



**BERITA DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO**

NOMOR : 25

TAHUN : 2008

SERI : D

**PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR : 75 TAHUN 2008**

TENTANG

**URAIAN TUGAS PADA UNSUR ORGANISASI TERENDAH
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
PEMERINTAHAN DESA PEREMPUAN
DAN KELUARGA BERENCANA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, perlu menyusun Uraian Tugas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas pada Unsur Organisasi Terendah Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS PADA UNSUR ORGANISASI TERENDAH BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PEMERINTAHAN DESA PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kulon Progo.
5. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

BAB II

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur Organisasi

Pasal 2

Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan : Kepala Badan;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Sub Bagian-Sub Bagian;
- c. Unsur Pelaksana :
 1. Bidang-bidang yang masing-masing terdiri dari Sub Bidang-Sub Bidang;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu; dan
 3. Unit Pelaksana Teknis Badan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Pengembangan Peran Serta dan Keswadayaan Masyarakat; dan
 - 2. Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan Masyarakat.
- d. Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Kelembagaan, Perangkat dan Administrasi Desa; dan
 - 2. Sub Bidang Keuangan dan Kekayaan Desa.
- e. Bidang Pemberdayaan Perempuan terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Penguatan Pengarusutamaan Gender; dan
 - 2. Sub Bidang Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan dan Anak.
- f. Bidang Keluarga Berencana terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Advokasi Konseling dan Pembinaan Kelembagaan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera; dan
 - 2. Sub Bidang Pelayanan KB dan Kesehatan Reproduksi.
- g. Bidang Keluarga Sejahtera terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Pembinaan Ketahanan Keluarga; dan
 - 2. Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi Keluarga.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu; dan
- i. Unit Pelaksana Teknis Badan.

Bagian Ketiga

Kedudukan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dipimpin oleh Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, angka 2, dan angka 3, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2, huruf e angka 1 dan angka 2, huruf f angka 1 dan angka 2 dan huruf g angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

- (7) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf i, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

BAB III

FUNGSI, TUGAS DAN URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana

Pasal 5

Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat pemerintahan desa perempuan dan keluarga berencana, pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat pemerintahan desa perempuan dan keluarga berencana, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat pemerintahan desa perempuan dan keluarga berencana, serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati di bidang pemberdayaan masyarakat pemerintahan desa perempuan dan keluarga berencana.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. melaksanakan kegiatan pemberdayaan pemerintahan desa;
- c. melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan;
- d. melaksanakan kegiatan keluarga berencana;
- e. melaksanakan kegiatan keluarga sejahtera; dan
- f. melaksanakan kegiatan ketatausahaan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai fungsi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan kegiatan perencanaan;
- c. melaksanakan kegiatan keuangan;
- d. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan Badan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, ketatausahaan, keputakaan, serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lainnya yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. menyusun program kerja Sub Bagian;
 - c. menyelenggarakan kegiatan kerumahtanggaan yang meliputi : mempersiapkan rapat, menerima tamu, pelayanan telepon, kebersihan dan keamanan serta kegiatan lain yang berkaitan dengan urusan rumah tangga;
 - d. melaksanakan pengelolaan perlengkapan Badan yang meliputi :
 1. menginventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan barang inventaris;
 2. menyusun laporan pengelolaan barang; dan
 3. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana;
 - e. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Badan yang meliputi:
 1. melaksanakan surat menyurat, data, keputakaan, arsip dan dokumentasi Badan; dan
 2. melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas.

