



SALINAN

BUPATI MADIUN  
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI MADIUN  
NOMOR : 188.45/784/KPTS/402.013/2021  
TENTANG  
TUGAS SUBKOORDINATOR DI LINGKUNGAN DINAS PENGENDALIAN  
PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN MADIUN

BUPATI MADIUN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Bupati Madiun Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Madiun perlu menetapkan Keputusan Bupati Madiun tentang Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Madiun;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 13);
12. Peraturan Bupati Madiun Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Madiun.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Madiun;
- KEDUA : Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan tugas kelompok sub substansi yang menjadi fungsi dan dibawah koordinasi dari pejabat administrator;
- KETIGA : Uraian tugas dan fungsi kelompok sub-substansi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;
- KEEMPAT : Penunjukan Subkoordinator yang melaksanakan tugas kelompok sub substansi dengan surat tugas Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Madiun menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;

- KELIMA : Penunjukan Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum KEEMPAT dengan ketentuan:
- a. diangkat dari pejabat fungsional hasil penyetaraan dari Jabatan Administrasi yang dijabat sebelumnya;
  - b. Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf a yakni Jabatan Fungsional Ahli Muda; dan
  - c. dalam keadaan tertentu Subkoordinator dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan;
- KEENAM : Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT, dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Madiun;
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Caruban  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

ALIF MARGIANTO

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI MADIUN  
NOMOR : 188.45/784/KPTS/402.013/2021  
TENTANG  
TUGAS SUBKOORDINATOR DI LINGKUNGAN  
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA  
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN  
MADIUN.

BAB I

TUGAS KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DI LINGKUNGAN DINAS PENGENDALIAN  
PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN MADIUN

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri atas:

1. Sekretariat mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
  - 1.1. Kelompok sub-substansi Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas :
    - a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Penyusunan Program dan Laporan;
    - b. menyiapkan bahan rencana program dan kegiatan pada lingkup Dinas;
    - c. melaksanakan penyusunan laporan atas pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkup Dinas;
    - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan perundang-undangan;
    - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Penyusunan Program dan Laporan; dan
    - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
2. Bidang Keluarga Berencana mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
  - 2.1. Kelompok sub-substansi Pelayanan Keluarga Berencana, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusun perencanaan dan program kerja seksi Pelayanan Keluarga Berencana;
- b. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan distribusi alat obat kontrasepsi penunjang pelayanan keluarga berencana pada fasilitas kesehatan pemerintah dan swasta;
- c. menyediakan kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dalam pelaksanaan pelayanan keluarga berencana moment tertentu;
- d. melaksanakan jaminan ketersediaan sarana, alat, obat dan cara kontrasepsi di fasilitas kesehatan pemerintah dan swasta;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketersediaan alat dan obat kontrasepsi dalam pelaksanaan pelayanan keluarga berencana;
- f. memberikan fasilitasi jaminan pelayanan keluarga berencana, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi utamanya bagi wanita resiko tinggi;
- g. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dalam pelaksanaan layanan penanggulangan/efek samping dan kegagalan ber keluarga berencana serta jaminan pelayanan keluarga berencana terhadap pelaksanaan keluarga berencana;
- h. melaksanakan perluasan jaringan kemitraan dan pembinaan pelayanan keluarga berencana pada fasilitas kesehatan pemerintah dan swasta;
- i. melaksanakan pelayanan keluarga berencana;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan Keluarga Berencana; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

2.2. Kelompok sub-substansi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana;
- b. menyiapkan bahan pengembangan kemitraan dalam peningkatan kesertaan ber keluarga berencana;
- c. menyiapkan bahan pembinaan dan pembimbingan peningkatan kesertaan ber keluarga berencana;
- d. melaksanakan penetapan perkiraan sasaran pelayanan keluarga berencana, peningkatan partisipasi pria, sasaran unmet need dan sasaran penanggulangan kesehatan reproduksi;

- e. menyusun dan menyelenggarakan kegiatan kesehatan reproduksi;
  - f. melaksanakan peningkatan partisipasi kesertaan berkeluarga berencana;
  - g. melaksanakan pembentukan dan pembinaan kelompok keluarga berencana;
  - h. melaksanakan pembinaan kelestarian kesertaan ber keluarga berencana;
  - i. melaksanakan pemantauan tingkat drop out peserta keluarga berencana;
  - j. melaksanakan pendampingan Pasangan Usia Subur dan ibu hamil beresiko tinggi;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana; dan
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
3. Bidang Pengendalian Penduduk, mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
- 3.1. Kelompok sub-substansi Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) dan Penggerakan, mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) dan Penggerakan;
    - b. menyusun bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi serta pembinaan pada Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) dan Penggerakan;
    - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lintas sektor dalam advokasi dan komunikasi pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
    - d. melaksanakan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan tingkat Kabupaten dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
    - e. menyusun konsep bahan penyuluhan;
    - f. melaksanakan pembinaan dan pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana dan institusi masyarakat pedesaan (IMP);



- g. melaksanakan fasilitasi kegiatan yang mendukung advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) dan penggerakan program pengendalian penduduk, keluarga berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan (PPPA);
- h. melaksanakan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi dalam program kependudukan dan keluarga berencana;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) dan Penggerakan; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

