BUPATI KEBUMEN

PERATURAN BUPATI KEBUMEN

NOMOR TAHUN 2010

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran dan ketertiban penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat serta untuk menghindari terjadinya tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas Pejabat Struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kebumen, maka perlu mengatur uraian tugas Jabatan Struktural;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kebumen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang- undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 41);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN.

Pasal 1

Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kebumen sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Uraian Tugas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai pedoman bagi Pejabat Struktural yang bersangkutan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dan melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas bawahan yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 3

Pejabat Struktural dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam Lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tata kerja masing-masing.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, peraturan yang mengatur mengenai Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal

BUPATI KEBUMEN,

BUYAR WINARSO

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR TAHUN 2010
TANGGAL

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA
BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KEBUMEN

I. KEPALA BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KEBUMEN

Uraian Tugas Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

a. merumuskan Program Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen berdasarkan peraturan yang berlaku sesuai kebijakan Bupati Kebumen dengan memperhatikan hasil evaluasi serta berbagai masukan dan aspirasi masyarakat;
b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, Keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
c. menjabarkan perintah Bupati Kebumen secara rinci dan jelas dengan cara memahami isi perintah, konsultasi dan koordinasi serta mencari data pendukung agar perintah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik;
d. mendistribusikan tugas kepada Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dan para Kepala Bidang Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sesuai tugas dan fungsi masing-masing agar semua tugas dapat terselesaikan dengan baik dan lancar;
e. melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/instansi terkait dengan mengadakan rapat koordinasi, pendekatan dan/atau metode lainnya guna tercapainya kesamaan persepsi dan langkah sehingga lebih mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas;
f. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara mengamati pelaksanaan tugas dan meminta laporan hasil pelaksanaan tugas yang dipercayakan kepadanya agar dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
g. mendelegasikan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dan para Kepala Bidang Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen guna kelancaran pelaksanaan tugas;
h. menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam rangka pelaksanaan tugas;

i. memberikan informasi yang diperlukan dalam rangka penyelesaian tugas;
j. memantau pelaksanaan tugas bawahan baik secara langsung atau tidak lansung demi keberhasilan pelaksanaan tugas;
k. melaksanakan pembinaan kepada bawahan dengan cara memberikan arahan guna meningkatkan kinerja;
l. memberikan penilaian pekerjaan terhadap Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dan para Kepala Bidang Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara mengisi nilai pada Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) guna mengetahui kinerja pegawai serta untuk kepentingan pengembangan karir dan administrasi kepegawaian;
m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati Kebumen untuk diketahui sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati Kebumen sebagai bahan masukan untuk menentukan kebijakan lebih lanjut; dan
o. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati Kebumen sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

II. SEKRETARIS BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KEBUMEN

Uraian Tugas Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

a. menyusun Program Kerja Sek retariat Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen berdasarkan Program Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen serta hasil evaluasi agar pelaksanaan kegiatan tercapai secara efektif dan efisien;
b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, Keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
c. menjabarkan perintah Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen secara rinci dan jelas dengan cara memahami isi perintah, konsultasi dan koordinasi serta mencari data pendukung agar perintah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik;
d. mendistribusikan tugas kepada para Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sesuai tugas dan fungsi masing-masing agar semua tugas dapat terselesaikan dengan baik dan lancar;

e. melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Bidang pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara rapat koordinasi maupun membuat kesepakatan lintas program guna tercapainya kesamaan persepsi dan langkah untuk lebih mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas;
f. mengadakan pembinaan kepada bawahan dengan cara memberikan arahan guna meningkatkan kinerja pegawai;
g. melaksanakan koordinasi perencanaan, perumusan kebijakan pelayanan teknis dan administrasi di bidang perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian dengan cara melibatkan Sub Bagian pada Sekretariat Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen terkait agar dapat menghasilkan kebijakan teknis yang tepat;
h. melaksanakan pengelolaan administrasi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen;
i. melaksanakan tugas penatausahaan keuangan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen;
j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara berkala agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan;
k. memberikan penilaian pekerjaan para Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara mengisi nilai pada Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) guna mengetahui kinerja pegawai serta untuk kepentingan pengembangan karir dan administrasi kepegawaian;
l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen untuk diketahui sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai bahan masukan untuk menentukan langkah lebih lanjut; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.

III. KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN PADA SEKRETARIAT BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KEBUMEN

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan pada Sekretariat Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

a. menyusun perencanaan dan melaksanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan pada Sekretariat Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen berdasarkan Program Kerja Sekretariat Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen serta hasil evaluasi agar pelaksanaan kegiatan tercapai secara efektif dan efisien;
b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, Keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
c. menjabarkan perintah Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen secara rinci dan jelas dengan cara memahami isi perintah, konsultasi dan koordinasi serta mencari data pendukung agar perintah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik;
d. mendistribusikan tugas kepada Staf sesuai tugas dan fungsi masing-masing agar semua tugas dapat terselesaikan dengan baik dan lancar;
e. melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dan koordinasi teknis dengan para Kepala Seksi di lingkungan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara saling memberikan informasi guna menyamakan persepsi dan langkah dalam pelaksanaan tugas;
f. mengawasi dan meneliti pelaksanaan tugas Staf agar hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan;
g. melaksanakan urusan perencanaan kegiatan dengan cara koordinasi secara vertikal dan horizontal pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen;
h. melaksanakan monitoring pelaksanaan kegiatan secara berkala sebagai bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan capaian kinerja program kegiatan dengan cara koordinasi secara vertikal dan horisontal pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai bahan pertanggungjawaban;
j. memberikan penilaian pekerjaan terhadap Staf yang dibawahinya dengan cara mengisi nilai pada Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) guna mengetahui kinerja pegawai serta untuk kepentingan pengembangan karir dan administrasi kepegawaian;
k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen untuk diketahui sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;

l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai bahan masukan untuk menentukan langkah lebih lanjut; dan
m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.