- f. melaksanakan pengelolaan presensi pegawai;
- g. melaksanakan pembinaan/pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pembuatan Daftar Nominatif Pegawai, file kepegawaian, Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), buku - buku penjiagaan seperti : Kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, Kartu Hukuman Disiplin dan lain-lain;
- h. menyiapkan usulan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi PNS, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, mutasi, cuti, bebas tugas/ pensiun, perubahan gaji , dan hukuman disiplin tingkat ringan;
- i. memproses cuti tahunan, cuti hamil, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti di luar tanggung jawab negara, dan cuti sakit bagi PNS;
- j. menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- k. mengusulkan kenaikan gaji berkala Kepala Badan;
- l. memproses penerbitan Keputusan Kenaikan Gaji Berkala PNS di Badan;
- m. menyiapkan bahan penjatuhan hukuman disiplin PNS di Badan;
- n. menyiapkan bahan pengusulan kesejahteraan pegawai yang meliputi pemberian tanda jasa, Tabungan Asuransi Pensiun (Taspen), Asuransi Kesehatan (Askes) dan Tabungan Perumahan (Taperum), permintaan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami (Karsu) serta hal-hal lain yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai;

- o. mengusulkan kursus-kursus, tugas belajar, pendidikan dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan profesionalisme pegawai;
- p. mengusulkan rencana kebutuhan pegawai;
- q. menyiapkan bahan pembinaan pegawai;
- r. menyiapkan Surat Perintah Dinas;
- s. mengusulkan penilaian angka kredit jabatan fungsional tertentu;
- t. menyiapkan bahan penilaian angka kredit jabatan fungsional tertentu;
- u. menyelenggarakan penilaian angka kredit jabatan fungsional tertentu;
- v. memproses penetapan angka kredit;
- w. melaksanakan fungsi kehumasan Badan;
- x. menyiapkan konsep sambutan Bupati sesuai bidang tugasnya; dan
- y. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program kerja, koordinasi perencanaan kebijakan program dan kegiatan Badan, dokumentasi dan informasi serta laporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan perencanaan;
 - b. menyusun program kerja Sub Bagian Perencanaan;

- c. menyusun dan mengendalikan program kerja Badan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategik Badan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- g. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program kerja, koordinasi administrasi keuangan serta laporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan keuangan;
 - b. menyusun program kerja Sub Bagian;
 - c. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - d. menyelenggarakan verifikasi SPJ dari Kuasa Pengguna Anggaran;
 - e. melaksanakan pembukuan penerimaan dan pengeluaran gaji pegawai;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban keuangan Badan;
 - g. mengkoordinasikan Bendahara Pengeluaran Kas dalam mengelola administrasi keuangan yang meliputi ;

1. memproses Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU);
 2. menyelenggarakan pengelolaan Kas Badan;
 3. melaksanakan verifikasi SPJ dari Kuasa Pengguna Anggaran;
 4. melaksanakan pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai;
 5. menyusun perencanaan pendapatan dan belanja Badan;
 6. melaksanakan pembukuan penerimaan setoran pendapatan dan menyetor ke Kas Daerah;
 7. melaksanakan perhitungan realisasi anggaran; dan
 8. melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan Anggaran/Keuangan Badan.
- h. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 12

Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi penyelenggaraan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat serta pengembangan kelembagaan masyarakat.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat;
- b. menyelenggarakan pengembangan kelembagaan masyarakat; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pengembangan Peran Serta dan Keswadayaan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan bimbingan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengembangan Peran Serta dan Keswadayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat;
 - b. menyusun program kerja Sub Bidang;
 - c. menetapkan kebijakan daerah bidang pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat;
 - d. melaksanakan penyelenggaraan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
 - e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin;
 - f. melaksanakan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin;

- h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
- i. melaksanakan penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
- j. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
- k. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
- l. melaksanakan penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha;
- n. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
- o. melaksanakan penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
- q. melaksanakan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- r. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi lingkungan;
- s. melaksanakan fasilitasi konservasi dan rehabilitasi lingkungan;

- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fasilitasi konservasi dan rehabilitasi lingkungan;
- u. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemanfaatan lahan dan pesisir pedesaan;
- v. melaksanakan pemanfaatan lahan dan pesisir pedesaan;
- w. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemanfaatan lahan dan pesisir pedesaan;
- x. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan prasarana dan sarana pedesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
- y. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi pemeliharaan prasarana dan sarana pedesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
- z. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan fasilitasi pemeliharaan prasarana dan sarana pedesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
- aa. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kebutuhan teknologi tepat guna;
- bb. melaksanakan pembinaan dan supervisi pemanfaatan teknologi tepat guna;
- cc. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- dd. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemyarakatan dan kerjasama teknologi pedesaan;
- ee. melaksanakan penyelenggaraan pemyarakatan dan kerjasama teknologi pedesaan;

- ff. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan masyarakat dan kerjasama teknologi pedesaan; dan
- gg. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pengembangan Peran Serta dan Keswadayaan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan bimbingan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan Masyarakat adalah sebagai berikut :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan pengembangan kelembagaan masyarakat;
 - b. menyusun program kerja Sub Bidang;
 - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan;
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan;
 - e. menyusun profil desa, menganalisa dan mengevaluasi data pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis perencanaan pembangunan desa;
 - g. melaksanakan pembinaan partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa;
 - h. memberikan bimbingan teknis tata ruang desa;

- i. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pembinaan lembaga masyarakat Desa dan Kelurahan;
- j. melaksanakan pemantauan penyaluran pemberian Dana Pembangunan Desa;
- k. melaksanakan pembinaan teknis desa miskin, perbatasan, minus, padat penduduk, kumuh dan terbelakang dalam partisipasi pembangunan desa;
- l. melaksanakan Pengembangan Manajemen Pembangunan Partisipatif meliputi :
 - 1. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat;
 - 2. melaksanakan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat; dan
 - 3. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemantapan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat;
- m. menyusun kebijakan daerah di bidang Pemberdayaan Adat dan Pengembangan Kehidupan Sosial Budaya Masyarakat;
- n. melaksanakan urusan surat menyurat, data, kepustakaan, arsip dan dokumentasi;
- o. mengelola keuangan Bidang;
- p. mengelola kepegawaian Bidang;
- q. mengelola barang inventaris Bidang;
- r. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang; dan
- s. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa

Pasal 16

Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa mempunyai fungsi pembinaan dan fasilitasi, bimbingan kelembagaan, perangkat dan administrasi desa serta keuangan dan kekayaan desa.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi, bimbingan kelembagaan perangkat dan administrasi desa;
- b. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi, bimbingan keuangan dan kekayaan desa; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Kelembagaan, Perangkat dan Administrasi Desa mempunyai tugas menyelenggarakan bimbingan kelembagaan perangkat dan administrasi desa.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Kelembagaan, Perangkat dan Administrasi Desa adalah sebagai berikut :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan kelembagaan, perangkat dan administrasi desa ;

- b. menyusun program kerja Sub Bidang;
- c. menyusun dan merumuskan kebijakan daerah di bidang pemerintahan desa;
- d. melaksanakan penyelenggaraan bimbingan pemerintahan desa;
- e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- h. menyusun Data base administrasi pemerintahan desa;
- i. melaksanakan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa / pedukuhan;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- k. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa;
- l. menyelenggarakan sosialisasi dan pembinaan pengesahan batas desa;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa;
- n. melaksanakan sosialisasi, pembinaan dan pengusulan perubahan status desa menjadi kelurahan;
- o. melaksanakan penetapan pedoman peran BPD dan Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;

