



BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU

**KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 225 TAHUN 2025

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN
SERIBU NOMOR 212 TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN SUSUNAN KEPENGURUSAN
TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHETERAAN KELUARGA (PKK)
KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU
MASA BAKTI TAHUN 2025-2030**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASSI KEPULAUAN SERIBU,

- Menimbang** : a. bahwa untuk menyesuaikan kebutuhan organisasi, perlu dilakukan perubahan susunan kepengurusan Tim Penggerak Pemberdayaan, dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Kepulauan Seribu Masa Bakti Tahun 2025-2030, sehingga Keputusan Bupati Nomor 212 Tahun 2025 tentang Penetapan Susunan Kepengurusan Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Kepulauan Seribu Masa Bakti Tahun 2025-2030 perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 212 Tahun 2025 tentang Penetapan Susunan Kepengurusan Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Kepulauan Seribu Masa Bakti Tahun 2025-2030;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 923, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 99 tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan

Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 580);

4. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2024 Nomor 54002);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI NOMOR 212 TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN SUSUNAN KEPENGURUSAN TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU MASA BAKTI TAHUN 2025-2030.

Pasal I

Lampiran Keputusan Bupati tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Nomor 212 Tahun 2025 tentang Penetapan Susunan Kepengurusan Tim Penggerak Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Masa Bakti Tahun 2025-2030 diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

Pasal II

Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2025.

ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Juli 2025

BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI
KEPULAUAN SERIBU
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

M. FADJAR CHURNIAWAN, SE, M.Si
NIP 197205041998031007

Tembusan :

1. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekda Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta
4. Wakil Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
5. Sekretaris Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
6. Para Asisten Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
7. Kepala Suku Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
8. Para Camat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
9. Para Lurah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
10. Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Provinsi DKI Jakarta
11. Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu

LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN
ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU

NOMOR 25 TAHUN 2025
TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI
KEPULAUAN SERIBU NOMOR 212
TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN
SUSUNAN KEPENGURUSAN TIM
PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN
KESEJAHTERAAN KELUARGA (PKK)
KABUPATEN ADMINISTRASI
KEPULAUAN SERIBU
MASA BAKTI TAHUN 2025-2030

SUSUNAN KEPENGURUSAN DAN RINCIAN TUGAS TIM PENGGERAK
PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA KABUPATEN
ADMINISTRASI
KEPULAUAN SERIBU MASA BAKTI TAHUN 2025-2030

A. Susunan Kepengurusan

- | | | | |
|-----|--|---|-----------------------------------|
| 1. | Ketua | : | Indah Susanti |
| 2. | Sekretaris | : | Selly Setiati Pratiwi |
| 3. | Ketua I Bidang Pembinaan
Karakter Keluarga | : | Rustini Ekawati |
| 4. | Ketua II Bidang Pendidikan dan
Peningkatan Ekonomi Keluarga | : | Nena Rismawati |
| 5. | Ketua III Bidang Penguatan
Ketahanan Keluarga | : | Titi Wahyuni |
| 6. | Ketua IV Bidang Kesehatan
Keluarga dan Lingkungan | : | Eis Canrasari |
| 7. | Bendahara | : | Endah Yulastini |
| 8. | Kelompok Kerja I | | |
| | a. Ketua | : | Suharyanti |
| | b. Anggota | : | Yohana Kardinah
Siti Nurhayati |
| 9. | Kelompok Kerja II | | |
| | a. Ketua | : | Kezia Itake Karina Padang |
| | b. Anggota | : | Akriyah
Asnawati |
| 10. | Kelompok Kerja III | | |
| | a. Ketua | : | Mutyati |
| | b. Anggota | : | Siti Maesari
Faojiah |
| 11. | Kelompok Kerja IV | | |
| | a. Ketua | : | Alfiah |

- | | |
|---------------------|------------------------|
| b. Anggota | : Zulhijah
Komariah |
| 12. Kelompok Khusus | |
| a. Ketua | : Dewi Susanti |
| b. Anggota | : Reni Susanti |
| 13. Staf Ahli | : Satori, S.Pd, |

B. Rincian Tugas

1. Ketua

- a. melakukan fungsi pimpinan dan pengendalian seluruh aktivitas pembinaan pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga di tingkat kabupaten administrasi;
- b. memberikan petunjuk dan melakukan koordinasi internal dan eksternal Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga;
- c. memberikan arahan kebijakan umum yang menjadi program atau agenda kerja pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga secara keseluruhan;
- d. mengoordinasikan kebijakan program/kegiatan dalam rangka pembinaan dan pengembangan berbagai upaya pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- e. melakukan fungsi kewenangan dalam memutuskan dan menetapkan berbagai kebijakan yang berkaitan dengan upaya pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
- f. memberikan laporan Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga kepada Bupati selaku Pembina Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat Kabupaten dan Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Provinsi.

