dan Absensi Magang****Lembar Catatan Kegiatan dan Absensi Magang**

Nama : Venia Ilma Dwi Prastika  
 NIM : 101511133210  
 Tempat Magang : Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur

TANGGAL	KEGIATAN	PARAF PEMBIMBING INSTANSI
<b>MINGGU KE-1</b>		
2 Januari 2019	1. Penyambutan mahasiswa magang oleh bagian kepegawaian dan Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi (KB dan KR) 2. Melihat struktur organisasi Perwakilan BKKBN 3. Pengenalan mengenai pedoman penyelenggaraan pelayanan KB dalam JKN	
3 Januari 2019	Pengenalan mengenai tata cara pelaksanaan pencatatan dan pelaporan pelayanan kontrasepsi program Kependudukan, KB dan Pembangunan Keluarga (KKBPK)	
4 Januari 2019	Mempelajari cara pembuatan dokumen hasil analisis dan evaluasi program Kependudukan, KB dan Pembangunan Keluarga (KKBPK)	
<b>MINGGU KE-2</b>		
7 Januari 2019	Mempelajari cara pembuatan dokumen hasil analisis dan evaluasi program Kependudukan, KB dan Pembangunan Keluarga (KKBPK)	
8 Januari 2019	Mempelajari cara pembuatan dokumen hasil analisis dan evaluasi program Kependudukan, KB dan Pembangunan Keluarga (KKBPK)	
9 Januari 2019	Penyusunan tren 5 tahunan peserta baru KB	
10 Januari 2019	Penyusunan tren 5 tahunan peserta baru KB	
11 Januari 2019	Penyusunan tren peserta baru KB MKJP	
<b>MINGGU KE-3</b>		
14 Januari 2019	Pembuatan grafik tren 5 tahunan peserta baru KB	
15 Januari 2019	Pembuatan grafik tren peserta baru KB	

	MKJP	
16 Januari 2019	Membantu rekap pelayanan Metode Operasi Pria (MOP)	
17 Januari 2019	1. Membantu penyusunan materi Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) mengenai kontrasepsi MOP (Metode Operasi Pria) 2. <i>Indepth interview</i> dengan kepala sub bidang Kesehatan Reproduksi mengenai pengelolaan alat dan obat kontrasepsi	
18 Januari 2019	1. Membantu pembuatan realisasi anggaran dan capaian dana pergerakan pelayanan KB Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) 2. Membantu pembuatan ayoman komplikasi dan kegagalan kontrasepsi	
<b>MINGGU KE-4</b>		
21 Januari 2019	1. Membantu verifikasi dokumen Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) 2. Membantu input rekap Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Perwakilan BKKBN	
22 Januari 2019	Membantu rekap Kenaikan Gaji Berkala (KGB) pegawai kabupaten/kota	
23 Januari 2019	1. Membantu pembuatan daftar normatif penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) 2. Membantu input rekap Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Perwakilan BKKBN	
24 Januari 2019	1. Membantu rekap data kenaikan pangkat dan jabatan 2. Membantu verifikasi dokumen Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK)	
25 Januari 2019	1. Membantu verifikasi dokumen Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) 2. Membantu input rekap (Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Perwakilan BKKBN	
<b>MINGGU KE-5</b>		
28 Januari 2019	LIBUR KEGIATAN INSTANSI	
29 Januari 2019	LIBUR KEGIATAN INSTANSI	
30 Januari 2019	LIBUR KEGIATAN INSTANSI	
31 Januari 2019	LIBUR KEGIATAN INSTANSI	

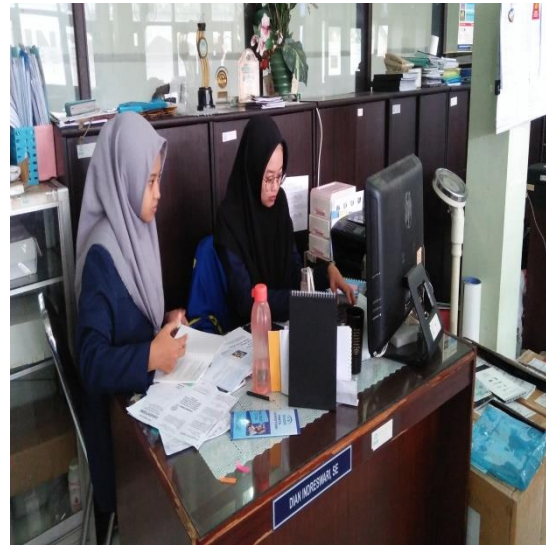
1 Februari 2019	Membantu menyusun berkas PKB/PLKB se Jawa Timur	
<b>MINGGU KE-6</b>		
4 Februari 2019	1. Membantu mengunggah berkas gaji PKB (Penyuluh Keluarga Berencana) 2. Membantu mengunduh berkas melalui aplikasi GPP (Gaji PNS Pusat)	
5 Februari 2019	Membantu rekap monitoring kekurangan tunjangan kinerja pegawai	
6 Februari 2019	1. Membantu rekap monitoring kekurangan tunjangan kinerja pegawai 2. Membantu mengunduh surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB) pegawai melalui Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (SIMSDM)	
7 Februari 2019	1. Membantu rekap monitoring cuti tahunan dan cuti melahirkan pegawai 2. Supervisi magang oleh dosen pembimbing Departemen Administrasi Kebijakan Kesehatan	
8 Februari 2019	Membantu dalam acara Konsolidasi Pengelola Kepegawaian di Hotel Garden Palace Surabaya	