- p. menginventarisasi, menyajikan dan memvisualisasikan data Aparat Pemerintah Desa dan BPD;
- q. melaksanakan administrasi, upaya peningkatan kesejahteraan Aparat Pemerintahan Desa;
- r. melaksanakan monitoring pelaksanaan pemilihan Kepala Desa, Pengisian Perangkat Desa lainnya dan anggota BPD;
- s. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tata usaha desa administrasi umum, kependudukan, pembangunan register-register desa dan urusan administrasi desa lainnya;
- t. menyusun pedoman dan melaksanakan pembinaan, pembentukan, pemecahan, penghapusan dan/atau penggabungan desa dan pedukuhan;
- u. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan Aparat Pemerintahan Desa;
- v. merumuskan analisa potensi desa;
- w. merumuskan kebijakan penyusunan data serta memfasilitasi sarana dan prasarana penyelenggaraan pemerintahan desa;
- x. menganalisa pengembangan desa;
- y. merumuskan kebijakan penyusunan data dan visualisasi data yang berkaitan dengan potensi desa;
- z. menyelenggarakan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi anggota BPD;
- aa. melaksanakan pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi BPD;
- bb. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan peran BPD; dan
- cc. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Keuangan dan Kekayaan Desa mempunyai tugas menyelenggarakan bimbingan keuangan dan kekayaan desa.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Keuangan dan Kekayaan Desa adalah sebagai berikut :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan keuangan dan kekayaan desa;
 - b. menyusun program kerja Sub Bidang;
 - c. menyusun pedoman pengelolaan keuangan dan asset desa;
 - d. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengelolaan keuangan dan asset desa;
 - e. membina, mengawasi dan melaksanakan supervisi pengelolaan keuangan dan asset desa;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan dan asset desa;
 - g. melaksanakan pengawasan Peraturan Desa di bidang keuangan dan kekayaan desa;
 - h. menginventarisasi sumber-sumber keuangan dan kekayaan desa;
 - i. melaksanakan pendidikan dan latihan pengelolaan keuangan dan kekayaan desa;
 - j. menyusun tata cara penggunaan dan perubahan status tanah kas desa dan kekayaan desa lainnya;
 - k. menyalurkan dana perimbangan dan bantuan sumbangan kepada desa-desa se-Kabupaten Kulon Progo;

- l. menyalurkan dana sewa tanah kas desa atau kekayaan desa lainnya yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten kepada desa;
- m. melaksanakan penertiban penggunaan tanah kas desa dan kekayaan desa lainnya;
- n. melaksanakan urusan surat menyurat, data, kepustakaan, arsip dan dokumentasi;
- o. mengelola keuangan Bidang;
- p. mengelola kepegawaian Bidang;
- q. mengelola barang inventaris Bidang;
- r. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang; dan
- s. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 20

Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi penyelenggaraan penguatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan, perlindungan perempuan dan anak.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan penguatan pengarusutamaan gender;
- b. menyelenggarakan pemberdayaan, perlindungan perempuan dan anak; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Penguatan Pengarusutamaan Gender (PUG) mempunyai tugas menyelenggarakan bimbingan penguatan pengarusutamaan gender.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Penguatan Pengarusutamaan Gender (PUG) adalah sebagai berikut :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lainnya yang berkaitan dengan penguatan pengarusutamaan gender;
 - b. menyusun program kerja Sub Bidang;
 - c. menyusun kebijakan pelaksanaan PUG;
 - d. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan mediasi pelaksanaan PUG;
 - e. melaksanakan penguatan kelembagaan PUG meliputi :
 - 1. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme PUG pada lembaga pemerintahan, Pusat Studi Wanita (PSW), lembaga penelitian dan pengembangan, lembaga non pemerintah;
 - 2. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kebijakan, program dan kegiatan yang responsif gender; dan
 - 3. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PUG.
 - f. melaksanakan PUG meliputi :
 - 1. melaksanakan analisis gender, perencanaan anggaran yang responsif gender, dan pengembangan materi KIE PUG; dan

- 2. melaksanakan PUG yang terkait dengan bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM dan politik.
- g. memfasilitasi penyediaan data terpilah menurut jenis kelamin;
- h. melaksanakan fasilitasi penguatan lembaga/ organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan PUG dan peningkatan kesejahteraan dan perlindungan anak;
- i. melaksanakan fasilitasi pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan PUG, kesejahteraan dan perlindungan anak;
- j. memfasilitasi lembaga masyarakat untuk melaksanakan rekayasa sosial untuk mewujudkan Keadilan Kesetaraan Gender dan perlindungan anak;
- k. melaksanakan urusan surat menyurat, data, kepustakaan, arsip dan dokumentasi;
- l. mengelola keuangan Bidang;
- m. mengelola kepegawaian Bidang;
- n. mengelola barang inventaris Bidang;
- o. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang; dan
- p. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas menyelenggarakan bimbingan pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak.

- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pemberdayaan Perlindungan Perempuan dan Anak adalah sebagai berikut :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan pemberdayaan perlindungan perempuan dan anak;
 - b. menyusun program kerja Sub Bidang;
 - c. menyelenggarakan kebijakan peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan bidang pembangunan terutama dibidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan, dan sosial budaya;
 - d. melaksanakan pengintegrasian upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam kebijakan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan, dan sosial budaya;
 - e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan kualitas hidup perempuan dalam bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan, dan sosial budaya;
 - f. melaksanakan penyelenggaraan kebijakan di bidang perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana;
 - g. melaksanakan fasilitasi pengintegrasian kebijakan di bidang perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana;

- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana;
- i. menyusun Kebijakan Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
- j. melaksanakan kebijakan dalam rangka kesejahteraan dan perlindungan anak;
- k. melaksanakan Pengintegrasian Hak-Hak Anak dalam Kebijakan dan Program Pembangunan;
- l. melaksanakan koordinasi Pelaksanaan Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
- m. menyusun Data Terpilah menurut Jenis Kelamin dari di Setiap Bidang Terkait;
- n. melaksanakan penjabaran dan penetapan kebijakan sistem informasi gender dan anak;
- o. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis, pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi gender dan anak;
- p. melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE), meliputi :
 1. melaksanakan analisis, pemanfaatan, penyebarluasan dan pendokumentasian data terpilah menurut jenis kelamin, khusus perempuan dan anak skala kabupaten;
 2. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pendataan dan sistem informasi gender dan anak skala kabupaten; dan
 3. melaksanakan penyusunan model informasi data (mediasi dan advokasi).

- q. menyusun kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan meliputi :
 1. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan perempuan skala kabupaten;
 2. melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan pemberdayaan perempuan skala kabupaten; dan
 3. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan perempuan.
- r. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pemberdayaan perempuan;
- s. melaksanakan Pembinaan dan supervisi pelaksanaan pemberdayaan perempuan;
- t. menyusun program kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan;
- u. membimbing dan menyalurkan kaum perempuan dalam kehidupan berkeluarga, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- v. membina organisasi-organisasi perempuan dalam pelaksanaan pembangunan;
- w. membina dan mengelola wadah /lembaga yang bergerak dalam bidang peningkatan sumber daya perempuan dan peanan wanita;
- x. menampung aspirasi-aspirasi dari kaum perempuan pelopor dan mengolah menjadi bahan pembinaan;
- y. mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan kaum perempuan dan lembaga-lembaga yang bergerak di bidang pemberdayaan perempuan;
- z. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan perempuan; dan
- aa. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Keluarga Berencana

Pasal 24

Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi penyelenggaraan advokasi konseling, pembinaan kelembagaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi serta pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas;

- a. menyelenggarakan kegiatan advokasi konseling dan pembinaan kelembagaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- b. menyelenggarakan kegiatan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Advokasi Konseling dan Pembinaan Kelembagaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan advokasi konseling dan pembinaan kelembagaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.

- (2) Uraian tugas Sub Bidang Advokasi Konseling dan Pembinaan Kelembagaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi adalah sebagai berikut :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lainnya yang berkaitan dengan advokasi konseling dan pembinaan kelembagaan keluarga berencana;
 - b. menyusun program kerja Sub Bidang;
 - c. menyusun kebijakan pengembangan penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan kesehatan reproduksi remaja;
 - d. menyusun perkiraan sasaran pengembangan penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas, kesehatan reproduksi remaja dan jejaring program;
 - e. menyusun Kebijakan dan Pelaksanaan Penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas, kesehatan reproduksi remaja dan jejaring program;
 - f. menyelenggarakan dukungan operasional penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas, kesehatan reproduksi remaja dan jejaring program;
 - g. melaksanakan kemitraan dalam pelaksanaan penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas, kesehatan reproduksi remaja dan jejaring program;
 - h. menyusun kebijakan dan pengembangan advokasi dan KIE;
 - i. menyelenggarakan operasional advokasi KIE;
 - j. menyusun perkiraan sasaran advokasi dan KIE;
 - k. melaksanakan penyerasian dan penetapan kriteria advokasi dan KIE;
 - l. melaksanakan advokasi, KIE, serta konseling program KB dan KR; melaksanakan advokasi, KIE dan konseling Kesehatan Reproduksi Remaja;

- m. melaksanakan pengembangan materi advokasi, KIE serta konseling KB, KR dan KRR;
- n. mengkoordinasi dan memfasilitasi penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas, kesehatan reproduksi remaja dan jejaring program;
- o. melaksanakan evaluasi pelaksanaan advokasi, KIE konseling KB dan KRR serta pengembangan penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program;
- p. melaksanakan urusan surat menyurat, data, kepustakaan, arsip dan dokumentasi;
- q. mengelola keuangan Bidang;
- r. mengelola kepegawaian Bidang;
- s. mengelola barang inventaris Bidang;
- t. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang; dan
- u. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang.

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi adalah sebagai berikut :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - b. menyusun program kerja Sub Bidang Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;

- c. menyusun kebijakan jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak;
- d. menyelenggarakan dukungan pelayanan rujukan KB dan kesehatan reproduksi, operasionalisasi jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- e. mengembangkan jaringan pelayanan KB dan kesehatan reproduksi, termasuk pelayanan KB di rumah sakit;
- f. menyusun perkiraan sasaran pelayanan KB, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran “*Unmet Need*”, sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- g. melaksanakan penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan KB dan kesehatan reproduksi, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- h. melaksanakan jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- i. memantau tingkat drop out peserta KB;
- j. melaksanakan pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan KB dan pembinaan penyuluh KB;
- k. menyelenggarakan dukungan pelayanan rujukan KB dan kesehatan reproduksi;

- l. menyelenggarakan dan memfasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman dan memuaskan (sehat), terbebas dari HIV/AIDS dan Infeksi Menular Seksual (IMS);
- m. melaksanakan pembinaan penyuluh KB;
- n. meningkatkan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi KB pria dalam pelaksanaan program pelayanan KB dan kesehatan reproduksi;
- o. menyediakan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman, berkualitas dan merata;
- p. melaksanakan distribusi dan pengadaan sarana, alat, obat, dan cara kontrasepsi, dan pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan;
- q. melaksanakan penjaminan ketersediaan sarana, alat, obat, dan cara kontrasepsi bagi peserta mandiri;
- r. melaksanakan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi;
- s. melaksanakan *informed choice* dan *informed consent* dalam program KB;
- t. menyusun petunjuk teknis peningkatan peran serta mitra program KB nasional;
- u. melaksanakan pengelolaan personil, sarana dan prasarana dalam mendukung program KB nasional, termasuk jajaran medis teknis tokoh masyarakat dan tokoh agama;
- v. melaksanakan penyediaan dan pemberdayaan tenaga fungsional penyuluh KB;
- w. menyediakan dukungan operasional penyuluh KB;

- x. menyediakan dukungan operasional IMP dalam program KB nasional;
- y. melaksanakan pembinaan teknis IMP dalam program KB nasional;
- z. melaksanakan peningkatan kerjasama dengan mitra kerja program KB nasional dalam rangka kemandirian;
- aa. menyiapkan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan program KB nasional;
- bb. menyusun petunjuk teknis pengembangan peran Institusi Masyarakat Pedesaan/Perkotaan (IMP) dalam program KB nasional;
- cc. memanfaatkan hasil kajian dan penelitian; dan
- dd. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Keluarga Sejahtera

Pasal 28

Bidang Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi penyelenggaraan pembinaan ketahanan keluarga dan pemberdayaan ekonomi keluarga.