## IV. KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN PADA SEKRETARIAT BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KEBUMEN

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan pada Sekretariat Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

a. menyusun perencanaan dan melaksanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan pada Sekretariat Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen berdasarkan Program Kerja Sekretariat Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen serta hasil evaluasi agar pelaksanaan kegiatan tercapai secara efektif dan efisien;
b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, Keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
c. menjabarkan perintah Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen secara rinci dan jelas dengan cara memahami isi perintah, konsultasi dan koordinasi serta mencari data pendukung agar perintah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik;
d. mendistribusikan tugas kepada Staf sesuai tugas dan fungsi masing-masing agar semua tugas dapat terselesaikan dengan baik dan lancar;
e. melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara saling memberikan informasi guna menyamakan persepsi dan langkah dalam pelaksanaan tugas;
f. mengawasi dan meneliti pelaksanaan tugas Staf agar hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan;
g. mengelola administrasi keuangan secara rutin agar tercapai tertib administrasi;
h. melaksanakan verifikasi Pendapatan Daerah, Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar, Surat Pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk ketertiban dan kelancaraan pengelolaan keuangan;
i. melaksanakan proses akuntansi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;

j. menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulanan dan tahunan baik fisik maupun keuangan per kegiatan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan sebagai bahan laporan;
k. memberikan penilaian pekerjaan Staf yang dibawahinya dengan cara mengisi nilai pada Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) guna mengetahui kinerja pegawai serta untuk kepentingan pengembangan karir dan administrasi kepegawaian;
l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen untuk diketahui sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai bahan masukan untuk menentukan langkah lebih lanjut; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.

## V. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA SEKRETARIAT BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KEBUMEN

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Sekretariat Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

a. menyusun perencanaan dan melaksanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Sekretariat Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen berdasarkan Program Kerja Sekretariat Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen serta hasil evaluasi agar pelaksanaan kegiatan tercapai secara efektif dan efisien;
b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, Keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
c. menjabarkan perintah Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen secara rinci dan jelas dengan cara memahami isi perintah, konsultasi dan koordinasi serta mencari data pendukung agar perintah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik;
d. mendistribusikan tugas kepada Staf yang dibawahinya sesuai tugas dan fungsi masing-masing agar semua tugas dapat terselesaikan dengan baik dan lancar;
e. melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan

cara saling memberikan informasi guna menyamakan persepsi dan langkah dalam pelaksanaan tugas;

f. mengawasi dan meneliti pelaksanaan tugas Staf agar hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan;
g. melaksanakan urusan surat menyurat dengan cara mengagenda surat menggunakan kartu kendali agar surat terkontrol dengan baik;
h. melaksanakan urusan kearsipan dengan cara menyusun arsip/dokumen sesuai dengan jenisnya untuk mempermudah pencarian arsip;
i. melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan dengan cara menyediakan sarana dan prasarana perlengkapan kerja untuk kelancaran tugas secara keseluruhan;
j. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembuatan Kartu Istri, Kartu Suami, Kartu Pegawai, Tabungan Asuransi Pegawai Negeri, Asuransi Kesehatan, Tabungan Perumahan, cuti pegawai, pensiun, pendidikan dan latihan untuk tertib administrasi kepegawaian;
k. menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara menghimpun data, mengolah dan menghitung sebagai dasar penyusunan formasi dan pengembangan karir pegawai;
l. memberikan penilaian pekerjaan Staf yang dibawahinya dengan cara mengisi nilai pada Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) guna mengetahui kinerja pegawai serta untuk kepentingan pengembangan karir dan administrasi kepegawaian;
m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen untuk diketahui sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai bahan masukan untuk menentukan langkah lebih lanjut; dan
o. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.

## VI. KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PADA BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KEBUMEN

Uraian Tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

a. menyusun Program Kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen

berdasarkan Program Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen serta memperhatikan hasil evaluasi agar pelaksanaan kegiatan tercapai secara efektif dan efisien;

b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, Keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
c. menjabarkan perintah Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen secara rinci dan jelas dengan cara memahami isi perintah, konsultasi dan koordinasi serta mencari data pendukung agar perintah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik;
d. mendistribusikan tugas kepada para Kepala Sub Bidang pada Bidang Pemberdayaan Perempuan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sesuai tugas dan fungsi masing-masing agar semua tugas dapat terselesaikan dengan baik dan lancar;
e. melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dan para Kepala Bidang pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara rapat koordinasi maupun membuat kesepakatan lintas program guna tercapainya kesamaan persepsi dan langkah untuk lebih mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas;
f. mengadakan pembinaan kepada bawahan dengan cara memberikan arahan guna meningkatkan kinerja pegawai;
g. menyusun kebijakan teknis peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan pengarusutamaan gender bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia, politik, lingkungan dan sosial budaya guna mendukung kegiatan peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan pengarusutamaan gender;
h. mengkoordinasikan kegiatan dan fasilitasi peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia, politik, lingkungan dan sosial budaya dengan cara koordinasi dengan bidang terkait dalam rangka peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan;
i. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan melakukan mediasi pelaksanaan pengarusutamaan gender serta kebijakan program dan kegiatan yang responsif gender dengan cara koordinasi dan fasilitasi dengan lintas sektor terkait dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender;
j. mengintegrasikan upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam kebijakan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia, politik, lingkungan dan sosial budaya dengan cara memasukan kebijakan peningkatan kualitas hidup dalam bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi

Manusia, politik, lingkungan dan sosial budaya guna terlaksananya kebijakan tentang peningkatan kualitas hidup dalam bidang terkait;

k. menyelenggarakan kebijakan tentang perlindungan perempuan korban kekerasan, tenaga kerja perempuan termasuk lanjut usia dan penyandang cacat dengan cara sosialisasi, fasilitasi, pelatihan, lingkar wicara, Training of Trainer (TOT) Sumber Daya Manusia guna terwujudnya penanganan korban kekerasan dan penghapusan kekerasan;
l. memfasilitasi pengkoordinasian dan pengintegrasian perlindungan perempuan korban kekerasan tenaga kerja, perempuan termasuk lanjut usia dan penyandang cacat dengan cara menyediakan sarana dan prasarana terkait untuk perlindungan perempuan korban kekerasan, tenaga kerja, perempuan termasuk lanjut usia dan penyandang cacat;
m. melaksanakan inventarisasi permasalahan bidang peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan untuk diketahui jenis permasalahan yang ada;
n. menyediakan data pilah gender dan analisis gender dengan cara mengadakan penyusunan data dan pilah gender untuk mengetahui akses, partisipasi, kontrol dan manfaat pembangunan bagi perempuan dan laki-laki;
o. melaksanakan sosialisasi pengarusutamaan gender untuk tersosialisasikannya pengarusutamaan gender bagi kelompok sasaran;
p. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan jejaring pengarusutamaan gender pada lembaga pemerintahan, Pusat Studi Wanita, lembaga penelitian dan lembaga non pemerintah dengan cara membentuk Tim Focal Point Gender tingkat Kabupaten Kebumen dan Kecamatan agar terbentuk personil yang peka gender dan peningkatan ketrampilan/pengetahuan dalam kelembagaan gender;
q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara berkala agar pelaksanaan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan;
r. memberikan penilaian pekerjaan terhadap para Kepala Sub Bidang pada Bidang Pemberdayaan Perempuan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara mengisi nilai pada Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) guna mengetahui kinerja pegawai serta untuk kepentingan pengembangan karir dan administrasi kepegawaian;
s. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen untuk diketahui sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
t. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai bahan masukan untuk menentukan langkah lebih lanjut; dan

u. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.

VII. KEPALA SUB BIDANG PENINGKATAN KUALITAS HIDUP DAN PERLINDUNGAN PEREMPUAN PADA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KEBUMEN

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan pada Bidang Pemberdayaan Perempuan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

a. menyusun perencanaan dan melaksanakan kegiatan Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan pada Bidang Pemberdayaan Perempuan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen berdasarkan Program Kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen serta hasil evaluasi agar pelaksanaan kegiatan tercapai secara efektif dan efisien;
b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, Keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
c. menjabarkan perintah Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen secara rinci dan jelas dengan cara memahami isi perintah, konsultasi dan koordinasi serta mencari data pendukung agar perintah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik;
d. mendistribusikan tugas kepada Staf yang dibawahinya sesuai tugas dan fungsi masing-masing agar semua tugas dapat terselesaikan dengan baik dan lancar;
e. melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Sub Bidang pada Bidang Pemberdayaan Perempuan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara saling memberikan informasi guna menyamakan persepsi dan langkah dalam pelaksanaan tugas;
f. mengawasi dan meneliti pelaksanaan tugas Staf agar hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan;
g. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia, politik, lingkungan dan sosial budaya guna mendukung kegiatan peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan pengarusutamaan gender;
h. mengkoordinasikan materi kegiatan dan fasilitasi peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak

Asasi Manusia, politik, lingkungan dan sosial budaya dengan cara koordinasi dengan bidang terkait dalam rangka peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan;

i. mengintegrasikan upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam kebijakan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia, politik, lingkungan dan sosial budaya dengan cara memasukan kebijakan peningkatan kualitas hidup dalam bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia, politik, lingkungan dan sosial budaya guna terlaksananya kebijakan tentang peningkatan kualitas hidup dalam bidang terkait;
j. menyiapkan bahan penyelenggaraan kebijakan tentang perlindungan perempuan korban kekerasan, tenaga kerja perempuan termasuk lanjut usia dan penyandang cacat dengan cara sosialisasi, fasilitasi, pelatihan, lingkar wicara, Training of Trainer (TOT) Sumber Daya Manusia guna terwujudnya penanganan korban kekerasan dan penghapusan kekerasan;
k. memfasilitasi pengkoordinasian dan pengintegrasian perlindungan perempuan korban kekerasan, tenaga kerja, perempuan termasuk lanjut usia dan penyandang cacat dengan cara menyediakan sarana dan prasarana terkait untuk perlindungan perempuan korban kekerasan, tenaga kerja, perempuan termasuk lanjut usia dan penyandang cacat;
l. melaksanakan inventarisasi permasalahan bidang peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan untuk diketahui jenis permasalahan yang ada;
m. memberikan penilaian pekerjaan terhadap Staf yang dibawahinya dengan cara mengisi nilai pada Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) guna mengetahui kinerja pegawai serta untuk kepentingan pengembangan karir dan administrasi kepegawaian;
n. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen untuk diketahui sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai bahan masukan untuk menentukan langkah lebih lanjut; dan
p. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.