**Lampiran 2. Dokumentasi Kegiatan Magang**



**Gambar saat wawancara**



**Gambar saat membuat materi KIE**



**Gambar Konsolidasi Pengelolaan Jabatan Fungsional**

NO	KABUPATEN/KOTA	Jumlah PKB	CHECKLIST	CHECKLIST	CHECKLIST
1	KABUPATEN CILIKAP	75			
2	KABUPATEN PONDOKGONDOK	39			
3	KABUPATEN LANGGAS	90			
4	KABUPATEN PURBOWALING	80			
5	KABUPATEN SUKSES	87			
6	KABUPATEN BOJONEGARA	80			
7	KABUPATEN BANTUL	68			
8	KABUPATEN BANGALAN	89			
9	KABUPATEN BOJONEGARA	89			
10	KABUPATEN BOJONEGARA	16			
11	KABUPATEN BOJONEGARA	98			
12	KABUPATEN PASIRKUNING	27			
13	KABUPATEN SUMEDANG	21			
14	KOTA PROBOLINGGO	25			
15	KOTA PASURUAN	14			
16	KOTA BIKI	63			
17	KABUPATEN GRESEK	90			
18	KABUPATEN SOLO	66			
19	KABUPATEN MOJOKERTO	73			
20	KABUPATEN JOMBANG	99			
21	KABUPATEN MADIUN	94			
22	KOTA MADIUN	60			
23	KOTA MADIUN	17			
24	KOTA MADIUN	48			
25	KOTA MADIUN	24			
26	KOTA BATU	14			
27	KABUPATEN BOJONEGARA	95			
28	KABUPATEN TUBAN	68			
29	KABUPATEN MADIUN	62			
30	KABUPATEN NGAWI	95			
31	KABUPATEN MAGETAN	62			
32	KABUPATEN PONOROGO	115			
33	KABUPATEN PACITAN	36			
34	KABUPATEN KEDIRI	65			
35	KABUPATEN NGANUK	90			
36	KABUPATEN TULUNGAGUNG	73			
37	KABUPATEN TRENGGALEK	41			
38	KOTA MADIUN	22			

**Gambar Data Sekunder Jumlah PKB**

### Lampiran 3. Berita Acara Perbaikan Laporan Magang

BERITA ACARA PERBAIKAN (BAP)  
SEMINAR LAPORAN MAGANG

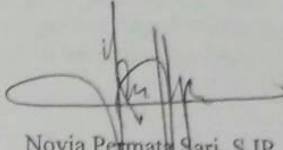
Nama : Venia Ilma Dwi Prastika  
NIM : 101511133210  
Waktu Pelaksanaan : Senin, 04 Maret 2019  
Program Studi : S1 Kesehatan Masyarakat  
Minat Studi : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan  
Judul Magang : Pengelolaan Penyuluh Keluarga Berencana dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana di Wilayah Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Jawa Timur  
Dosen Penguji :  
1. Novia Permata Sari, S.IP  
2. Ilham Akhsanu Ridlo, S.KM, M.Kes  
3. Dr. Djazuly Chalidyanto, S.KM, M.ARS  
4. Prof. Dr. Wasis Budiarto, Drs. Ec, MS  
5. Nuzulul Kusuma Putri, S.KM. M.Kes

**BERITA ACARA PERBAIKAN  
SEMINAR LAPORAN MAGANG**

Nama : Venia Ilma Dwi Prastika  
 NIM : 101511133210  
 Waktu Pelaksanaan : Senin, 04 Maret 2019  
 Program Studi : S1 Kesehatan Masyarakat  
 Minat Studi : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan  
 Judul Magang : Pengelolaan Penyuluh Keluarga Berencana dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana di Wilayah Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Jawa Timur  
 Dosen Penguji : Novia Permata Sari, S.IP

No.	Halaman	Saran Perbaikan
1		Judul lebih disederhanakan, agar pembaca tidak terlalu luas dalam memahami laporan.
2		Dari perencanaan, seleksi, rekrutmen, dan penempatan sudah benar seperti yang dijelaskan.
3		Ditambahkan penjelasan tentang tupoksi dan sejarah PKB dan PLKB
4	32	Perbaiki struktur organisasi di bagian kesekretariatan menjadi sub bagian bukan sub bidang

Dosen Penguji,

  
 Novia Permata Sari, S.IP  
 NIP 199011022018012001



**BERITA ACARA PERBAIKAN  
SEMINAR LAPORAN MAGANG**

Nama : Venia Ilma Dwi Prastika  
 NIM : 101511133210  
 Waktu Pelaksanaan : Senin, 04 Maret 2019  
 Program Studi : S1 Kesehatan Masyarakat  
 Minat Studi : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan  
 Judul Magang : Pengelolaan Penyuluh Keluarga Berencana dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana di Wilayah Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Jawa Timur  
 Dosen Penguji : Ilham Akhsanu Ridlo, S.KM, M.Kes

