PROFIL BADAN PUBLIK DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TEGAL

TAHUN 2021

DISUSUN DALAM RANGKA PELAKSANAAN

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

PROFIL BADAN PUBLIK :

DINAS P3AP2 DAN KB

KABUPATEN TEGAL

TAHUN 2021

1. Nama Badan Publik : Dinas P3AP2 DAN KB Kabupaten Tegal
2. Kedudukan dan Alamat :
   - Alamat : Jl. Merpati No. 12, Slawi
   - Telepon : (0283) 491302
   - Faximile : -
   - Email : bppkb_kab.tegal@yahoo.com
   - Website : www.dp3ap2kb.tegalkab.go.id
   - Instagram : dp3ap2kbkabtegal
   - Twitter :@Dp3ap2kbtegal
3. Ruang Lingkup Kegiatan : Pelayanan Publik yaitu memberikan pelayanan yang meliputi :
   1. Pengaduan dan pendampingan kekerasan terhadap perempuan dan anak
   2. Konseling dan Pelayanan KB
   3. Konseling Keluarga
   4. Mediasi Perkawinan
4. Visi dan Misi :

   Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya, dan Berakhlak Mulia

   Arti Visi :

   Sejahtera : Masyarakat Kabupaten Tegal yang sehat dan bahagia, mampu mengembangkan hidupnya secara layak dan bermartabat serta memiliki akses pada pemanfaatan sumber daya pembangunan secara berkeadilan dan ramah lingkungan.

   Mandiri : Masyarakat Kabupaten Tegal yang produktif, punya etos kerja tinggi, mampu mengembangkan dan memantapkan usaha ekonomi lokalnya secara mandiri

   Unggul : Masyarakat Kabupaten Tegal yang memiliki pemikiran maju, optimistis, semangat belajar yang tinggi, ditunjang kemampuannya dalam berinovasi dan berkreasi untuk menghasilkan karya nyata yang bermanfaat dan berdaya saing tinggi

   Berbudaya : Masyarakat Kabupaten Tegal memiliki semangat gotong royong yang tinggi, berperilaku hidup bersih dan sehat serta memegang teguh nilai-nilai tradisi, kearifan dan budaya lokal.

   Berahlak Mulia : Masyarakat Kabupaten Tegal memiliki sikap dan karakter kepribadian yang arif dan bijaksana yang tercermin dalam

perilaku warganya yang menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila dan spiritualitas keagamaan

Misi : 1. Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif melayani rakyat
2. Memperkuat daya saing daerah melalui pembangunan infrastruktur yang andal, berkualitas dan terintegrasi serta berwawasan lingkungan.
3. Membangun perekonomian rakyat yang kokoh, maju, berkeadilan dan berkelanjutan.
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui penguatan layanan bidang pendidikan, kesehatan dan sosial dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi
5. Menciptakan tata kehidupan masyarakat yang tertib, aman, tentram dan nyaman dengan tetap menjaga dan melestarikan nilai-nilai budaya serta kearifan lokal

5. Gambaran Umum Organisasi

Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tegal dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah dan selanjutnya ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Tegal Nomor 30 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tegal.

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Mendasari Peraturan Bupati Tegal Nomor 30 Tahun 2021, maka dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan umum di bidang pemberdayaan perempuan perlindungan anak pengendalian penduduk dan keluarga berencana. Dinas P3AP2 dan KB memiliki Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut :

1) perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
2) pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Pemberdayaan, Perempuan Perlindungan, Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
3) pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
4) pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas;
5) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan lingkup

tugas di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Dinas P3AP2 dan KB Kabupaten Tegal memiliki tugas pokok dalam membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Dinas P3AP2 dan KB Kabupaten Tegal mempunyai fungsi, yang dijabarkan kedalam fungsi sekretariat dan bidang- bidang di lingkungan Dinas P3AP2 dan KB Kabupaten Tegal memiliki tugas pokok dan fungsi masing-masing sebagai berikut :

1) Kepala Dinas P3AP2 dan KB Kabupaten Tegal

Kepala Dinas P3AP2 dan KB Kabupaten Tegal mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala P3AP2 dan KB, mempunyai fungsi:

a) Perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
b) Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
c) Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
d) Pengelolaan dan fasilitasi program dan kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
e) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
f) Pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana.

2) Sekretaris

membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, dan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas. Untuk melaksanakan tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi :

a) Perumusan kebijakan umum dan teknis kesekretariatan/ketatausahaan;
b) Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan Dinas;
c) Pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Dinas;

d) Pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
e) Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Dinas;
f) Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi penyelengaraan tugas Dinas;
g) Pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
h) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan.