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Keluarga Sejahtera mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan kegiatan pembinaan ketahanan keluarga;
- b. menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan ekonomi keluarga; dan

- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

- (1) Sub Bidang Pembinaan Ketahanan Keluarga mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pembinaan ketahanan keluarga.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pembinaan Ketahanan Keluarga adalah sebagai berikut :
- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan pembinaan ketahanan keluarga;
 - b. menyusun program kerja Sub Bidang;
 - c. menyusun kebijakan pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - d. menyelenggarakan dukungan pelayanan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - e. melaksanakan penyerasian penetapan kriteria pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - f. menyusun sasaran Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), dan Bina Keluarga Lansia (BKL);
 - g. menyelenggarakan BKB, BKR, dan BKL termasuk pendidikan pra-sekolah;
 - h. melaksanakan model-model kegiatan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - i. melaksanakan kajian pengembangan kegiatan BKB, BKR dan BKL;
 - j. melaksanakan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;

- k. melaksanakan penyerasian pengembangan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
- l. melaksanakan, memfasilitasi penguatan pengembangan kelembagaan ketahanan keluarga;
- m. melaksanakan pendayagunaan jejaring kelembagaan ketahanan keluarga;
- n. melaksanakan validasi dan revitalisasi data keluarga;
- o. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pembinaan ketahanan keluarga;
- p. melaksanakan urusan surat menyurat, data, kepustakaan, arsip dan dokumentasi;
- q. mengelola keuangan Bidang;
- r. mengelola kepegawaian Bidang;
- s. mengelola barang inventaris Bidang;
- t. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang; dan
- u. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang.

Pasal 31

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi Keluarga mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan ekonomi keluarga.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi Keluarga adalah sebagai berikut :
- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - b. menyusun program kerja Sub Bidang;
 - c. menyusun kebijakan pengembangan pemberdayaan ekonomi keluarga;

- d. menyusun dan menetapkan sasaran pengembangan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- e. melaksanakan pembinaan teknis peningkatan pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan dan manajemen usaha bagi keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera I alasan ekonomi dalam kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
- f. melaksanakan pendampingan/magang bagi para kader/anggota kelompok UPPKS;
- g. melaksanakan kemitraan untuk aksesibilitas permodalan, teknologi, dan manajemen serta pemasaran guna peningkatan UPPKS;
- h. mendayagunakan jejaring pengembangan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- i. mendayagunakan pemberdayaan dan penggerakan institusi masyarakat program KB nasional dalam rangka kemandirian;
- j. mendayagunakan kerjasama jejaring pelatih terutama pelatihan klinis kabupaten;
- k. mendayagunakan SDM program terlatih, serta perencanaan dan penyiapan kompetensi SDM program yang dibutuhkan kabupaten;
- l. mendayagunakan bahan pelatihan sesuai dengan kebutuhan program peningkatan kinerja SDM;
- m. melaksanakan validasi dan revitalisasi data pengembangan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- n. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pengembangan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- o. melaksanakan kajian pengembangan pemberdayaan ekonomi keluarga; dan
- p. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu pada Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang Kelompok jabatan fungsional yang dikoordinir oleh tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu dapat dibagi atas Kelompok dan Sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban tugas.
- (5) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional tertentu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan/peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Uraian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu berdasarkan ketentuan/peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 34

Fungsi, tugas dan uraian tugas Unit Pelaksana Teknis Badan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 24 Desember 2008

BUPATI KULON PROGO,

Cap / ttd

H. TOYO SANTOSO DIPO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 31 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap / ttd

S O ' I M

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2008 NOMOR 25 SERI D**