2. Sekretaris

- a. membantu Ketua dalam menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh lingkup kelembagaan Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Kepulauan Seribu;
- b. melakukan fungsi koordinasi kegiatan Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
- c. melakukan fungsi koordinasi dan pembinaan teknis administrasi kepada para Sekretaris, Bendahara dan Ketua dan Anggota Kelompok Kerja dalam hal pengelolaan pelaporan kegiatan distribusi data dan informasi Sistem Informasi Manajemen Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, serta pengelolaan administrasi dan pengendalian keuangan kesekretariatan sesuai dengan perencanaan;
- d. memantau dan bertanggung jawab terhadap pendataan Sistem Informasi

Manajemen Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga serta melaporkan hasil analisis Sistem Informasi Manajemen Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga kepada Ketua untuk ditindaklanjuti;

- e. melakukan pelayanan umum untuk kelancaran pelaksanaan tugas Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
- f. melakukan fungsi koordinasi dan pengendalian Kelompok Khusus dalam menjalankan tugas dan fungsi Kelompok Khusus;
- g. melaksanakan fungsi kesekretariatan yang berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, hubungan masyarakat, pelaksanaan dan pengendalian berbagai program serta kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- h. menyusun rencana sekaligus mengatur pertemuan rutin, berkala dan insidental berdasarkan kebutuhan;
- i. mengoordinasikan urusan ketatausahaan yang meliputi distribusi surat masuk/keluar, pengorganisasian kelembagaan Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, pengendalian kegiatan Ketua dan kesekretariatan.
- j. menyusun dan menyampaikan laporan serta bertanggung jawab langsung kepada Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu atau para Ketua Bidang; dan
- l. melakukan kegiatan kehumasan dan kerja sama antar lembaga, ketatausahaan, bimbingan dasar, supervisi, monitoring, dan evaluasi serta pelaporan;

3. Ketua I Bidang Pembinaan Karakter Keluarga:

- a. membantu tugas Ketua dalam memimpin dan mengendalikan aktivitas pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga bidang pembinaan karakter keluarga di tingkat kabupaten administrasi;
- b. mengoordinasikan tugas maupun kegiatan bidang pembinaan karakter keluarga yang dilaksanakan Kelompok Kerja I Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kabupaten administrasi;
- c. melaksanakan tugas sebagai koordinator Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kabupaten administrasi; dan
- d. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Ketua.

4. Ketua II Bidang Pendidikan dan Peningkatan Ekonomi Keluarga:
 - a. membantu tugas Ketua dalam memimpin dan mengendalikan aktivitas pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga bidang pendidikan dan peningkatan ekonomi keluarga di tingkat kabupaten administrasi;
 - b. mengoordinasikan tugas maupun kegiatan bidang pendidikan dan peningkatan ekonomi yang dilaksanakan Kelompok Kerja II Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kabupaten administrasi;
 - c. melaksanakan tugas sebagai Koordinator Tim Penggerak pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kabupaten administrasi; dan
 - d. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Ketua.
5. Ketua III Bidang Penguatan Ketahanan Keluarga:
 - a. membantu tugas Ketua dalam memimpin dan mengendalikan aktivitas pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga bidang penguatan ketahanan keluarga di tingkat kabupaten administrasi;
 - b. mengoordinasikan tugas maupun kegiatan bidang penguatan ketahanan keluarga yang dilaksanakan Kelompok Kerja III Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kabupaten administrasi;
 - c. melaksanakan tugas sebagai Koordinator Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kabupaten administrasi;
 - d. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Ketua.
6. Ketua IV Bidang Kesehatan Keluarga dan Lingkungan:
 - a. membantu tugas Ketua dalam memimpin dan mengendalikan aktivitas pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga bidang kesehatan keluarga dan lingkungan di tingkat kabupaten administrasi;
 - b. mengoordinasikan tugas maupun kegiatan bidang kesehatan keluarga dan lingkungan yang dilaksanakan Kelompok Kerja IV Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kabupaten administrasi;
 - c. melaksanakan tugas sebagai Koordinator Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kabupaten administrasi; dan
 - d. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Ketua
7. Bendahara:
 - a. melaksanakan prosedur pengelolaan tertib administrasi keuangan sesuai dengan program serta kegiatan pembinaan dan pengembangan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga;

- b. menerima, menyimpan, membukukan dan mengeluarkan keuangan sesuai dengan prosedur serta ketentuan perbendaharaan;
- c. melakukan koordinasi keuangan dengan Sekretaris dan para Ketua Kelompok Kerja dan Kelompok Khusus;
- d. menyusun dan menyampaikan laporan administrasi keuangan dalam rapat pleno; dan
- e. menginformasikan secara reguler keadaan keuangan dalam rapat.

8. Kelompok Kerja I :

Mengelola program penghayatan dan pengamalan Pancasila serta program gotong royong, dengan rincian sebagai berikut:

a. Ketua

- 1) melaksanakan tugas dan fungsi Kelompok Kerja I dengan mengembangkan inovasi 10 (sepuluh) Program Pokok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga;
- 2) menyusun rencana program kerja pelaksanaan 10 (sepuluh) Program Pokok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga bidang pembinaan karakter keluarga;
- 3) melaksanakan dan menyampaikan informasi kepada Ketua, Ketua Bidang dan Sekretaris mengenai program dan kegiatan secara tertulis serta teknis fungsional menjadi tugas dan tanggung jawab Kelompok Kerja I;
- 4) melaksanakan dan menyampaikan saran dan laporan perkembangan kegiatan kepada Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga melalui Ketua I bidang pembinaan karakter keluarga;
- 5) melakukan fungsi koordinasi antarkelompok kerja;
- 6) melakukan koordinasi, perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan bidang pembinaan karakter keluarga dengan anggotanya;
- 7) menindaklanjuti hasil analisis Sistem Informasi Manajemen Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga sebagai data rujukan bidang pembinaan karakter keluarga; dan
- 8) melakukan tugas tertentu yang diberikan Ketua atau Ketua I bidang pembinaan karakter keluarga.

b. Anggota

- 1) melaksanakan dan membantu tugas yang berkaitan dengan program dan kegiatan Kelompok Kerja I;
- 2) menerima dan menyampaikan saran terkait pelaksanaan program dan kegiatan Kelompok Kerja I; dan

- 3) melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Kelompok Kerja I.

9. Kelompok Kerja II

Mengelola program pendidikan dan keterampilan serta pengembangan kehidupan berkoperasi, dengan rincian sebagai berikut:

a. Ketua:

- 1) melaksanakan tugas dan fungsi Kelompok Kerja II dengan mengembangkan inovasi 10 (sepuluh) Program Pokok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga;
- 2) menyusun rencana program kerja pelaksanaan 10 (sepuluh) Program Pokok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Bidang Pendidikan dan Peningkatan Ekonomi Keluarga;
- 3) melaksanakan dan menyampaikan informasi kepada Ketua, Ketua Bidang dan Sekretaris mengenai program dan kegiatan secara tertulis serta teknis fungsional menjadi tugas dan tanggung jawab Kelompok Kerja II;
- 4) melaksanakan dan menyampaikan saran dan laporan perkembangan kegiatan kepada Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga melalui Ketua II Bidang Pendidikan dan Peningkatan Ekonomi Keluarga;
- 5) melakukan fungsi koordinasi antarkelompok kerja;
- 6) melakukan koordinasi, perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan Bidang Pendidikan dan Peningkatan Ekonomi Keluarga dengan anggotanya;
- 7) menindaklanjuti hasil analisis Sistem Informasi Manajemen Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga sebagai data rujukan Bidang Pendidikan dan Peningkatan Ekonomi Keluarga; dan
- 8) melakukan tugas tertentu yang diberikan Ketua atau Ketua II Bidang Pendidikan dan Peningkatan Ekonomi Keluarga.

b. Anggota :

- 1) melaksanakan dan membantu tugas-tugas yang berkaitan dengan program dan kegiatan Kelompok Kerja II;
- 2) menerima dan menyampaikan saran terkait pelaksanaan program dan kegiatan Kelompok Kerja II; dan
- 3) melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Kelompok Kerja II.

10. Kelompok Kerja III

Mengelola program sandang, pangan, perumahan, dan tata laksana rumah tangga, dengan rincian sebagai berikut:

a. Ketua :

- 1) melaksanakan tugas dan fungsi Kelompok Kerja III dengan mengembangkan inovasi 10 (sepuluh) Program Pokok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga;
- 2) menyusun rencana program kerja pelaksanaan 10 (sepuluh) Program Pokok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Bidang Penguatan Ketahanan Keluarga;
- 3) melaksanakan dan menyampaikan informasi kepada Ketua, Ketua Bidang dan Sekretaris mengenai program dan kegiatan secara tertulis serta teknis fungsional menjadi tugas dan tanggung jawab Kelompok Kerja III;
- 4) melaksanakan dan menyampaikan saran dan laporan perkembangan kegiatan kepada Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga melalui Ketua III Bidang Penguatan Ketahanan Keluarga;
- 5) melakukan fungsi koordinasi antarkelompok kerja;
- 6) melakukan koordinasi, perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan Bidang Penguatan Ketahanan Keluarga dengan anggotanya;
- 7) menindaklanjuti hasil analisis Sistem Informasi Manajemen Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga sebagai data rujukan Bidang Penguatan Ketahanan Keluarga; dan
- 8) melakukan tugas tertentu yang diberikan Ketua atau Ketua III Bidang Penguatan Ketahanan Keluarga.

b. Anggota :

- 1) melaksanakan dan membantu tugas yang berkaitan dengan program dan kegiatan Kelompok Kerja III;
- 2) menerima dan menyampaikan saran terkait pelaksanaan program dan kegiatan Kelompok Kerja III; dan
- 3) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Kelompok Kerja III.

11. Kelompok Kerja IV

Mengelola program kesehatan, kelestarian lingkungan hidup, dan perencanaan sehat, dengan rincian sebagai berikut:

a. Ketua :

- 1) mengembangkan inovasi 10 (sepuluh) Program Pokok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga;
- 2) menyusun rencana program kerja pelaksanaan 10 (sepuluh) Program Pokok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Bidang Kesehatan Keluarga dan Lingkungan;
- 3) melaksanakan dan menyampaikan informasi kepada Ketua, Ketua Bidang dan Sekretaris mengenai program dan kegiatan secara tertulis serta teknis

fungsional menjadi tugas dan tanggung jawab Kelompok Kerja IV;

- 4) melaksanakan dan menyampaikan saran dan laporan perkembangan kegiatan kepada Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga melalui Ketua IV Bidang Kesehatan Keluarga dan Lingkungan;
- 5) melakukan fungsi koordinasi antarkelompok kerja;
- 6) melakukan koordinasi, perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan Bidang Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan anggotanya;
- 7) menindaklanjuti hasil analisis Sistem Informasi Manajemen Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga sebagai data rujukan Bidang Kesehatan Keluarga dan Lingkungan; dan
- 8) melakukan tugas tertentu yang diberikan Ketua atau Ketua IV Bidang Kesehatan Keluarga dan Lingkungan.

b. Anggota :

- 1) melaksanakan dan membantu tugas yang berkaitan dengan program dan kegiatan Kelompok Kerja IV;
- 2) menerima dan menyampaikan saran terkait pelaksanaan program dan kegiatan Kelompok Kerja IV; dan
- 3) melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Kelompok Kerja IV.

12. Kelompok Khusus

Melaksanakan tugas sebagai pengelola program pembinaan Ruang Publik Terpadu Ramah Anak sebagai laboratorium Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, pengimplementasian Program Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga di Ruang Publik Terpadu Ramah Anak, penyelenggaraan keterpaduan Kelompok Kegiatan di Ruang Publik Terpadu Ramah Anak, dan penyelenggaraan program kemitraan di Ruang Publik Terpadu Ramah Anak.

a. Ketua

- 1) menyusun rencana program kerja Kelompok Khusus di Ruang Publik Terpadu Ramah Anak;
- 2) melaksanakan koordinasi dengan Kelompok Kerja terkait pelaksanaan 10 (sepuluh) Program Pokok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga di Ruang Publik Terpadu Ramah Anak;
- 3) melaksanakan koordinasi dengan Kelompok Kerja terkait implementasi keterpaduan Kelompok Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga di Ruang Publik Terpadu Ramah Anak;
- 4) menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Administrasi melalui Sekretaris;

- 5) menyampaikan saran dan masukan kepada Sekretaris terkait pelaksanaan 10 (sepuluh) Program Pokok PKK;
- 6) melaksanakan tugas tertentu yang diberikan Ketua Pemberdayaan dan Tim Penggerak Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Administrasi dan Sekretaris;
- 7) mengoordinasikan pembinaan Ruang Publik Terpadu Ramah Anak sebagai laboratorium Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga;
- 8) melakukan koordinasi, perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan dengan anggotanya; dan
- 9) menindaklanjuti hasil analisis Sistem Informasi Manajemen Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga sebagai data rujukan Kelompok Khusus.

b. Anggota

- 1) melaksanakan dan membantu tugas yang berkaitan dengan program dan kegiatan Kelompok Khusus;
- 2) menerima dan menyampaikan saran terkait pelaksanaan program dan kegiatan Kelompok Khusus; dan
- 3) melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Kelompok Khusus.

13. Staf Ahli

- a. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan ide dalam penyelenggaraan dan pengembangan Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga sesuai dengan keahliannya;
- b. menganalisis dan merumuskan kebijakan program dan kelembagaan Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Administrasi sesuai keahliannya;
- c. mengembangkan program dan peningkatan kapasitas kelembagaan Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Administrasi;
- d. memfasilitasi program maupun kegiatan pada kesekretariatan, Kelompok Kerja dan Kelompok Khusus; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga.

BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI
KEPULAUAN SERIBU
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

M. FADJAR CHURNIAWAN, SE, M.Si
NIP 197205041998031007