VIII. KEPALA SUB BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER PADA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KEBUMEN

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Pengarusutamaan Gender pada Bidang Pemberdayaan Perempuan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

a. menyusun perencanaan dan melaksanakan kegiatan Sub Bidang Pengarusutamaan Gender pada Bidang Pemberdayaan Perempuan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen berdasarkan Program Kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen serta hasil evaluasi agar pelaksanaan kegiatan tercapai secara efektif dan efisien;
b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, Keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
c. menjabarkan perintah Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen secara rinci dan jelas dengan cara memahami isi perintah, konsultasi dan koordinasi serta mencari data pendukung agar perintah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik;
d. mendistribusikan tugas kepada Staf yang dibawahinya sesuai tugas dan fungsi masing-masing agar semua tugas dapat terselesaikan dengan baik dan lancar;
e. melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Sub Bidang pada Bidang Pemberdayaan Perempuan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara saling memberikan informasi guna menyamakan persepsi dan langkah dalam pelaksanaan tugas;
f. mengawasi dan meneliti pelaksanaan tugas Staf agar hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan;
g. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengarusutamaan gender bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia, politik, lingkungan dan sosial budaya guna mendukung kegiatan peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan pengarusutamaan gender;
h. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan mediasi pelaksanaan pengarusutamaan gender serta kebijakan program dan kegiatan yang responsif gender dengan cara koordinasi dan fasilitasi dengan lintas sektor terkait dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender;
i. menyediakan data pilah gender dan analisis gender dengan cara mengadakan penyusunan data dan pilah gender untuk mengetahui akses, partisipasi, kontrol dan manfaat pembangunan bagi perempuan dan laki-laki;

j. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi pengarusutamaan gender untuk tersosialisasikannya pengarusutamaan gender bagi kelompok sasaran;
k. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan jejaring pengarusutamaan gender pada lembaga pemerintahan, Pusat Studi Wanita, lembaga penelitian dan lembaga non pemerintah dengan cara membentuk Tim Focal Point Gender tingkat Kabupaten Kebumen dan Kecamatan agar terbentuk personil yang peka gender dan peningkatan ketrampilan/pengetahuan dalam kelembagaan gender;
l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara berkala agar pelaksanaan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan;
q. memberikan penilaian pekerjaan terhadap Staf yang dibawahinya dengan cara mengisi nilai pada Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) guna mengetahui kinerja pegawai serta untuk kepentingan pengembangan karir dan administrasi kepegawaian;
r. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen untuk diketahui sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
s. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai bahan masukan untuk menentukan langkah lebih lanjut; dan
t. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.

## IX. KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA SEJAHTERA PADA BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KEBUMEN

Uraian Tugas Kepala Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

a. menyusun Program Kerja Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen berdasarkan Program Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen serta memperhatikan hasil evaluasi agar pelaksanaan kegiatan tercapai secara efektif dan efisien;

b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, Keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
c. menjabarkan perintah Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen secara rinci dan jelas dengan cara memahami isi perintah, konsultasi dan koordinasi serta mencari data pendukung agar perintah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik;
d. mendistribusikan tugas kepada para Kepala Sub Bidang pada Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sesuai tugas dan fungsi masing-masing agar semua tugas dapat terselesaikan dengan baik dan lancar;
e. melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dan para Kepala Bidang pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara rapat koordinasi maupun membuat kesepakatan lintas program guna tercapainya kesamaan persepsi dan langkah untuk lebih mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas;
f. mengadakan pembinaan kepada bawahan dengan cara memberikan arahan guna meningkatkan kinerja pegawai;
g. melaksanakan pengintegrasian hak-hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan dengan cara koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait untuk terlaksananya perlindungan anak dan kualitas hidup anak;
h. menyusun pedoman dan petunjuk teknis operasional pemberdayaan ekonomi keluarga dengan cara menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan terkait agar tersusun pedoman yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
i. melaksanakan koordinasi dan integrasi perlindungan anak dalam bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum, hak azasi manusia, politik dan sosial budaya dengan memberikan masukan pada forum Satuan Kerja Perangkat Daerah, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten tentang kegiatan perlindungan dan peningkatan kualitas anak agar terakomodasi kegiatan perlindungan anak dan tersedianya dana untuk pelaksanaannya;
j. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan perlindungan anak korban kekerasan, tenaga kerja anak termasuk anak penyandang cacat dengan mengoptimalkan Tim Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak;
k. melaksanakan sosialisasi, advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi hak-hak anak dan perlindungan anak bekerjasama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah /instansi terkait baik tingkat Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah maupun

Kabupaten Kebumen agar dipahaminya hak-hak anak dan perlindungan anak oleh masyarakat;

l. melaksanakan inventarisasi permasalahan bidang perlindungan anak dan peningkatan kualitas hidup anak berkerjasama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah /instansi terkait agar tersedia data yang valid;
m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi program kerja perlindungan anak dan peningkatan kualitas hidup anak dengan datang langsung ke Unit Pelaksana Teknis Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen di semua Kecamatan;
n. menyusun bahan koordinasi terkait perlindungan anak dan keluarga sejahtera untuk mendapatkan saran dan masukan;
o. melaksanakan upaya terciptanya keterpaduan, sinkronisasi pelaksanaan dan pengendalian program pemberdayaan ekonomi keluarga dengan cara mengadakan pelatihan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera bagi masyarakat bekerjasama Satuan Kerja Perangkat Daerah/instansi terkait;
p. melaksanakan pengembangan kemitraan usaha, sumber permodalan dan pemasaran hasil produksi program pemberdayaan ekonomi keluarga dengan cara berkoordinasi dan menjalin kerjasama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/instansi terkait, masyarakat serta dunia usaha;
q. melaksanakan pendataan, pematauan dan evaluasi tahapan Keluarga Sejahtera dengan cara melaksanakan pengolahan data, pelaporan hasil pendataan tahapan keluarga sejahtera serta melakukan inventarisasi permasalahan yang berkaitan dengan tahapan Keluarga Sejahtera;
r. memberikan penilaian pekerjaan terhadap para Kepala Sub Bidang pada Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara mengisi nilai pada Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) guna mengetahui kinerja pegawai serta untuk kepentingan pengembangan karir dan administrasi kepegawaian;
s. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen untuk diketahui sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
t. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai bahan masukan untuk menentukan langkah lebih lanjut; dan
u. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.

X. KEPALA SUB BIDANG PERLINDUNGAN ANAK DAN PENINGKATAN KUALITAS HIDUP ANAK PADA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA SEJAHTERA BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KEBUMEN

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Perlindungan Anak dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak pada Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

a. menyusun perencanaan dan melaksanakan kegiatan Sub Bidang Perlindungan Anak dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak pada Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen berdasarkan Program Kerja Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen serta hasil evaluasi agar pelaksanaan kegiatan tercapai secara efektif dan efisien;
b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, Keputusan, petunjuk pelaksanaan serta petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
c. menjabarkan perintah Kepala Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen secara rinci dan jelas dengan cara memahami isi perintah, konsultasi dan koordinasi serta mencari data pendukung agar perintah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik;
d. mendistribusikan tugas kepada Staf sesuai tugas dan fungsi masing-masing agar semua tugas dapat terselesaikan dengan baik dan lancar;
e. melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Sub Bidang pada Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara saling memberikan informasi guna menyamakan persepsi dan langkah dalam pelaksanaan tugas;
f. mengawasi dan meneliti pelaksanaan tugas staf agar hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan;
g. melaksanakan pengintegrasian hak-hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan dengan cara menyiapkan bahan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait untuk terlaksananya perlindungan anak dan kualitas hidup anak;
h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan integrasi perlindungan anak dalam bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum, Hak Azasi Manusia, politik dan sosial budaya dengan memberikan masukan pada forum Satuan Kerja Perangkat Daerah, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten tentang kegiatan

perlindungan dan peningkatan kualitas anak agar terakomodasi kegiatan perlindungan anak dan tersedianya dana untuk pelaksanaannya;

i. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan perlindungan anak korban kekerasan, tenaga kerja anak termasuk anak penyandang cacat dengan mengoptimalkan Tim Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak;
j. melaksanakan sosialisasi, advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi hak-hak anak dan perlindungan anak bekerjasama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/instansi terkait baik tingkat Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah maupun Kabupaten Kebumen agar dipahaminya hak-hak anak dan perlindungan anak oleh masyarakat;
k. melaksanakan inventarisasi permasalahan bidang perlindungan anak dan peningkatan kualitas hidup anak berkerjasama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/instansi terkait agar tersedia data yang valid;
l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi program kerja perlindungan anak dan peningkatan kualitas hidup anak dengan datang langsung ke Unit Pelaksana Teknis Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen di semua Kecamatan;
m. memberikan penilaian pekerjaan terhadap Staf yang dibawahinya dengan cara mengisi pada Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) guna mengetahui kinerja pegawai serta untuk kepentingan pengembangan karir dan administrasi kepegawaian;
n. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen untuk diketahui sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai bahan masukan untuk menentukan langkah lebih lanjut; dan
p. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.

XI. KEPALA SUB BIDANG PEMBERDAYAAN EKONOMI KELUARGA PADA BIDANG PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA SEJAHTERA BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KEBUMEN

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi Keluarga pada Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

a. menyusun perencanaan dan melaksanakan kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi Keluarga pada Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen berdasarkan Program Kerja Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen serta hasil evaluasi agar pelaksanaan kegiatan tercapai secara efektif dan efisien;
b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, Keputusan, petunjuk pelaksanaan serta petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksaaan tugas;
c. menjabarkan perintah Kepala Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen secara rinci dan jelas dengan cara memahami isi perintah, konsultasi dan koordinasi serta mencari data pendukung agar perintah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik;
d. mendistribusikan tugas kepada Staf sesuai tugas dan fungsi masing-masing agar semua tugas dapat terselesaikan dengan baik dan lancar;
e. melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Sub Bidang pada Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara saling memberikan informasi guna menyamakan persepsi dan langkah dalam pelaksanaan tugas;
f. mengawasi dan meneliti pelaksanaan tugas Staf agar hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan;
g. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis operasional pemberdayaan ekonomi keluarga dengan cara menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan terkait agar tersusun pedoman yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi baik dalam lingkungan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen maupun dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/instansi terkait dibidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera dengan cara koordinasi untuk mendapatkan saran dan masukan;

i. melaksanakan upaya terciptanya keterpaduan, sinkronisasi pelaksanaan dan pengendalian program pemberdayaan ekonomi keluarga dengan cara mengadakan pelatihan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera bagi masyarakat dengan bekerjasama Satuan Kerja Perangkat Daerah/instansi terkait;
j. melaksanakan pengembangan kemitraan usaha, sumber permodalan dan pemasaran hasil produksi program pemberdayaan ekonomi keluarga dengan cara berkoordinasi dan menjalin kerjasama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/instansi, masyarakat serta dunia usaha;
k. melaksanakan pendataan, pematauan dan evaluasi tahapan Keluarga Sejahtera dengan cara melaksanakan pengolahan data, pelaporan hasil pendataan tahapan keluarga sejahtera serta melakukan inventarisasi permasalahan yang berkaitan dengan tahapan Keluarga Sejahtera;
l. memberikan penilaian pekerjaan Staf yang dibawahinya dengan cara mengisi nilai pada Daftar Penilaian Pekerjaan (DP3) guna mengetahui kinerja pegawai serta untuk kepentingan pengembangan karier dan administrasi kepegawaian;
m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen untuk diketahui sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai bahan masukan untuk menentukan langkah lebih lanjut; dan
o. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.

## XII. KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA PADA BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KEBUMEN

Uraian Tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

a. menyusun Program Kerja Bidang Keluarga Berencana pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen berdasarkan Program Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen serta memperhatikan hasil evaluasi agar pelaksanaan kegiatan tercapai secara efektif dan efisien;

b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, Keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
c. menjabarkan perintah Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen secara rinci dan jelas dengan cara memahami isi perintah, konsultasi dan koordinasi serta mencari data pendukung agar perintah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik;
d. mendistribusikan tugas kepada para Kepala Sub Bidang pada Bidang Keluarga Berencana Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sesuai tugas dan fungsi masing-masing agar semua tugas dapat terselesaikan dengan baik dan lancar;
e. melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dan para Kepala Bidang pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara rapat koordinasi maupun membuat kesepakatan lintas program guna tercapainya kesamaan persepsi dan langkah untuk lebih mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas;
f. mengadakan pembinaan kepada bawahan dengan cara memberikan arahan guna meningkatkan kinerja pegawai;
g. melaksanakan pengkoordinasian dan perumusan Program Kerja di bidang Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi dengan cara mengadakan rapat koordinasi dengan Kepala Sub Bidang pada Bidang Keluarga Berencana Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen mengacu pada kebijakan Program Keluarga Berencana Nasional dari Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional agar rencana kegiatan yang telah dirumuskan dapat berjalan dengan lancar tepat waktu dan sasaran sehingga tercapai target yang diinginkan;
h. melaksanakan pengkoordinasian kegiatan advokasi, informasi dan edukasi pemberian pelayanan Keluarga Berencana pendewasaan usia perkawinan dan kesehatan reproduksi melalui rapat koordinasi dalam rangka penyusunan hasil rumusan rencana kegiatan dalam alokasi jadwal kegiatan yang melibatkan Kepala Sub Bidang pada Bidang Keluarga Berencana Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen serta Bidang terkait dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kecamatan agar kegiatan yang telah dirumuskan dan terjadwal dapat dilaksanakan dengan baik dan tepat waktu dan sasaran sehingga dapat berhasil sesuai yang diharapkan;
i. melaksanaan fasilitasi pembinaan dan peningkatan kualitas pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi melalui koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait dan monitoring pembinaan pada Klinik Keluarga

Berencana/Pusat Kesehatan Masyarakat, Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen dan Klinik Keluarga Berencana swasta serta menyelenggarakan pertemuan medis tehnis dalam rangka peningkatan pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi yang berkualitas sesuai dengan program yang di tetapakan agar masyarakat dan keluarga pasangan usia subur dapat terlayani Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi dengan baik sesuai dengan prosedur tetap sehingga bisa ditekan angka kegagalan dan komplikasi khususnya bagi keluarga miskin/pra sejahtera dan rentan lainnya;

j. melaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan Keluarga Berencana mandiri melalui koordinasi dengan Ikatan Bidan Indonesia, Ikatan Dokter Indonesia, Ikatan Farmasi Indonesia Cabang Kebumen untuk mendapatkan masukan biaya pelayanan Keluarga Berencana mandiri yang terjangkau masyarakat agar tersedia alat kontrasepsi dan tempat pelayanan Keluarga Berencana mandiri di setiap Kecamatan dengan biaya yang terjangkau oleh masyarakat pedesaan;

k. melaksanaan penyiapan kebutuhan persediaan, penyimpanan dan distribusi obat dan alat kontrasepsi melalui pembinaan dan pemberian arahan pada Kepala Sub Bidang Pelayanaan Keluarga Berencana untuk merencanakan kebutuhan satu tahun berdasarkan sasaran yang akan dicapai pada tahun yang bersangkutan;

l. melaksanakan pembinaan pada pengelola alat kontrasepsi cara penyimpanan dan pendistribusiannya terhadap alat kontrasepsi yang pengadaannya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kebumen maupun dari Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional agar keluarga miskin/prasejahtera yang menginginkan memakai alat kontrasepsi bisa terlayani dengan baik dan tidak ada alat/obat kontrasepsi yang kadaluwarsa;

m. melaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja di bidang Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi dengan cara mengadakan rapat koordinasi pada Bidang Keluarga Berencana Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana untuk membahas pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan masing-masing Kepala Sub Bidang pada Bidang Keluarga Berencana Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen;

n. melaksanakan monitoring ke Klinik Keluarga Berencana dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen di Kecamatan maupun berdasarkan hasil laporan rutin F/II/KB dari Klinik Keluarga Berencana dan F/l/KB dari Kecamatan agar pelaksanaan kegiatan Program Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dapat berjalan dengan baik;

o. melaksanakan pengendalian dan peningkatan kualitas Institusi Masyarakat Pedesaan dengan memberdayakan Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa dan Sub Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa melalui penyelenggaraan pertemuan

dan pembinaan terpadu dalam rangka peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa dan Sub Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa setiap 3 ( tiga ) bulan sekali serta memberikan honor bulanan yang diterimakan dalam pertemuan tersebut agar ada peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa dan Sub Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa khususnya dalam pengelolaan Program Keluarga Berencana di Desa dalam melembagakan Keluarga Kecil Berkualitas di wilayah pedesaan;

p. melaksanaan inventarisasi permasalahan Program Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi melalui monitoring ke lapangan yaitu ke Klinik Keluarga Berencana dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana di Kecamatan serta ke kader Keluarga Berencana di Desa/Kelurahan serta melaksanakan pembinaan terpadu dengan yang terkait seperti Dinas Kesehatan Kabupaten Kebumen, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen, Tim Penggerak PKK Kabupaten Kebumen serta Kantor Kementrian Agama Kabupaten Kebumen agar pelaksanaan kegiatan program Keluarga Berencana dapat berjalan lancar dan berhasil sesuai sasaran yang diharapkan;
q. memberikan penilaian pekerjaan para Kepala Sub Bidang pada Bidang Keluarga Berencana Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara mengisi nilai pada Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) guna mengetahui kinerja pegawai serta untuk kepentingan pengembangan karir dan administrasi kepegawaian;
r. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen untuk diketahui sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
s. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai bahan masukan untuk menentukan langkah lebih lanjut; dan
t. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.

## XIII. KEPALA SUB BIDANG ADVOKASI DAN KESEHATAN REPRODUKSI PADA BIDANG KELUARGA BERENCANA BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KEBUMEN

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Advokasi dan Kesehatan Reproduksi pada Bidang Keluarga Berencana Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

a. menyusun perencanaan dan melaksanakan kegiatan Sub Bidang Advokasi dan Kesehatan Reproduksi pada Bidang Keluarga Berencana Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen berdasarkan Program Kerja Bidang Keluarga Berencana pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen serta hasil evaluasi agar pelaksanaan kegiatan tercapai secara efektif dan efisien;
b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, Keputusan, petunjuk pelaksanaan serta petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksaaan tugas tugas;
c. menjabarkan perintah Kepala Bidang Keluarga Berencana pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen secara rinci dan jelas dengan cara memahami isi perintah, konsultasi dan koordinasi serta mencari data pendukung agar perintah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik;
d. mendistribusikan tugas kepada Staf sesuai tugas dan fungsi masing-masing agar semua tugas dapat terselesaikan dengan baik dan lancer;
e. melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Sub Bidang pada Bidang Keluarga Berencana Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara saling memberikan informasi guna menyamakan persepsi dan langkah dalam pelaksanaan tugas;
f. mengawasi dan meneliti pelaksanaan tugas Staf agar hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan;
g. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi guna pencapaian sasaran kerja dengan baik, tepat waktu dan sasaran;
h. melaksanakan kegiatan pendewasaan perkawinan dengan cara sosialisasi Kesehatan Reproduksi Remaja serta pelaksanaan komonukasi informasi dan edukasi kesehatan reproduksi remaja melalui media elektronik dan cetak guna tersosialisasinya kesehatan reproduksi remaja pada generasi muda dalam rangka pendewasaan perkawinan;
i. melaksanakan perlindungan hak-hak reproduksi di kalangan remaja melalui jalur sekolah maupun luar sekolah dengan cara sosialisasi kesehatan reproduksi melalui guru Bimbingan Penyuluhan dan organisasi kemasyarakatan pemuda guna meningkatkan pengetahuan dan pemahaman kesehatan reproduksi remaja dan hak-hak reproduksi;
j. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Pusat Informasi dan Konseling Kesehatan Reproduksi Remaja melalui jalur sekolah dan luar sekolah serta Orientasi Kesehatan Reproduksi Remaja bagi organisasi kemasyarakatan pemuda, tokoh agama dan tokoh masyarakat guna meningkatkan kepedulian dan peran serta dalam pelaksanaan Program Kesehatan Reproduksi Remaja;