No.	Halaman	Saran Perbaikan
1	Halaman Judul	Judul terlalu luas, lebih disederhanakan. Karena di dalam laporan hanya menjelaskan tentang perencanaan, seleksi dan rekrutmen, serta penempatan yang laporannya hanya sepotong-sepotong dan belum menggambarkan pengelolaan penyuluh KB itu sendiri. Jika sesuai teori manajemen SDM, judul laporan bisa diganti menjadi "Pengelolaan Sumber Daya Manusia Penyuluh KB" atau jika mau mengambil pengelolaan yang bagian mana. Judul difokuskan kepada laporan yang dominan membahas apa. Karena apabila judulnya pengelolaan menjadi luas sekali. Pembaca dapat berpikir bahwa laporan tersebut membahas tentang pengembangan SDM Penyuluh KB.
2	28	Di gambaran umum, dasar hukum tidak perlu ditulis, lebih baik diganti menjadi sejarah dan pergantian bentuk lembaga BKKBN. Visi misi lebih baik ditulis menjadi satu bagian tidak menjadi poin-poin.

Dosen Penguji



Ilham Akhsanu Ridlo, S.KM., M.Kes.

NIP. 198603232015041003



**BERITA ACARA PERBAIKAN  
SEMINAR LAPORAN MAGANG**

Nama : Venia Ilma Dwi Prastika  
 NIM : 101511133210  
 Waktu Pelaksanaan : Senin, 04 Maret 2019  
 Program Studi : S1 Kesehatan Masyarakat  
 Minat Studi : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan  
 Judul Magang : Pengelolaan Penyuluh Keluarga Berencana dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana di Wilayah Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Jawa Timur  
 Dosen Penguji : Dr. Djazuly Chalidyanto, S.KM, M.ARS

No.	Halaman	Saran Perbaikan
1		Lebih baik nama PKB dan PLKB lebih dijelaskan lagi, tugas PKB dan PLKB, perbedaan PKB dan PLKB
2		Pelajari dulu tentang tupoksi PKB mengenai program BKKBN apakah sama dengan puskesmas atau tidak

Dosen Penguji,



Dr. Djazuly Chalidyanto, S.KM, M.ARS  
 NIP 197111081998021001

**BERITA ACARA PERBAIKAN  
SEMINAR LAPORAN MAGANG**

Nama : Venia Ilma Dwi Prastika  
 NIM : 101511133210  
 Waktu Pelaksanaan : Senin, 04 Maret 2019  
 Program Studi : S1 Kesehatan Masyarakat  
 Minat Studi : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan  
 Judul Magang : Pengelolaan Penyuluh Keluarga Berencana dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana di Wilayah Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Jawa Timur  
 Dosen Penguji : Prof. Dr. Wasis Budiarto, Drs., M.S.

No.	Halaman	Saran Perbaikan
1	43	Kalimat saran harus konkrit dan jelas jangan kalimat yang abstrak.
2	43	Kesimpulan nomor 7 tidak perlu ditulis "Memberikan 3 rekomendasi berdasarkan permasalahan yang ada pada pengelolaan PKB/PLKB wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur"

Dosen Penguji,

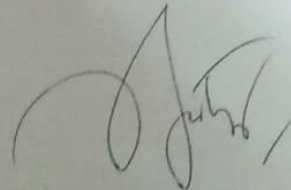
Prof. Dr. Wasis Budiarto, Drs., M.S.  
 NIP. 195208022017016101

**BERITA ACARA PERBAIKAN  
SEMINAR LAPORAN MAGANG**

Nama : Venia Ilma Dwi Prastika  
 NIM : 101511133210  
 Waktu Pelaksanaan : Senin, 04 Maret 2019  
 Program Studi : S1 Kesehatan Masyarakat  
 Minat Studi : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan  
 Judul Magang : Pengelolaan Penyuluh Keluarga Berencana dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana di Wilayah Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Jawa Timur  
 Dosen Penguji : Nuzulul Kusuma Putri, S.KM. M.Kes

No.	Halaman	Saran Perbaikan
1	Halaman Judul	Sebaiknya judul diganti menjadi "Perencanaan Kebutuhan PKB/PLKB....."
2	10	Tujuan khusus tidak terlalu banyak, cukup untuk mempelajari perencanaan, rekrutmen dan seleksi, serta penempatan PKB/PLKB saja
3	13	Referensi harus jelas
4	34	Buat diagram alur untuk perencanaan PKB/PLKB di wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur
5	40	Tulis cara merumuskan penempatan PKB/PLKB di wilayah kerja Perwakilan BKKBN Jawa Timur
6	40	Jelaskan definisi jabatan tinggi atau rendah pada PKB/PLKB

Dosen Penguji,



Nuzulul Kusuma Putri, S.KM. M.Kes  
 NIP. 198805032014042004