



BUPATI BATANG  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 52 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 3 huruf d angka 1 huruf c) dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);  
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5494);  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 8);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat DP3AP2KB adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Batang.
7. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Batang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Operasional/Penunjang Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Batang.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN**  
Pasal 2

- (1) DP3AP2KB merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) DP3AP2KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**  
**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi DP3AP2KB, terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian Program;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri atas:
    1. Seksi Pemberdayaan Perempuan; dan
    2. Seksi Perlindungan Anak.
  - d. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, terdiri atas:
    1. Seksi Pengendalian Penduduk; dan
    2. Seksi Penyuluhan dan Penggerakan.
  - e. Bidang Keluarga Berencana, terdiri atas:
    1. Seksi Pembinaan dan pelayanan Keluarga Berencana; dan
    2. Seksi Sarana Prasarana Keluarga Berencana.
  - f. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
    1. Seksi Pembinaan Ketahanan Keluarga; dan
    2. Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang bertaanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas;
- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya;
- (8) Bagan struktur organisasi DP3AP2KB tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**  
**Pasal 4**

DP3AP2KB mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

**Pasal 5**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, DP3AP2KB mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. penyelenggaraan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- e. pembinaan umum dan teknis di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- f. pembinaan terhadap lembaga perangkat daerah di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. penyelenggaraan penyusunan data dan informasi di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- h. pengelolaan rekomendasi teknis di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. pembinaan terhadap UPTD di lingkungan DP3AP2KB;
- k. penyelenggaraan kesekretariatan DP3AP2KB; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Kepala Dinas**  
**Pasal 6**

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi DP3AP2KB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

**Bagian Ketiga**  
**Sekretariat**  
**Pasal 7**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, hukum, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, keuangan, dan program di lingkungan DP3AP2KB.

(2) Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis dan program kerja pada Sekretariat;
- b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja bidang secara terpadu;
- c. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang kesekretariatan;
- d. pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaiaan dan administrasi keuangan;
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi, tatalaksana dan kehumasan;
- g. pelayanan teknis administratif kepada Kepala Dinas dan semua satuan unit kerja di lingkungan DP3AP2KB;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan dan dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 8

(1) Subbagian Program mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Program;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Program;
- d. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program kegiatan;
- e. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
- f. mengumpulkan, mengolah, dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan secara integrasi dengan bidang;
- g. menyusun program dan rencana kegiatan DP3AP2KB;
- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbagian Program; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Keuangan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Keuangan;
- d. menyiapkan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan anggaran di lingkup DP3AP2KB;
- e. menyusun rencana anggaran kegiatan Dispaperta bersama subbagian/seksi;
- f. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan termasuk pemberian gaji pegawai dan hak-haknya;
- g. melaksanakan verifikasi pengelolaan anggaran belanja DP3AP2KB;
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbagian Keuangan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
- menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
  - melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
  - menyelenggarakan pelayanan administrasi, kehumasan dan keprotokolan;
  - melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas;
  - merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana dinas;
  - melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang dinas;
  - melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana;
  - melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
  - melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Keempat**

**Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

**Pasal 9**

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan dan menyusun bahan pelaksanaan kebijakan daerah, menyusun bahan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi:
- pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Perempuan;
  - pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Anak;
  - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
  - pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 10**

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas:
- menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pemberdayaan Perempuan;
  - menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan

- publik di Seksi Pemberdayaan Perempuan;
- d. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan mediasi pelaksanaan pengarusutamaan gender;
  - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengarusutamaan gender;
  - f. melaksanakan pendataan terpilih terhadap jenis kelamin;
  - g. melaksanakan upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan perempuan dalam bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan hak asasi manusia, politik, lingkungan, dan sosial budaya;
  - h. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan daerah dalam perlindungan perempuan;
  - i. melaksanakan analisis, pemanfaatan, penyebarluasan, pendokumentasian dan penyusunan model informasi data terpilih menurut jenis kelamin;
  - j. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi dan dukungan kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dalam aspek Pemberdayaan Perempuan;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pemberdayaan perempuan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Perlindungan Anak;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan Seksi Perlindungan Anak;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Perlindungan Anak;
  - d. menyusun perencanaan, koordinasi pelaksanaan, dan pengelolaan program pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
  - e. melaksanakan fasilitasi dan mediasi program pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
  - f. melaksanakan Komunikasi, Informasi, Edukasi, promosi dan publikasi program pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
  - g. melaksanakan fasilitasi dan mediasi program pembinaan potensi anak;
  - h. melaksanakan pengarusutamaan hak anak;
  - i. melaksanakan upaya sosialisasi, pelembagaan dan pengembangan program pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
  - j. melaksanakan bimbingan, arahan, dorongan dan pendampingan dalam upaya pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
  - k. melaksanakan langkah preventif dengan peningkatan kualitas dan kesejahteraan hidup sebagai upaya pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
  - l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pendataan dan sistem informasi *gender* dan anak;
  - m. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Perlindungan Anak; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan**  
**Pasal 11**

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan, dan menyusun bahan pelaksanaan kebijakan daerah, menyusun bahan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan pengendalian penduduk.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan;
  - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Penduduk;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Penyuluhan dan Pergerakan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 12**

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pengendalian Penduduk;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pengendalian Penduduk;
  - d. melaksanakan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk;
  - e. melaksanakan pengolahan data dan informasi tentang pemetaan dan perkiraan pengendalian penduduk;
  - f. menyusun proyeksi perkiraan pengendalian penduduk;
  - g. mengkaji dan menganalisis hasil pendataan keluarga;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengendalian penduduk;
  - i. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional pengendalian penduduk;
  - j. menyelenggaran dan memfasilitasi peningkatan kualitas dan kompetensi petugas pengendalian penduduk;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengendalian Penduduk; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Penyuluhan dan Pergerakan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, program kerja pada Seksi Penyuluhan dan Pergerakan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan Seksi Penyuluhan dan Pergerakan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Penyuluhan dan Pergerakan;
  - d. melaksanakan penetapan kebijakan dan pengembangan advokasi dan

Komunikasi Informasi dan Edukasi yang meliputi bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan keluarga sejahtera;

- e. melaksanakan penyelenggaraan operasional advokasi Komunikasi Informasi dan Edukasi meliputi pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan keluarga sejahtera;
- f. melaksanakan penetapan perkiraan sasaran advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi meliputi pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan keluarga sejahtera;
- g. melaksanakan penyerasian dan penetapan kriteria advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi meliputi bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan keluarga sejahtera;
- h. melaksanakan advokasi, Komunikasi Informasi dan Edukasi serta konseling meliputi pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan keluarga sejahtera;
- i. melaksanakan penyebarluasan jaring informasi baik melalui media cetak, media elektronik, media dalam ruangan dan media luar ruangan terhadap program pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan keluarga sejahtera;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Penyuluhan dan Pergerakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Keenam  
Bidang Keluarga Berencana  
Pasal 13**

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan dan menyusun bahan pelaksanaan kebijakan daerah, menyusun bahan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan urusan keluarga berencana.
- (2) Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada bidang Keluarga Berencana;
  - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang Keluarga Berencana;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pelayanan Keluarga Berencana;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Keluarga Berencana;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang Keluarga Berencana; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 14**

- (1) Seksi Pembinaan dan Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, program kerja pada Seksi Pembinaan dan Pelayanan Keluarga Berencana;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pembinaan dan Pelayanan Keluarga Berencana;
  - d. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan penetapan kebijakan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi

- pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak;
- e. menyelenggarakan dukungan pelayanan rujukan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi, operasionalisasi jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak;
  - f. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi, termasuk pelayanan Keluarga Berencana di rumah sakit;
  - g. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan penetapan perkiraan sasaran pelayanan Keluarga Berencana, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran "Unmet Need", sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
  - h. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan dan penetapan dan penyerasian kriteria serta kelayakan tempat pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
  - i. melaksanakan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
  - j. melaksanakan pemantauan tingkat *drop out* peserta Keluarga Berencana;
  - k. melaksanakan pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana dan pembinaan penyuluhan Keluarga Berencana;
  - l. melaksanakan perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan Keluarga Berencana;
  - m. menyelenggarakan dukungan pelayanan rujukan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi;
  - n. melaksanakan pembinaan penyuluhan Keluarga Berencana;
  - o. melaksanakan peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi keluarga berencana pria dalam pelaksanaan program pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
  - p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Pembinaan dan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Keluarga Berencana, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, program kerja pada Seksi Sarana dan Prasarana Keluarga Berencana;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Sarana dan Prasarana Keluarga Berencana;
  - d. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman, berkualitas dan merata;
  - e. melaksanakan distribusi dan pengadaan sarana, alat, obat, dan cara kontrasepsi, dan pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan;
  - f. melaksanakan penjaminan ketersediaan sarana, alat, obat, dan cara kontrasepsi bagi peserta mandiri;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan

pelaksanaan tugas pada Seksi Sarana dan Prasarana Keluarga Berencana; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga**  
**Pasal 15**

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan dan menyusun bahan pelaksanaan kebijakan daerah, menyusun bahan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Ketahanan Keluarga;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 16**

- (1) Seksi Ketahanan Keluarga mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, program kerja pada Seksi Ketahanan Keluarga;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Ketahanan Keluarga;
  - d. melaksanakan Komunikasi Informasi dan Edukasi ketahanan keluarga;
  - e. melaksanakan pemutakhiran, pengolahan, dan penyediaan data ketahanan keluarga;
  - f. memanfaatkan operasional jaringan komunikasi data dalam pelaksanaan *e-government* dan melakukan diseminasi informasi;
  - g. menyelenggarakan dan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman dan memuaskan, terbebas dari HIV/AIDS dan Infeksi Menular Seksual;
  - h. melaksanakan Kesehatan Reproduksi Remaja termasuk pencegahan HIV/AIDS, Infeksi Menular Seksual dan Narkotika Psikotropika dan Zat Aditif baik antara sektor pemerintah dengan sektor Lembaga Swadaya Organisasi Masyarakat;
  - i. menyelenggarakan dukungan operasional Kesehatan Reproduksi Remaja, Pencegahan HIV/AIDS, Infeksi Menular Seksual dan bahaya Narkotika Psikotropika dan Zat Aditif;
  - j. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengembangan ketahanan keluarga dan kualitas ketahanan keluarga;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Ketahanan Keluarga; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

- (2) Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, program kerja pada Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
  - d. melaksanakan peningkatan kesejahteraan keluarga baik kerjasama dengan mitra kerja program Keluarga Berencana Nasional maupun institusi lain;
  - e. melaksanakan penyiapan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan program ketahanan ekonomi keluarga dan masyarakat pada umumnya;
  - f. melaksanakan kerjasama dengan jejaring organisasi sosial dan kemasyarakatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan keluarga;
  - g. melaksanakan pemanfaatan hasil kajian dan penelitian;
  - h. melaksanakan pendayagunaan kerjasama jejaring pelatih terutama pelatihan teknis pemberdayaan keluarga;
  - i. melaksanakan pendayagunaan sumberdaya manusia program terlatih, serta perencanaan dan penyiapan kompetensi sumberdaya manusia program yang dibutuhkan daerah;
  - j. melaksanakan pendayagunaan bahan pelatihan sesuai dengan kebutuhan program peningkatan kinerja sumberdaya manusia;
  - k. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

**Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis Dinas  
Pasal 17**

Pembentukan Susunan dan Tata Kerja UPTD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

**Bagian Kesembilan  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 18**

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 19**

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.

**Pasal 20**

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 21**

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

**Pasal 22**

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

**Pasal 23**

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dari bawahan yang diterima Kepala Dinas digunakan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

**Pasal 24**

Kepala Dinas menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 kepada Bupati dan menyampaikan tembusan kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 28**

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2017.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 29**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Batang Nomor 57 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2012 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batang.

