



BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 97 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Batang yang lebih proporsional, efektif, dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas, perlu menata kembali organisasi dan tata kerjanya;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perlu melakukan penyesuaian pada kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. bahwa 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu ditinjau kembali;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan 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 Djawa 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan, dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN 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.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
12. Subkoordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/Kepala Bidang/Sekretaris dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) DP3AP2KB merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah.
- (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 Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - d. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - e. Bidang Keluarga Berencana;
 - f. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala UPTD yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas;
- (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (7) Bagan susunan organisasi DP3AP2KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I 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 dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

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 fungsi 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

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

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, 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 kepegawaian 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 fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri atas Subbagian Keuangan, Subbagian Umum dan Keuangan, dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Subkoordinator Program.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk dan melaksanakan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya serta bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Pelaksanaan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) mendapatkan nilai angka kredit sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (5) Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta 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 DP3AP2KB;
 - 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.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;

- e. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
- f. menyelenggarakan pelayanan administrasi, kehumasan dan keprotokolan;
- g. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas;
- h. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana dinas;
- i. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang dinas;
- j. melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana;
- k. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 11

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.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Perempuan;
- d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Anak;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Susunan organisasi Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Subkoordinator meliputi:
 - a. Subkoordinator Pemberdayaan Perempuan; dan
 - b. Subkoordinator Perlindungan Anak.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk dan melaksanakan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya serta

bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

- (4) Pelaksanaan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) mendapatkan nilai angka kredit sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (5) Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan
Pasal 14

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan, dan menyusun bahan pelaksanaan kebijakan daerah, menyusun bahan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan pengendalian penduduk.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
- b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
- 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 Penggerakan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Susunan organisasi Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Subkoordinator meliputi:
 - a. Subkoordinator Pengendalian Penduduk; dan
 - b. Subkoordinator Penyuluhan dan Penggerakan.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk dan melaksanakan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya serta bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (4) Pelaksanaan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) mendapatkan nilai angka kredit sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (5) Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Bidang Keluarga Berencana
Pasal 17

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.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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 Kesehatan Reproduksi, Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang Keluarga Berencana; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Susunan organisasi Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Subkoordinator meliputi:
 - a. Subkoordinator Pembinaan dan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
 - b. Subkoordinator Kesehatan Reproduksi, Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk dan melaksanakan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya serta bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana.
- (4) Pelaksanaan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) mendapatkan nilai angka kredit sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (5) Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga
Pasal 20

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.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, 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 penggerakan institusi dan peran serta masyarakat;
- d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pemberdayaan ekonomi dan ketahanan 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 22

- (1) Susunan organisasi Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Subkoordinator meliputi:
 - a. Subkoordinator Penggerakan Institusi dan Peran Serta Masyarakat; dan
 - b. Subkoordinator Pemberdayaan Ekonomi Keluarga dan Ketahanan Keluarga.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk dan melaksanakan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya serta bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (4) Pelaksanaan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) mendapatkan nilai angka kredit sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (5) Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pasal 23

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

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional Pasal 24

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

BAB V
TATA KERJA
Pasal 25

Kepala DP3AP2KB menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas wajib menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah.

Pasal 27

Dinas menyusun peta jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat Daerah.

Pasal 28

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugas, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.

Pasal 29

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 31

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 32

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya diolah dan digunakan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 33

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 34

- (1) Subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang Berwenang.