3) Kepala Sub Bagian Perencanaan

Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/informasi sebagai bahan penyusunan perencanaan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi :

a) Penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
b) Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan;
c) Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
d) Penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja Dinas;
e) Penyiapan data sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
f) Pelaksanaan penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
g) Pelaksanaan pengembangan sistem informasi bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
h) Pengelolaan sistem informasi manajemen terintegrasi
i) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan.

4) Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan pengelolaan keuangan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:

a) Penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
b) Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan keuangan dinas;
c) Penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
d) Penyiapan data sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan keuangan Dinas;

e) Pelaksanaan pengembangan sistem informasi keuangan Dinas ;

f) Pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas;

g) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

5) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a) Penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
b) Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
c) Pengelolaan urusan ketatausahaan;
d) Pengelolaan administrasi kepegawaian;
e) Pengelolaan dan penatausahaan aset Dinas;
f) Pengelolaan kearsipan Dinas;
g) Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
h) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

6) Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan melaksanakan Program Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :

a) Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;

b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan program di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

c) Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan program di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

d) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

e) Pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pemberdayaan dan perlindungan anak;

f) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas program Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak..

7) Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak

Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak.

8) Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak

Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan kegiatan perlindungan perempuan dan perlindungan anak.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak .

9) Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga, Pengelolaan Data Gender dan Anak

Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga, Pengelolaan Data Gender dan Anak mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan kegiatan perlindungan perempuan dan perlindungan anak.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga, Pengelolaan Data Gender dan Anak mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga, Pengelolaan Data Gender dan Anak.

10) Kepala Bidang Keluarga Berencana

Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Program Keluarga Berencana.

Untuk melaksanakan tugas Keluarga Berencana mempunyai fungsi :

a). Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;

b). Penyiapan bahan perumusan kebijakan program di bidang keluarga berencana;

c). Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan program di bidang keluarga berencana;

d). Pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan di bidang keluarga berencana

e). Pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan di bidang keluarga berencana;

11) Kepala Seksi Advokasi dan KIE

Kepala Seksi Advokasi dan KIE mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan advokasi dan KIE.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Advokasi dan KIE mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Advokasi dan KIE

12) Kepala Seksi Bina Lini Lapangan dan Kerjasama Lembaga

Kepala Seksi Bina Lini Lapangan dan Kerjasama Lembaga mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan pembinaan lini lapangan dan kerjasama lembaga.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Bina Lini Lapangan dan Kerjasama Lembaga mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana dalam dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Bina Lini Lapangan dan Kerjasama Lembaga.

13) Kepala Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi

Kepala Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana dalam dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.

14) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera

Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kebijakan teknis daerah dibidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi:

a) Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis program Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera;
c) Pelaksanaan program Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera;
d) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera.

15) Kepala Seksi Pemetaaan, Pengendalian Penduduk, Data dan Infomasi

Kepala Seksi Pemetaaan, Pengendalian Penduduk, Data dan Infomasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera dalam pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan pemetaan pengendalian penduduk data dan informasi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pemetaaan, Pengendalian Penduduk, Data dan Infomasi mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pemetaaan, Pengendalian Penduduk, Data dan Infomasi.

16) Kepala Seksi Pengendalian Kuantitas Penduduk

Kepala Seksi Pengendalian Kuantitas Penduduk mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera untuk melaksanakan kebijakan teknis dalam penentuan Pengendalian Kuantitas Penduduk.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pengendalian Kuantitas Penduduk mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pengendalian Kuantitas Penduduk.

17) Kepala Seksi Keluarga Sejahtera

Kepala Seksi Keluarga Sejahtera mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera dalam melaksanakan kebijakan teknis keluarga sejahtera.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Keluarga Sejahtera

18) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan wewenang, tugas pokok dan fungsi Dinas sesuai uraian tugas berdasarkan Pedoman Angka Kredit Jabatan. Dalam menjalankan tugasnya kelompok jabatan fungsional mendasarkan pada prinsip kompetensi, keahlian/keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

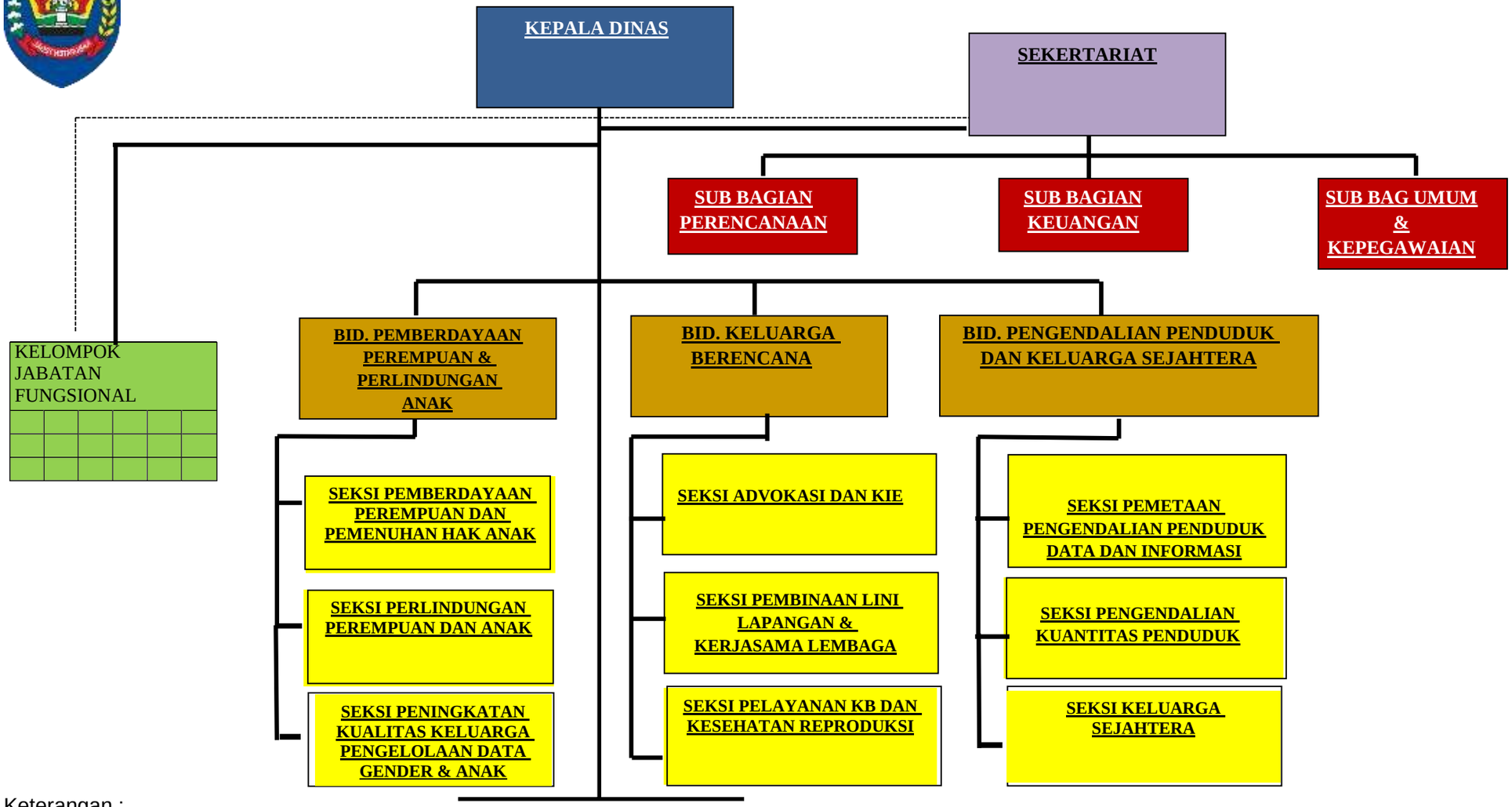
2. Struktur Organisasi

Secara rinci susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengedalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tegal berdasarkan Peraturan Bupati No. 30 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas - Dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tegal. Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan DP3AP2 dan KB Kabupaten Tegal terdiri dari:

a. Kepala;
b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Perencanaan;
    2. Sub Bagian Keuangan;
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
c. Bidang, terdiri dari :
    1. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari 3 (tiga) Seksi, yaitu:
        1) Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
        2) Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak dan;
        3) Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga Pengelolaan Data Gender dan Anak
    2. Kepala Bidang Keluarga Berencana, terdiri dari 3 (tiga) Seksi yaitu :
        1) Kepala Seksi Advokasi dan KIE;
        2) Kepala Seksi Pembinaan Lini Lapangan dan Kerjasama Lembaga dan;.
        3) Kepala Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi
    3. Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera. terdiri dari 3 (tiga) Seksi, yaitu :

1) Kepala Seksi Pemetaaan, Pengendalian Penduduk, Data dan Infomasi;
2) Kepala Seksi Pengendalian Kuantitas Penduduk;
3) Kepala Seksi Keluarga Sejahtera

d. Kelompok Jabatan Fungsional;



Keterangan :

——— : Garis komando

- - - - - - - - : Garis koordinasi

Slawi, 3 November 2021

KEPALA DINAS P3AP2 DAN KB

KABUPATEN TEGAL

ELLIYA HIDAYAH, S.IP., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 19690108 199003 2 006