Ditetapkan di Batang  
pada tanggal 6 Desember 2016

BUPATI BATANG,

YOYOK RIYO SUDIBYO

Diundangkan di Batang  
pada tanggal 6 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

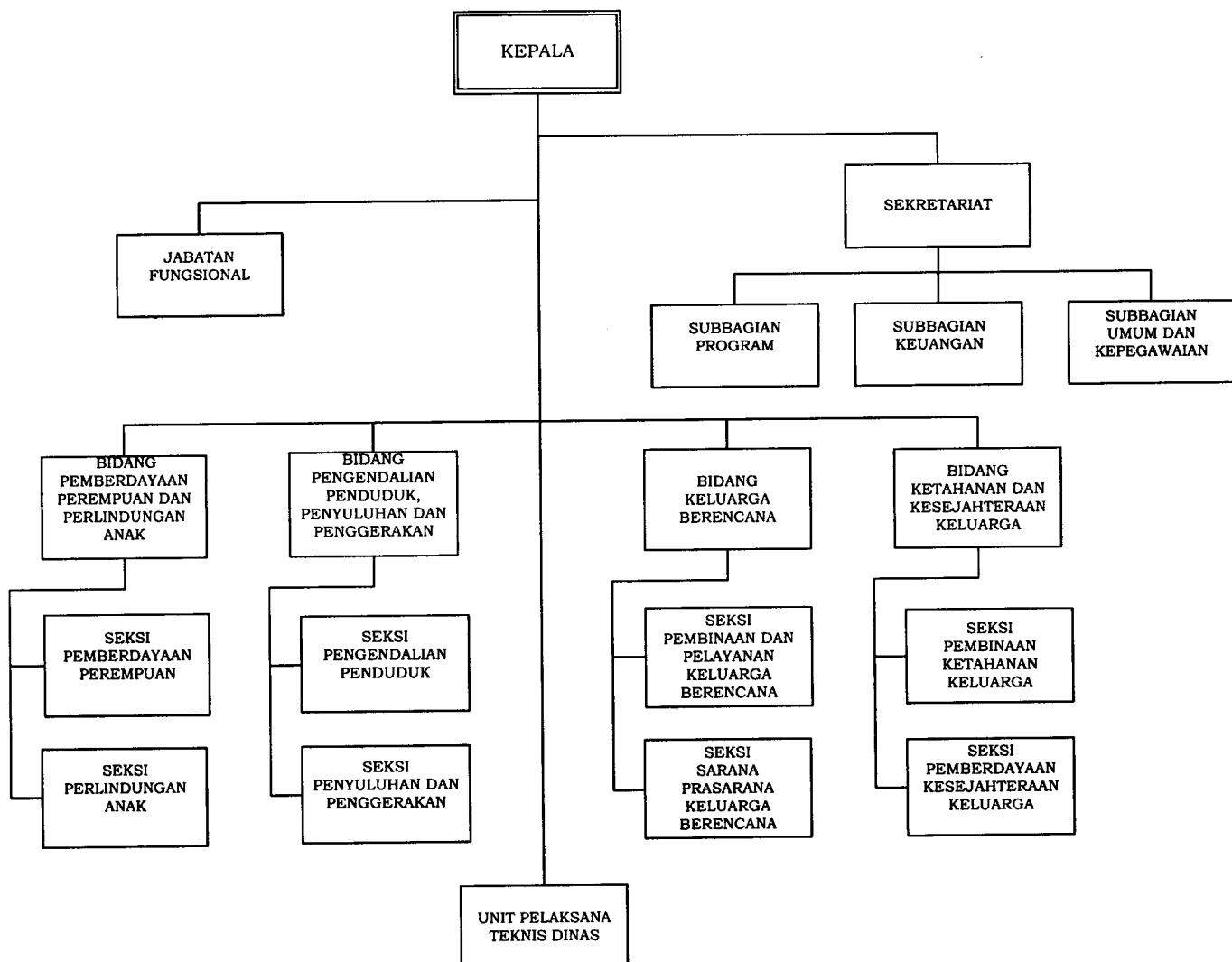
NASIKHIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2016 NOMOR 53

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AGUS JAEANI MURSIDI, SH.,M.Hum.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19650803 199210 1 001

**LAMPIRAN**  
**PERATURAN BUPATI BATANG**  
**NOMOR 52 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,**  
**SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN**  
**KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BATANG**



BUPATI BATANG,

TTD

YOYOK RIYO SUDIBYO