- (2) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Subkoordinator di lingkungan kerja Perangkat Daerah, Bupati dapat menunjuk dan menetapkan Subkoordinator.
- (3) Penunjukan Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Subkoordinator atau Pejabat Fungsional yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 35

Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2021 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

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 29 Desember 2021

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

Diundangkan di Batang
pada tanggal 29 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

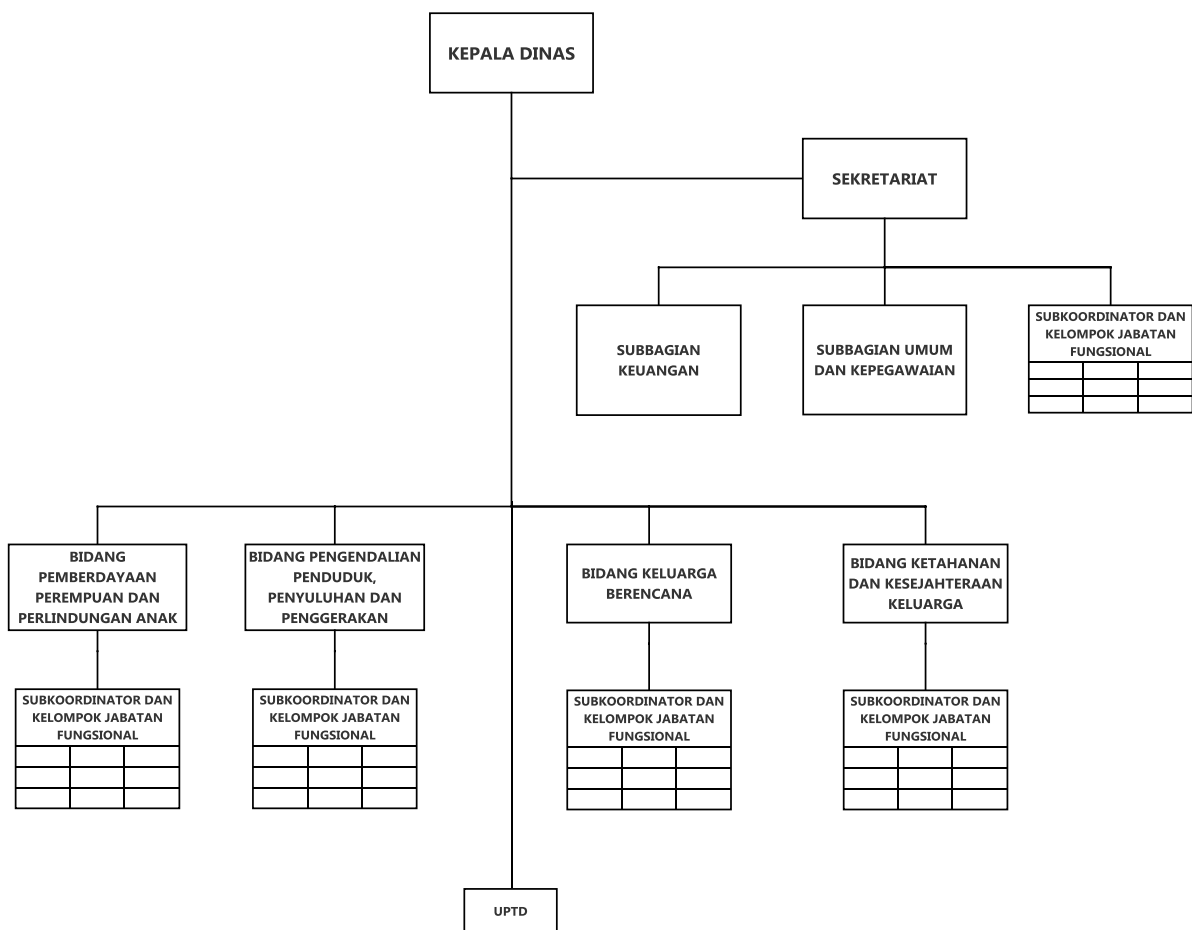
Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SITI GHONIYAH, S.H
Pembina

NIP. 19690207 199303 2 008

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR 97 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
 DAN PERLINDUNGAN ANAK,
 PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
 KELUARGA BERENCANA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
 PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK
 DAN KELUARGA BERENCANA



BUPATI BATANG,

TTD

WIHAJI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 97 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA

- A. Subkoordinator Program pada Sekretariat mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang 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; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- B. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri atas:
1. Subkoordinator Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pemberdayaan perempuan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pemberdayaan perempuan;
 - d. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan mediasi pelaksanaan pengarusutamaan gender;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengarusutamaan gender;
 - f. melaksanakan pendataan terpilah 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 terpisah 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 di bidang pemberdayaan perempuan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2. Subkoordinator Perlindungan Anak mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang perlindungan anak;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan Seksi Perlindungan Anak;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang 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 di bidang perlindungan anak; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- C. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, terdiri atas:
1. Subkoordinator Pengendalian Penduduk mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pengendalian penduduk;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang 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 Statistik Rutin (SR)/Sistem Informasi Keluarga (SIGA) dan Pendataan Keluarga (PK);
 - h. mengkaji dan menganalisis hasil pendataan keluarga;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengendalian penduduk;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional pengendalian penduduk;
 - k. menyelenggaraan dan memfasilitasi peningkatan kualitas dan kompetensi petugas pengendalian penduduk;
 - l. melaksanakan kegiatan kependudukan yang meliputi kegiatan pengembangan kampung keluarga berencana, Sekolah Siaga Kependudukan (SSK), *Grand Design* Pembangunan Kependudukan (GDPK) serta Rumah Data Kependudukan dan Informasi Keluarga (RDKIK);
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian penduduk; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2. Subkoordinator Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang penyuluhan dan penggerakan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan di bidang penyuluhan dan penggerakan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang penyuluhan dan penggerakan;
 - d. melaksanakan penetapan kebijakan dan pengembangan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi yang meliputi bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan keluarga sejahtera;
 - e. melaksanakan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi melalui kegiatan kelompok kerja advokasi antar lembaga dan organisasi kemasyarakatan di tingkat Kabupaten, kelompok kerja kampung keluarga berencana dan lini lapangan;
 - f. melaksanakan penetapan perkiraan sasaran advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi meliputi pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan keluarga sejahtera;
 - g. melaksanakan penyerasian dan penetapan kriteria advokasi, 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. mengelola dan melaksanakan kegiatan peningkatan kemampuan teknis advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi bagi tenaga penyuluh di lapangan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan dan penggerakan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

D. Bidang Keluarga Berencana, terdiri atas:

1. Subkoordinator Pembinaan dan Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pembinaan dan pelayanan keluarga berencana;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang 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 penyuluh keluarga berencana;
 - l. melaksanakan perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan keluarga berencana;
 - m. menyelenggarakan dukungan pelayanan rujukan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - n. melaksanakan pembinaan penyuluh 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 di bidang pembinaan dan pelayanan keluarga berencana; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2. Subkoordinator Kesehatan Reproduksi, Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang reproduksi, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang reproduksi, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
 - d. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman, berkualitas dan merata;
 - e. menyusun rencana kebutuhan, menerima dan melaksanakan distribusi alat dan obat kontrasepsi kepada fasilitas kesehatan;
 - f. melaksanakan penjaminan ketersediaan sarana, alat dan obat, kontrasepsi bagi peserta mandiri;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang reproduksi, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

E. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri atas:

1. Subkoordinator Penggerakan Institusi dan Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang penggerakan institusi dan peran serta masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang penggerakan institusi dan peran serta masyarakat;
 - d. melaksanakan komunikasi informasi dan edukasi peran institusi dan masyarakat;
 - e. melaksanakan pemutakhiran, pengolahan, dan penyediaan data penggerakan institusi dan peran serta masyarakat;
 - f. melaksanakan pengelolaan personil, sarana dan prasarana dalam rangka mendukung program pembangunan keluarga kependudukan dan keluarga berencana, termasuk institusi, masyarakat dan tokoh agama;
 - g. menyediakan bahan/data dalam rangka penetapan petunjuk teknis pengembangan peran Institusi Masyarakat Pedesaan/Perkotaan (IMP) dalam program pembangunan keluarga kependudukan dan keluarga berencana;
 - h. melaksanakan pembinaan teknis Institusi Masyarakat Pedesaan/Perkotaan (IMP) dalam program pembangunan keluarga kependudukan dan keluarga berencana;
 - i. memanfaatkan operasional jaringan komunikasi data dalam pelaksanaan *e-government* dan melaksanakan diseminasi informasi;
 - j. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi penguatan kelembagaan dan jaringan institusi institusi program pembangunan keluarga kependudukan dan keluarga berencana;
 - k. melaksanakan peningkatan kerjasama dengan mitra kerja program pembangunan keluarga kependudukan dan keluarga berencana dalam rangka kemandirian;

