



**GUBERNUR
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 263 TAHUN 2026

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN GUBERNUR NOMOR 241 TAHUN 2025
TENTANG TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN
KELUARGA PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
MASA BAKTI TAHUN 2025-2030**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang** : a. bahwa untuk menyesuaikan kebutuhan organisasi, Keputusan Gubernur Nomor 365 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Keputusan Gubernur Nomor 241 Tahun 2025 tentang Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Masa Bakti Tahun 2025-2030, perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Gubernur Nomor 241 Tahun 2025 tentang Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta 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 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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. 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);

4. 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);
5. 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 GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN GUBERNUR NOMOR 241 TAHUN 2025 TENTANG TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA MASA BAKTI TAHUN 2025–2030.

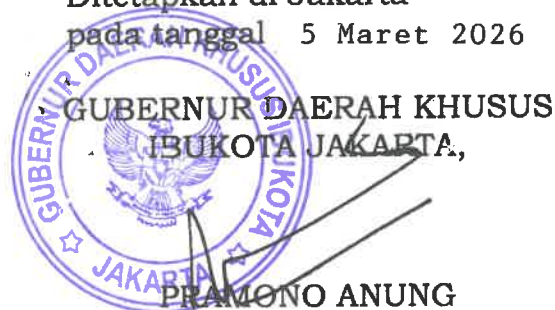
Pasal I

Lampiran Keputusan Gubernur Nomor 241 Tahun 2025 tentang Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Masa Bakti Tahun 2025–2030 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Gubernur Nomor 365 Tahun 2025 diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.

Pasal II

Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan berlaku surut dihitung sejak tanggal 2 Februari 2026.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Maret 2026



Tembusan:

1. Wakil Gubernur DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
5. Para Walikota Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta
6. Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta
7. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
8. Kepala Badan Pengelola dan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
9. Kepala Badan Pengelola Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta
10. Kepala Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta
11. Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta
12. Kepala Biro Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta
13. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
14. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta
15. Kepala Biro Umum dan Administrasi Setda Provinsi DKI Jakarta
16. Para Camat Kecamatan Provinsi DKI Jakarta
17. Para Lurah Kelurahan Provinsi DKI Jakarta
18. Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 263 TAHUN 2026

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN
GUBERNUR NOMOR 241 TAHUN 2025
TENTANG TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN
DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA PROVINSI
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA MASA
BAKTI TAHUN 2025–2030

SUSUNAN KEPENGURUSAN DAN RINCIAN TUGAS TIM PENGGERAK
PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA PROVINSI
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA MASA BAKTI
TAHUN 2025–2030

A. Susunan Kepengurusan

1. Ketua : Endang Nugrahani Pramono Anung
2. Staf Ahli : a. Dewi Indriati Rano Karno
b. Fanca Rikawati
3. Sekretaris I : Fathur Rohim
4. Sekretaris II : Tintin Muktini
5. Ketua I Bidang Pembinaan Karakter Keluarga : Ervina Murniati
6. Ketua II Bidang Pendidikan dan Peningkatan Ekonomi Keluarga : Dwi Marjoko
7. Ketua III Bidang Penguatan Ketahanan Keluarga : Ati Rachmawati
8. Ketua IV Bidang Kesehatan Keluarga dan Lingkungan : Suniyati Sigit Wijatmoko
9. Bendahara : Nita El Lumowa
10. Kelompok Kerja I
 - a. Ketua : Muzlifah
 - b. Wakil Ketua : Nuralimah
 - c. Sekretaris : Andrijani Krisnawati
 - d. Anggota : 1) Dian Siti Nuraini
2) Mardiana Diah
11. Kelompok Kerja II
 - a. Ketua : Ratnajulis Hasan
 - b. Wakil Ketua : Euis Pretty Hikmawati
 - c. Sekretaris : Santi Maya Safitri
 - d. Anggota : Nurlia Herfin

12. Kelompok Kerja III
 - a. Ketua : Diah Iswari
 - b. Wakil Ketua : Sri Iswahyuni
 - c. Sekretaris : Lili Murwani HN
 - d. Anggota : Ahmad Ridwan

13. Kelompok Kerja IV
 - a. Ketua : Rahajeng Widyaswari
 - b. Wakil Ketua : Sylvia Defiyanti
 - c. Sekretaris : Sunarsi
 - d. Anggota : 1) Ngatemi
2) Alamsah

14. Kelompok Khusus
 - a. Ketua : Endang Sri Murwaningsih
 - b. Wakil Ketua : Ehat Solehat
 - c. Sekretaris : Hanum Nilaningrum
 - d. Anggota : 1) Siti Fauziah
2) Amalia Noor Aminy

B. Rincian Tugas

1. Ketua

- a. melakukan fungsi pimpinan dan pengendalian seluruh aktivitas pembinaan pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) di provinsi, kota dan kabupaten;
- b. memberikan petunjuk dan melakukan koordinasi ke dalam (internal PKK) serta hubungan keluar;
- c. memberikan arahan kebijakan umum yang menjadi program atau agenda kerja pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan PKK 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 PKK;
- f. melaksanakan tugas sebagai Pengarah Pelaksanaan Harian Gedung PKK Melati Jaya; dan
- g. memberikan laporan Gerakan PKK kepada Gubernur selaku Pembina Tim Penggerak (TP) PKK tingkat Provinsi dan Ketua Umum TP PKK.

2. Staf Ahli

- a. memberikan saran, masukan, pertimbangan, dan ide-ide dalam penyelenggaraan dan pengembangan Gerakan PKK sesuai dengan keahliannya;
- b. menganalisis dan merumuskan kebijakan program dan kelembagaan TP PKK Provinsi sesuai keahliannya;
- c. mengembangkan program dan peningkatan kapasitas kelembagaan TP PKK Provinsi;
- d. memfasilitasi program maupun kegiatan pada Sekretariat, Kelompok Kerja (Pokja) dan Kelompok Khusus (Poksus); dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua TP PKK.

3. Sekretaris I

- a. membantu pimpinan dalam menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh lingkup kelembagaan TP PKK Provinsi DKI Jakarta;
- b. melakukan fungsi koordinasi kegiatan TP PKK Provinsi DKI Jakarta;
- c. melakukan fungsi koordinasi dan pembinaan teknis administrasi kepada para Sekretaris, Berdahara, dan Ketua dan Anggota Pokja dalam hal pengelolaan pelaporan kegiatan distribusi data dan informasi Sistem Informasi Manajemen Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (SIM PKK), serta pengelolaan administrasi dan pengendalian keuangan kesekretariatan sesuai dengan perencanaan;
- d. memantau dan bertanggung jawab terhadap pendataan SIM PKK serta melaporkan hasil analisis SIM PKK kepada Ketua untuk ditindaklanjuti;
- e. melakukan pelayanan umum untuk kelancaran pelaksanaan tugas TP PKK Provinsi DKI Jakarta;
- f. melakukan fungsi koordinasi dan pengendalian Poksus dalam menjalankan tugas dan fungsi Poksus;
- 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. menyusun dan menyampaikan laporan serta bertanggung jawab langsung kepada Ketua TP PKK Provinsi DKI Jakarta;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua TP PKK Provinsi DKI Jakarta; dan
- k. Melaksanakan tugas sebagai Ketua Pelaksana Harian Gedung PKK Melati Jaya.

4. Sekretaris II

- a. melakukan kegiatan kehumasan dan kerja sama antarlembaga, ketatausahaan, bimbingan dasar, supervisi, monitoring, dan evaluasi (SME) serta pelaporan;
- b. membantu Sekretaris dalam pelaksanaan koordinasi teknis administrasi dan teknis operasional pengelolaan program dan kegiatan pembinaan dan pengembangan PKK;
- c. mengoordinasikan urusan ketatausahaan yang meliputi distribusi surat masuk/keluar, pengorganisasian kelembagaan TP PKK, pengendalian kegiatan pimpinan dan koordinator sekretariat;
- d. melakukan kegiatan pengorganisasian, perencanaan, tata usaha kantor dan pelaporan;
- e. melakukan kegiatan urusan rumah tangga, pemeliharaan gedung, barang-barang inventaris kantor dan sekretariat; dan
- f. melaksanakan kearsipan.

5. Ketua I Bidang Pembinaan Karakter Keluarga
 - a. membantu tugas Ketua dalam memimpin dan mengendalikan aktivitas pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan PKK bidang pembinaan karakter keluarga di provinsi, kota, dan kabupaten;
 - b. mengoordinasikan tugas-tugas maupun kegiatan bidang pembinaan karakter keluarga yang dilaksanakan Pokja I TP PKK Provinsi DKI Jakarta;
 - c. koordinator TP PKK Kota/Kabupaten Administrasi; dan
 - d. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Ketua.
6. Ketua II Bidang Pendidikan dan Peningkatan Ekonomi Keluarga
 - a. membantu tugas Ketua dalam memimpin dan mengendalikan aktivitas pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan PKK bidang pendidikan dan peningkatan ekonomi keluarga di provinsi, kota, dan kabupaten;
 - b. mengoordinasikan tugas-tugas maupun kegiatan bidang pendidikan dan peningkatan ekonomi yang dilaksanakan Pokja II TP PKK Provinsi DKI Jakarta;
 - c. koordinator TP PKK Kota/Kabupaten Administrasi; dan
 - d. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Ketua.
7. Ketua III Bidang Penguatan Ketahanan Keluarga
 - a. membantu tugas Ketua dalam memimpin dan mengendalikan aktivitas pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan PKK bidang penguatan ketahanan keluarga di provinsi, kota, dan kabupaten;
 - b. mengoordinasikan tugas-tugas maupun kegiatan bidang penguatan ketahanan keluarga yang dilaksanakan Pokja III TP PKK Provinsi DKI Jakarta;
 - c. melaksanakan tugas sebagai Koordinator TP PKK Kota/Kabupaten Administrasi;
 - d. melaksanakan tugas sebagai Penanggung Jawab Pelaksana Harian Gedung PKK Melati Jaya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua.
8. Ketua IV Bidang Kesehatan Keluarga dan Lingkungan
 - a. membantu tugas Ketua dalam memimpin dan mengendalikan aktivitas pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan PKK bidang kesehatan keluarga dan lingkungan di provinsi, kota, dan kabupaten;
 - b. mengoordinasikan tugas-tugas maupun kegiatan bidang kesehatan keluarga dan lingkungan yang dilaksanakan Pokja IV TP PKK Provinsi DKI Jakarta;
 - c. koordinator TP PKK Kota/Kabupaten Administrasi; dan
 - d. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Ketua.
9. Bendahara
 - a. melaksanakan prosedur pengelolaan tertib administrasi keuangan sesuai dengan program serta kegiatan pembinaan dan pengembangan PKK;
 - b. menerima, menyimpan, membukukan dan mengeluarkan keuangan sesuai dengan prosedur serta ketentuan perbendaharaan;

- c. melakukan koordinasi keuangan dengan sekretaris dan para Ketua Pokja dan Foksus;
 - d. menyusun dan menyampaikan laporan administrasi keuangan dalam rapat pleno; dan
 - e. menginformasikan secara reguler keadaan keuangan dalam rapat pleno.
10. Kelompok Kerja (Pokja) I
- a. Ketua Pokja I
 - 1) melaksanakan tugas dan fungsi Pokja I dengan mengembangkan inovasi 10 Program Pokok PKK;
 - 2) menyusun rencana program kerja pelaksanaan 10 Program Pokok PKK 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 Pokja I;
 - 4) melaksanakan dan menyampaikan saran dan laporan perkembangan kegiatan kepada Ketua TP PKK 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 SIM PKK sebagai data rujukan bidang pembinaan karakter keluarga; dan
 - 8) melakukan tugas tertentu yang diberikan Ketua atau Ketua I Bidang Pembinaan Karakter Keluarga.
 - b. Wakil Ketua Pokja I
 - 1) membantu tugas-tugas Ketua Pokja I dalam hal yang bersifat teknis administratif maupun teknis fungsional pembinaan operasional bidang pembinaan karakter keluarga;
 - 2) melakukan fungsi koordinasi bersama Ketua Pokja I dalam menentukan strategi dan langkah-langkah kebijakan pembinaan dan pengembangan PKK bidang pembinaan karakter keluarga; dan
 - 3) melakukan tugas lain yang diberikan Ketua Pokja I.
 - c. Sekretaris Pokja I
 - 1) melakukan pengendalian teknis dan administrasi pelaksanaan program dan kegiatan Pokja I;
 - 2) menyiapkan data dan informasi pelaksanaan kegiatan Pokja I;
 - 3) melakukan koordinasi internal Pokja I; dan
 - 4) menyusun rencana pertemuan rutin Pokja I.

d. Anggota Pokja I

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

11. Kelompok Kerja (Pokja) II

a. Ketua Pokja II

- 1) melaksanakan tugas dan fungsi Pokja II dengan mengembangkan inovasi 10 Program Pokok PKK;
- 2) menyusun rencana program kerja pelaksanaan 10 Program Pokok PKK 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 Pokja II;
- 4) melaksanakan dan menyampaikan saran dan laporan perkembangan kegiatan kepada Ketua TP PKK 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 SIM PKK 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. Wakil Ketua Pokja II

- 1) membantu tugas-tugas Ketua Pokja II dalam hal yang bersifat teknis administratif maupun teknis fungsional pembinaan operasional bidang pendidikan dan peningkatan ekonomi keluarga;
- 2) melakukan fungsi koordinasi bersama Ketua Pokja II dalam menentukan strategi dan langkah-langkah kebijakan pembinaan dan pengembangan PKK bidang pendidikan dan peningkatan ekonomi keluarga; dan
- 3) melakukan tugas lain yang diberikan Ketua Pokja II.

c. Sekretaris Pokja II

- 1) melakukan pengendalian teknis dan administrasi pelaksanaan program dan kegiatan Pokja II;
- 2) menyiapkan data dan informasi pelaksanaan kegiatan Pokja II;
- 3) melakukan koordinasi internal Pokja II; dan
- 4) menyusun rencana pertemuan rutin Pokja II.

d. Anggota Pokja II

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

12. Kelompok Kerja (Pokja) III

a. Ketua Pokja III

- 1) melaksanakan tugas dan fungsi Pokja III dengan mengembangkan inovasi 10 Program Pokok PKK;
- 2) menyusun rencana program kerja pelaksanaan 10 Program Pokok PKK 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 Pokja III;
- 4) melaksanakan dan menyampaikan saran dan laporan perkembangan kegiatan kepada Ketua TP PKK 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 SIM PKK sebagai data rujukan bidang penguatan ketahanan keluarga; dan
- 8) melakukan tugas tertentu yang diberikan Ketua atau Ketua III Bidang Penguatan Ketahanan Keluarga.

b. Wakil Ketua Pokja III

- 1) membantu tugas-tugas Ketua Pokja III dalam hal yang bersifat teknis administratif maupun teknis fungsional pembinaan operasional bidang penguatan ketahanan keluarga;
- 2) melakukan fungsi koordinasi bersama Ketua Pokja III dalam menentukan strategi dan langkah-langkah kebijakan pembinaan dan pengembangan PKK bidang penguatan ketahanan keluarga; dan
- 3) melakukan tugas lain yang diberikan Ketua Pokja III.

c. Sekretaris Pokja III

- 1) melakukan pengendalian teknis dan administrasi pelaksanaan program dan kegiatan Pokja III;
- 2) menyiapkan data dan informasi pelaksanaan kegiatan Pokja III;
- 3) melakukan koordinasi internal Pokja III; dan
- 4) menyusun rencana pertemuan rutin Pokja III.

d. Anggota Pokja III

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

13. Kelompok Kerja (Pokja) IV

a. Ketua Pokja IV

- 1) melaksanakan tugas dan fungsi Pokja IV dengan mengembangkan inovasi 10 Program Pokok PKK;
- 2) menyusun rencana program kerja pelaksanaan 10 Program Pokok PKK 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 Pokja IV;
- 4) melaksanakan dan menyampaikan saran dan laporan perkembangan kegiatan kepada Ketua TP PKK 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 SIM PKK 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. Wakil Ketua Pokja IV

- 1) membantu tugas-tugas Ketua Pokja IV dalam hal yang bersifat teknis administratif maupun teknis fungsional pembinaan operasional bidang kesehatan keluarga dan lingkungan;
- 2) melakukan fungsi koordinasi bersama Ketua Pokja IV dalam menentukan strategi dan langkah-langkah kebijakan pembinaan dan pengembangan PKK bidang kesehatan keluarga dan lingkungan; dan
- 3) melakukan tugas lain yang diberikan Ketua Pokja IV.

c. Sekretaris Pokja IV

- 1) melakukan pengendalian teknis dan administrasi pelaksanaan program dan kegiatan Pokja IV;
- 2) menyiapkan data dan informasi pelaksanaan kegiatan Pokja IV;
- 3) melakukan koordinasi internal Pokja IV; dan
- 4) menyusun rencana pertemuan rutin Pokja IV.

d. Anggota Pokja IV

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

14. Kelompok Khusus (Poksus)

a. Ketua Poksus

- 1) menyusun rencana program kerja Poksus di Ruang Publik Terpadu Ramah Anak (RPTRA);
- 2) melaksanakan koordinasi dengan Pokja terkait pelaksanaan 10 Program Pokok PKK di RPTRA;
- 3) melaksanakan koordinasi dengan Pokja terkait implementasi keterpaduan kelompok kegiatan PKK di RPTRA;
- 4) menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Ketua TP PKK Provinsi melalui Sekretaris;
- 5) menyampaikan saran dan masukan kepada Sekretaris terkait pelaksanaan 10 Program Pokok PKK;
- 6) melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Ketua TP PKK Provinsi dan Sekretaris;
- 7) mengoordinasikan pembinaan RPTRA sebagai laboratorium PKK;
- 8) melakukan koordinasi, perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan dengan anggotanya; dan
- 9) menindaklanjuti hasil analisis SIM PKK sebagai data rujukan Poksus.

b. Wakil Ketua Poksus

- 1) membantu tugas-tugas Ketua Poksus dalam hal yang bersifat teknis administratif maupun teknis fungsional pembinaan operasional Poksus;
- 2) melakukan fungsi koordinasi bersama Ketua Poksus dalam menentukan strategi dan langkah-langkah kebijakan pembinaan pengelolaan RPTRA; dan
- 3) melakukan tugas lain yang diberikan Ketua Poksus.

c. Sekretaris Poksus

- 1) melakukan pengendalian teknis dan administrasi pelaksanaan program dan kegiatan Poksus;
- 2) menyiapkan data dan informasi pelaksanaan kegiatan Poksus;
- 3) melakukan koordinasi internal Poksus; dan
- 4) menyusun rencana pertemuan rutin Poksus.

d. Anggota Poksus

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

The seal is circular with a blue border. Inside the border, the text "GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA" is written in a circular path. In the center of the seal is the Garuda Pancasila, the national emblem of Indonesia. Below the seal, the name "PRAMONO ANUNG" is written in a bold, black, sans-serif font. A black ink signature is written over the seal and the name.

GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,
PRAMONO ANUNG