k. melaksanakan hubungan kerja dengan pihak terkait melalui koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Instansi terkait serta Lembaga Swadaya Masyarakat guna memperluas jaringan kerja dan meningkatkan komitmen program;
l. memberikan penilaian pekerjaan terhadap Staf yang dibawahinya dengan cara mengisi nilai pada Daftar Penilaian Pekerjaan (DP3) guna mengetahui kinerja pegawai serta untuk kepentingan pengembangan karier dan administrasi kepegawaian;
m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen untuk diketahui sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Bidang Keluarga Berencana pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai bahan masukan untuk menentukan langkah lebih lanjut; dan
o. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Keluarga Berencana pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.

## XIV. KEPALA SUB BIDANG PELAYANAN KELUARGA BERENCANA PADA BIDANG KELUARGA BERENCANA BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KEBUMEN

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Pelayanan Keluarga Berencana pada Bidang Keluarga Berencana Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

a. menyusun perencanaan dan melaksanakan kegiatan Sub Bidang Pelayanan Keluarga Berencana pada Bidang Keluarga Berencana Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen berdasarkan Program Kerja Bidang Keluarga Berencana pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen serta hasil evaluasi agar pelaksanaan kegiatan tercapai secara efektif dan efisien;
b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, Keputusan, petunjuk pelaksanaan serta petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksaaan tugas tugas;
c. menjabarkan perintah Kepala Bidang Keluarga Berencana pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen secara rinci dan jelas dengan cara memahami isi perintah, konsultasi dan koordinasi serta mencari data pendukung agar perintah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik;
d. mendistribusikan tugas kepada Staf sesuai tugas dan fungsi masing-masing agar semua tugas dapat terselesaikan dengan baik dan lancar;

e. melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Sub Bidang pada Bidang Keluarga Berencana Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen dengan cara saling memberikan informasi guna menyamakan persepsi dan langkah dalam pelaksanaan tugas;
f. mengawasi dan meneliti pelaksanaan tugas Staf agar hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan;
g. melaksanakan fasilitasi pelayanan Keluarga Berencana bagi keluarga miskin dengan cara mengusulkan alokasi anggaran pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kebumen, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta memfasilitasi pelayanan dengan klinik Keluarga Berencana, Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen serta Rumah Sakit Swasta yang melaksanakan pelayanan Jaminan Kesehatan Masyarakat agar keluarga miskin dapat terlayani Keluarga Berencana dengan baik;
h. melaksanakan pelayanan Keluarga Berencana bagi calon peserta Keluarga Berencana dengan cara koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/pihak terkait serta menyiapkan obat dan alat kontrasepsi sesuai kebutuhan agar kegiatan pelayanan dapat dilaksanakan baik dan lancar;
i. melaksanakan penggerakan partisipasi kaum pria dalam Keluarga Berencana dengan cara melakukan pembentukan kelompok Keluarga Berencana Pria (Prio Utomo) sehingga peran serta kaum pria dalam Keluarga Berencana dapat tercapai sesuai rencana yang ditargetkan;
j. melaksanakan penanggulangan masalah Kesehatan Reproduksi dengan cara mengirimkan akseptor yang mengalami kegagalan, komplikasi dalam Keluarga Berencana ke Rumah Sakit;
k. melaksanakan penggalangan kesepakatan, kepedulian dan peran serta dengan mitra kerja baik Pemerintah, Swasta dan Institusi Masyarakat Pedesaan dalam Program. Keluarga Berencana melalui Rapat Kerja Daerah, Bhakti Sosial Tentara Nasional Indonesia, Bhayangkara, Kesatuan Gerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Muslimat Nahdlatul Ulama, Aisyiah, Ikatan Dokter Indonesia, Ikatan Bidan Indonesia dan Paguyuban Keluarga Berencana Indonesi guna terciptanya pelembagaan Keluarga Kecil berkualitas sehingga mempercepat pencapaian sasaran yang diharapkan;
l. melaksanakan pembinaan terhadap Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa dan Sub Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa dengan cara pertemuan triwulan di tiap Kecamatan, pemberian format pencatatan baku, serta target Calon Peserta Keluarga Berencana Baru dan Aktif guna peningkatan sumber daya manusia

dalam mengelola Program Keluarga Berencana di Desa untuk pencapaian target Peserta Keluarga Berencana Baru dan Peserta Keluarga Berencana Aktif;

m. melaksanakan pencatatan, pelaporan serta evaluasi pelayanan Program Keluarga Berencana sebagai bahan penyusunan program pelayanan Keluarga Berencana tahun yang akan datang;
n. memberikan penilaian pekerjaan terhadap Staf yang dibawahinya dengan cara mengisi nilai pada Daftar Penilaian Pekerjaan (DP3) guna mengetahui kinerja pegawai serta untuk kepentingan pengembangan karir dan administrasi kepegawaian;
o. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen untuk diketahui sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
p. memberikan saran dan pertimbangan kepada Bidang Keluarga Berencana pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen sebagai bahan masukan untuk menentukan langkah lebih lanjut; dan
q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Keluarga Berencana pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal

BUPATI KEBUMEN,

BUYAR WINARSO