- l. mendayagunakan Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD) program terlatih, merencanakan dan menyiapkan kompetensi Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD) untuk program yang dibutuhkan Daerah;
 - m. mendayagunakan dan membina tenaga Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD) untuk pengembangan program pembangunan keluarga kependudukan dan keluarga berencana;
 - n. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan pergerakan institusi dan peran serta masyarakat;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pergerakan institusi dan peran serta masyarakat; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2. Subkoordinator Pemberdayaan Ekonomi dan Ketahanan Keluarga mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pemberdayaan ekonomi dan ketahanan keluarga;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pemberdayaan ekonomi dan ketahanan keluarga;
 - d. melaksanakan peningkatan kesejahteraan keluarga baik kerjasama dengan mitra kerja program pembangunan keluarga kependudukan dan keluarga berencana maupun institusi lain;
 - e. melaksanakan penyiapan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan program ketahanan ekonomi keluarga dan masyarakat pada umumnya;
 - f. menyediakan bahan/data dalam rangka penetapan sasaran Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), dan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS) dalam skala kabupaten;
 - g. melaksanakan kelompok kegiatan serta Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), dan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS);
 - h. meningkatkan peran serta remaja/pemuda dalam pengembangan program pembangunan keluarga kependudukan dan keluarga berencana;
 - i. menyediakan bahan/data dalam rangka penetapan perkiraan sasaran, penetapan fasilitasi, penyerasian kebijakan, penetapan prioritas sasaran dan kegiatan pada pelayanan kesehatan reproduksi remaja, pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA melalui wadah kelompok Bina Keluarga Remaja dan sejenisnya;
 - j. menyediakan dukungan operasional pelayanan komunikasi informasi dan edukasi serta konseling kesehatan reproduksi remaja, pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA melalui kelompok Bina Keluarga Remaja (BKR) dan sejenisnya;
 - k. melaksanakan kerjasama dengan sektor terkait, baik pemerintah maupun lembaga swadaya masyarakat dalam rangka penyelenggaraan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi serta konseling kesehatan reproduksi remaja, pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA;
 - l. melaksanakan pembinaan, pengembangan ketahanan keluarga dan kualitas ketahanan keluarga;

- m. melaksanakan pembinaan teknis, peningkatan pengetahuan, ketrampilan, kewirausahaan dan manajemen usaha bagi keluarga pra sejahtera I dalam kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
- n. melaksanakan kemitraan untuk aksesibilitas permodalan, teknologi, dan manajemen serta pemasaran guna peningkatan kualitas kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
- o. melaksanakan kerjasama dengan jejaring organisasi sosial dan kemasyarakatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan keluarga;
- p. melaksanakan pemanfaatan hasil kajian dan penelitian;
- q. melaksanakan pendayagunaan kerjasama jejaring pelatih terutama pelatihan teknis pemberdayaan keluarga;
- r. melaksanakan pendayagunaan kelompok kegiatan program terlatih, serta perencanaan dan penyiapan kompetensi kelompok kegiatan program yang dibutuhkan daerah;
- s. melaksanakan pendayagunaan bahan pelatihan sesuai dengan kebutuhan program peningkatan kinerja sumber daya manusia;
- t. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan ekonomi dan ketahanan keluarga; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI