



**BUPATI JOMBANG**

**KEPUTUSAN BUPATI JOMBANG  
NOMOR 22 TAHUN 2005**

**TENTANG**

**KEWENANGAN, PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
JABATAN STRUKTURAL  
BADAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN JOMBANG**

**BUPATI JOMBANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Keluarga Berencana Kabupaten Jombang, maka guna menentukan Kewenangan dan memberikan pedoman lebih lanjut mengenai Tugas Pokok dan Fungsi dari masing-masing Jabatan Struktural yang ada, dipandang perlu untuk mengatur Rincian Kewenangan dan penjabaran Tugas Pokok dan Fungsinya
  - b. bahwa untuk melaksanakan maksud konsideran menimbang huruf a, maka dipandang perlu menentukan Rincian Kewenangan dan mengatur Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Badan Keluarga Berencana Kabupaten Jombang, serta menetapkannya dalam Keputusan Bupati.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
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);
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952) ;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262) ;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota;
9. Keputusan Kepala BKKBN Nomor :276/HK-010/B 5/2004 tentang Kewenangan Wajib dan Standar Pelayanan Minimal Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera bagi Kabupaten/Kota;
10. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor:01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003.
11. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Keluarga Berencana Kabupaten Jombang.

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI JOMBANG TENTANG KEWENANGAN, PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL BADAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN JOMBANG**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Jombang.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
5. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan .
7. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
9. Lembaga Teknis Daerah Kabupaten adalah Unsur Pelaksana tugas tertentu Pemerintah Kabupaten .

10. Pejabat yang berwenang adalah pejabat Pemerintah di Tingkat Pusat dan/atau pejabat Pemerintah di Daerah Propinsi yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, KEWENANGAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Pertama**

#### **KEDUDUKAN**

##### **Pasal 2**

- (1) Badan Keluarga Berencana Kabupaten Jombang berkedudukan sebagai unsur pelaksana tugas tertentu Pemerintah Kabupaten Jombang.
- (2) Badan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Bagian Kedua**

#### **KEWENANGAN**

##### **Pasal 3**

Badan Keluarga Berencana Kabupaten Jombang mempunyai kewenangan sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Reproduksi Remaja;
2. Penyelenggaraan pelayanan KB/KR yang bermutu dan berkesinambungan;
3. Pengembangan Kualitas Keluarga;
4. Pelayanan Data dan Informasi Keluarga;
5. Pelayanan Advokasi dan KIE program KB;
6. Penguatan kelembagaan dan jaringan KB.

#### **Bagian Ketiga**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 4**

Susunan Organisasi Badan Keluarga Berencana terdiri dari :

1. Kepala Badan
2. Bagian Tata Usaha, membawahi :
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Baian Penyusunan Program dan Pelaporan.
3. Bidang Keluarga Berencana , membawahi :
  - a. Sub bidang Jaminan dan Pelayanan Keluarga Berencana, Advokasi dan KIE ;
  - b. Sub Bidang Remaja, Perlindungan Hak-Hak Reproduksi;
4. Bidang Keluarga Sejahtera, membawahi:
  - a. Sub Bidang Ketahanan Keluarga ;
  - a. Seksi Bidang Institusi dan Partisipasi Masyarakat;
5. Kelompok Jabatan Fungsional
6. Unit Pelaksana Teknis (UPT).

### **BAB III**

#### **Bagian Pertama**

#### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Pasal 5**

Badan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian kewenangan Daerah dibidang Keluarga Berencana .

#### **Pasal 6**

Dalam melaksanakan tugas Badan Keluarga Berencana, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Program Pembangunan di Bidang Keluarga Berencana;
- b. Penyelenggaraan manajemen dan administrasi serta melaksanakan koordinasi dibidang Keluarga Berencana;
- c. Penyelenggaraan peningkatan peran serta masyarakat di Bidang Keluarga Berencana;

- d. Penyelenggaraan pembinaan, pemantauan dan pengembangan terhadap Program Keluarga Berencana Pemberian rekomen-dasi pengembangan Modal Usaha pada Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
- e. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi dan penyelenggaraan, pengawasan, pengendalian, pelaksanaan pembangunan program Keluarga Berencana;
- f. Penyelenggaraan peningkatan peran serta keluarga dalam Program Keluarga Berencana;
- g. Penyelenggaraan pengawasan melekat Administrasi Umum, Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan dan Perbekalan serta evaluasi pelaporan;
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

## **Bagian Kedua**

### **BAGIAN TATA USAHA**

#### **Pasal 7**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan.

#### **Pasal 8**

Dalam melaksanakan tugas Bagian Tata Usaha, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perencanaan Program Kerja dan Anggaran serta pengelolaan data dalam rangka evaluasi, Penyusunan Statistik dan Pelaporan Program;
- b. Pengelolaan urusan administrasi ketatausahaan di bidang rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
- c. Pengendalian sarana dan Prasarana Kontrasepsi dan Non Kontrasepsi ;
- d. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- e. Pelaksanaan Pembinaan dibidang Organisasi dan Ketatalaksanaan;
- f. Pengelolaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji;
- g. Pengurusan kesejahteraan pegawai;
- h. Penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- i. Pelaksanaan dan pengelolaan administrasi perlengkapan dan perbekalan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi;

- j. Pelaksanaan pengawasan melekat dan pembinaan personil;
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

## **SUB BAGIAN UMUM**

### **Pasal 9**

Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan Tata Naskah Dinas dan Tata Kearsipan ;
- b. Melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol ;
- c. Melakukan analisis kebutuhan barang-barang keperluan kantor serta perbekalan lain ;
- d. Melaksanakan dan pengelolaan administrasi perlengkapan dan perbekalan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi;
- e. Menyelenggarakan Tata Usaha Kepegawaian yang meliputi : pengumpulan data pegawai, pembuatan buku induk pegawai, usulan-usulan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dalam jabatan serta pemberhentian pegawai ;
- f. Menyusun formasi pegawai serta evaluasi dan perencanaan pegawai ;
- g. Melaksanakan tugas pengembangan karier, kesejahteraan pegawai serta usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai ;
- h. Menghimpun dan mengolah data untuk penyusunan dan menyiapkan usulan Anggaran ;
- i. Mengelola Tata Usaha Keuangan dan Pembukuan, realisasi APBD serta laporan pertanggung jawaban ;
- j. Melakukan pembayaran gaji pegawai, keuangan perjalanan Dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran ;
- k. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan ;
- l. Menyiapkan data informasi dan kepustakaan Badan;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha .

## **SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN PELAPORAN**

### **Pasal 10**

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas :



- a. Mengumpulkan dan mensistematisasikan data untuk bahan penyusunan program ;
- b. Merumuskan dan menyusun program ;
- c. Melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian dalam pelaksanaan program ;
- d. Menyusun laporan pelaksanaan program ;
- e. Menghimpun dan mensistematisasikan data dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan dan hasil pembangunan ;
- f. Menghimpun dan mensistematisasikan data mikro keluarga ;
- g. Melaksanakan kegiatan menghimpun, menginventarisir dan mengelola data, sebagai bahan laporan ;
- h. Menyusun alokasi dan jadwal kegiatan pengelolaan program pelaporan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha .

### **Bagian Ketiga**

## **BIDANG KELUARGA BERENCANA**

### **Pasal 11**

Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Keluarga Berencana dibidang pengelolaan, Pengendalian dan pelaksanaan kegiatan, perlindungan hak-hak reproduksi, jaminan Keluarga Berencana, penanggulangan masalah reproduksi serta advokasi KIE.

### **Pasal 12**

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Keluarga Berencana, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan, penelaahan dan pengelolaan kebijaksanaan dan pengendalian pelaksanaan operasional Keluarga Berencana;
- b. Penyempurnaan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan operasional keluarga berencana;
- c. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka menciptakan keterpaduan dengan instansi-instansi teknis terkait dalam rangka tercapainya pengembangan pengelolaan dan pelaksanaan kebijakan operasional keluarga berencana yang sesuai dengan pola pembangunan;
- d. Pelaksanaan hubungan kerja dengan komponen dan institusi teknis terkait dalam menyusun dan mengembangkan kebijakan operasional keluarga berencana ;

- e. Pelaksanaan kajian hasil kegiatan di bidang Keluarga Berencana ;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

### **SUB BIDANG JAMINAN DAN PELAYANAN KELUARGA BERENCANA, ADVOKASI DAN KIE**

#### **Pasal 13**

Sub Bidang Jaminan dan Pelayanan Keluarga Berencana, Advokasi dan KIE, mempunyai tugas;

- a. Menyusun, mengelola, merumuskan dan mengendalikan kebijaksanaan strategi operasional, pedoman dan petunjuk teknis operasional dibidang jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan reproduksi;
- b. Merencanakan kebutuhan, alokasi, penanggulangan efek samping dan kegagalan alat kontrasepsi;
- c. Melaksanakan upaya keterpaduan, sinkronisasi peningkatan bidang jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan reproduksi;
- d. Menyiapkan bahan kajian hasil kegiatan Keluarga Berencana dan Kesehatan reproduksi;
- e. Melaksanakan keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan pengendalian dibidang jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan reproduksi ;
- f. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan evaluasi dibidang pengendalian jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan reproduksi ;
- g. Mengembangkan kegiatan lain, metode dan prosedur kerja yang berkaitan dengan jaminan dan pelayanan dibidang Keluarga Berencana dan Kesehatan reproduksi ;
- h. Menyusun, merumuskan dan mengendalikan kebijaksanaan strategi operasional dibidang Advokasi dan KIE serta Informasi Keluarga ;
- i. Menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan operasional program Advokasi dan KIE ;
- j. Menyusun kegiatan Advokasi dan KIE serta mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan sarana dan prasarana kegiatan jaringan informasi data ;
- k. Melaksanakan keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan pengendalian kegiatan Advokasi dan KIE serta memberikan pelayanan informasi data ;
- l. Menyusun, mengumpulkan, mengelola, memberikan pelayanan, pengembangan dan mengendalikan kegiatan di bidang Informasi keluarga ;
- m. Menyajikan data yang berkaitan dengan kegiatan Advokasi dan KIE;

- n. Melaksanakan hubungan kerja dengan komponen dan instansi terkait, dalam pelaksanaan dan pengendalian program Advokasi dan KIE ;
- o. Mengembangkan kegiatan lain, metode dan prosedur kerja yang berkaitan dengan kegiatan Advokasi dan KIE ;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana.

## **SUB BIDANG REMAJA, PERLINDUNGAN HAK-HAK REPRODUKSI**

### **Pasal 14**

Sub Bidang Remaja dan Perlindungan Hak-hak Reproduksi mempunyai tugas ;

- a. Menyusun program dan rencana pengendalian serta operasional kegiatan upaya perlindungan hak-hak reproduksi dan kesehatan reproduksi remaja ;
- b. Merumuskan kebijakan teknis dan strategis operasional serta menyusun petunjuk pelaksana, petunjuk teknis pembinaan perlindungan hak-hak reproduksi dan kesehatan reproduksi remaja;
- c. Menyiapkan konsep kegiatan peningkatan perlindungan hak-hak reproduksi dan kesehatan reproduksi remaja;
- d. Melaksanakan kegiatan peningkatan perlindungan hak-hak reproduksi dan kesehatan reproduksi remaja;
- e. Mengintegrasikan kegiatan upaya perlindungan pengembangan dan perumusan program, pembinaan dan peningkatan perlindungan hak-hak reproduksi dan kesehatan reproduksi remaja dengan instansi lain dan lembaga kemasyarakatan serta Lembaga Swadaya masyarakat;
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan serta peningkatan pengetahuan remaja dan kelompok remaja terhadap perlindungan hak-hak reproduksi dan kesehatan reproduksi remaja;
- g. Melaksanakan pemberdayaan tenaga pendidik sebaya dan konselor remaja perlindungan hak-hak reproduksi dan kesehatan reproduksi remaja ;
- i. Menyiapkan data dan melaporkan kajian hasil kegiatan perlindungan hak-hak reproduksi dan kesehatan reproduksi remaja;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana.

## Bagian Keempat

### BIDANG KELUARGA SEJAHTERA

#### Pasal 15

Bidang Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Keluarga Berencana dibidang pengendalian pemberdayaan ekonomi keluarga akseptor dan manta akseptor KB dan pelayanan modal usaha, pengembangan ketahanan keluarga sejahtera dan peningkatan partisipasi dan peran serta masyarakat;

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas Bidang Keluarga Sejahtera , mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebijakan operasional keluarga sejahtera akseptor KB ;
- b. Penelaahan Kebijaksanaan strategi pengelolaan operasional Keluarga Sejahtera akseptor KB ;
- c. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan operasional keluarga sejahtera akseptor KB;
- d. Pengendalian kegiatan keluarga sejahtera akseptor KB;
- e. Pelaksanaan kegiatan operasional pelayanan di bidang Keluarga sejahtera akseptor KB;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pengendalian program dan peran serta keluarga sejahtera akseptor KB, melalui kerja sama antar lembaga dan institusi Masyarakat
- g. Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi-instansi terkait, lembaga kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat di bidang keluarga sejahtera akseptor KB;
- h. Pelaksanaan Fasilitasi kegiatan dalam rangka pemberian kredit modal usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
- j. Pengidentifikasian, penganalisisan dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan program pengendalian keluarga sejahtera akseptor KB.
- l. Pelaksana kegiatan pembinaan keluarga sejahtera dengan instansi terkait, Lembaga kemasyarakatan serta lembaga swadaya masyarakat ;
- m. Pelaksanaan kajian hasil kegiatan pelayanan dibidang keluarga sejahtera akseptor KB;
- n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

## **SUB BIDANG KETAHANAN KELUARGA**

### **Pasal 17**

Sub bidang ketahanan Keluarga, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja bidang ketahanan keluarga;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian program ketahanan keluarga;
- c. Melakukan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program ketahanan keluarga dan pengembangan program ketahanan keluarga ;
- d. Melakukan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait, lembaga kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat dalam pelaksanaan program ketahanan keluarga;
- e. Melakukan identifikasi , analisis dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
- f. Mengembangkan kegiatan lainnya, metode dan prosedur yang berkaitan dengan tugas yang menjadi tanggung jawabnya ;
- g. Mengusulkan pemberian kredit modal usaha UPPKS;
- h. Memeriksa dan membina kelayakan usaha kelompok UPPKS ;
- i. Melakukan pendampingan/pemagangan terhadap kelompok usaha peningkatan pendapatan kerluarga sejahtera ;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Sejahtera .

## **SUB BIDANG INSTITUSI PARTISIPASI MASYARAKAT**

### **Pasal 18**

Sub Bidang Institusi dan Partisipasi Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. Menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis operasional pembinaan Institusi dan partisipasi masyarakat ;
- b. Menyusun rencana pengendalian dan operasional kegiatan pembinaan Institusi dan partisipasi masyarakat ;
- c. Menginventarisir menghimpun dan mengelola data keluarga dan keluarga miskin sesuai dengan kebutuhan ;
- d. Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan operasional pembinaan institusi dan partisipasi masyarakat ;
- e. Mengintegrasikan kegiatan institusi dan partisipasi masyarakat dengan instansi lain dan lembaga kemasyarakatan serta lembaga Swadaya masyarakat ;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lain, lembaga kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat dalam meningkatkan SDM Institusi dan partisipasi masyarakat ;

- g. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Sejahtera.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 19**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

Ditetapkan di Jombang  
pada tanggal 25 Januari 2005


BUPATI JOMBANG,



SUYANTO

Diundangkan di Jombang  
pada tanggal 25 Januari 2005

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
J O M B A N G,



M I' A N. S. Sos  
Pembina Tingkat I  
NIP : 010 057 929

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2005 NOMOR: 22/D

- b. Pembinaan lembaga relawan :
  - Menyusun kebijakan pelaksanaan kegiatan.
  - Membangun jaringan kerja antar lembaga.
  - Melakukan sosialisasi kegiatan kesukarelawan.
  - Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan.
  - Melaksanakan internasional volunteer day setiap tanggal 5 Desember.
2. Pembentukan dan pendayagunaan TKS :
  - a. Menyusun kebijakan pendayagunaan TKS.
  - b. Merencanakan pembentukan dan pendayagunaan TKS.
  - c. Melaksanakan penugasan dan pembinaan.
  - d. Pelaporan dan evaluasi.
3. Pembentukan dan pembinaan tenaga kerja mandiri.
  - a. Menyusun kebijakan dan strategi pelaksanaan kegiatan.
  - b. Perencanaan pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.
  - c. Pembinaan.
  - d. Pelaporan dan evaluasi.
  - e. Membangun jaringan kerja antar lembaga/instansi dan memfasilitasi sarana dan prasarana usaha.
4. Pengembangan, penyebarluasan dan penerapan teknologi tepat guna.
  - a. Menyusun kebijakan dan strategi pelaksana kegiatan
  - b. Perencanaan pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.
  - c. Pembinaan.
  - d. Pelaporan dan evaluasi.
  - e. Membangun jaringan kerja antar lembaga/instansi dan memfasilitasi sarana dan prasarana usaha.
5. Pengembangan sektor informal dan usaha mandiri.
  - a. Analisis potensi sumber daya daerah dan penentuan prioritas sektor pengembangan.
  - b. Penyuluhan program bimbingan sektor informal dan usaha mandiri.
  - c. Seleksi peserta bimbingan sektor informal dan usaha mandiri untuk mendapatkan peserta yang potensial.
  - d. Penyelenggaraan bimbingan/pelatihan :
  - e. Kewirausahaan atau motivational achievement training.
  - f. Manajemen usaha.
  - g. Pemberian bantuan modal usaha.
  - h. Bimbingan pelaksana usaha.
  - i. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan usaha.
    - a. Sistem padat kerja.
    - b. Rincian kegiatan;
  - j. Analisis sumber daya untuk pengembangan program padat karya.
  - k. Sosialisasi program padat karya.
  - l. Pendaftaran dan seleksi peserta program.
  - m. Pelaksanaan program padat karya.