- 3.2. Seksi Pengendalian Penduduk dan Data Informasi mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pengendalian Penduduk dan Data Informasi;
  - b. melaksanakan penyusunan konsep pemaduan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pemerintah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kajian teknis, fasilitasi, koordinasi, evaluasi dan pembinaan pada Seksi Pengendalian Penduduk dan Data Informasi;
  - d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, harmonisasi dan kerjasama dibidang pengendalian penduduk dengan lintas sektor;
  - e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan dan analisis data mikro keluarga sebagai bahan kebijakan teknis penetapan pemetaan perkiraan (parameter) kependudukan;
  - f. menyusun analisis dan evaluasi data dalam rangka pengendalian penduduk;
  - g. melaksanakan penyajian data dan pemberian layanan informasi bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - h. melaksanakan pengembangan sistem jaringan data dan informasi kependudukan berbasis teknologi informasi;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengendalian Penduduk dan Data Informasi; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

4. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

4.1. Kelompok sub-substansi Pemberdayaan Keluarga mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada seksi Pemberdayaan Keluarga;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis program pada seksi Pemberdayaan Keluarga;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis norma, standart, prosedur dan kriteria program pemberdayaan keluarga;
- d. melaksanakan sinkronisasi, koordinasi dan harmonisasi model pembinaan pemberdayaan keluarga dengan instansi lain;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;
- f. melaksanakan kerjasama dengan mitra kerja program keluarga berencana nasional maupun institusi lain;
- g. melaksanakan kerjasama dan pengembangan kemitraan dibidang permodalan, ketrampilan SDM dan pemasaran hasil produksi;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pemberdayaan Keluarga; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

4.2. Kelompok sub-substansi Bina Ketahanan Keluarga dan Remaja, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada seksi Bina Ketahanan Keluarga dan Remaja;
- b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis program pada seksi Bina Ketahanan Keluarga dan Remaja;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis norma, standart, prosedur dan kriteria program pada seksi Bina Ketahanan Keluarga dan Remaja;
- d. melaksanakan pembinaan pada kelompok Tri Bina (BKB, BKR, BKL);
- e. melaksanakan pembinaan pada kelompok remaja/ mahasiswa;
- f. melaksanakan kegiatan pengembangan ketahanan dan kualitas keluarga dan remaja;

- g. melaksanakan koordinasi dan pengembangan kemitraan dengan lintas sektor dibidang bina ketahanan keluarga dan remaja;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada seksi Bina Ketahanan Keluarga dan Remaja; dan
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
5. Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Perempuan dan Anak mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
- 5.1. Kelompok sub-substansi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan kualitas hidup perempuan dan pengarusutamaan gender;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis norma, standart, prosedur dan kriteria program peningkatan kualitas hidup perempuan dan pengarusutamaan gender;
  - d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi program kerja peningkatan kualitas hidup perempuan;
  - e. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan Pengarus Utama Gender pada lembaga pemerintahan daerah dan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan dan kualitas hidup anak;
  - f. melaksanakan analisis gender, perencanaan anggaran yang responsif gender dan pengembangan komunikasi informasi dan edukasi dan pengarusutamaan gender;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- 5.2. Kelompok sub-substansi Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah dalam hal perlindungan perempuan dan anak;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis norma, standart, prosedur dan kriteria program perlindungan perempuan dan anak;

- d. melaksanakan kebijakan teknis daerah dalam rangka perlindungan perempuan dan anak;
  - e. mengintegrasikan hak-hak perempuan dan anak dalam kebijakan dan program pembangunan;
  - f. melaksanakan penguatan lembaga layanan perlindungan perempuan dan anak tingkat daerah;
  - g. melaksanakan analisis dan pemanfaatan data perlindungan terhadap perempuan dan anak;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- 5.3. Kelompok sub-substansi Pengarusutamaan Hak Anak, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada seksi Pengarusutamaan Hak Anak;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Pengarusutamaan Hak Anak;
  - c. menyiapkan bahan perumusan pedoman teknis dan program Pengarusutamaan Hak Anak;
  - d. melaksanakan kebijakan teknis dibidang Pengarusutamaan Hak Anak;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi dibidang Pengarusutamaan Hak Anak;
  - f. menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan Pengarusutamaan Hak Anak/peningkatan kualitas hidup anak;
  - g. menyiapkan bahan pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi tentang Pengarusutamaan Hak Anak;
  - h. menyiapkan bahan fasilitasi jejaring Pengarusutamaan Hak Anak;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Pengarusutamaan Hak Anak; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB II

### TUGAS SUB-KOORDINATOR DI LINGKUNGAN DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN MADIUN

- I. Sub-koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi;
- II. Jangka waktu penugasan sebagai sub-koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- III. Penugasan Sub-koordinator ditetapkan oleh Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui surat tugas.

FORMAT SURAT TUGAS  
SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL  
KOP SURAT

---

SURAT TUGAS

NOMOR : .....

- Dasar : a. Bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator;
- b. Bahwa berdasarkan angka III Bab II Lampiran Keputusan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Madiun;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam surat Tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai Sub-koordinator;

Memberi Perintah

Kepada : Nama : .... (diisi nama ybs)  
NIP : .... (diisi NIP ybs)  
Jabatan : ... (diisi Jabatan Fungsional ybs)

- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator sub-substansi .... Terhitung Mulai Tanggal ...
2. Kepada yang bersangkutan diberikan tambahan angka kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Akumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit.
3. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggungjawab.

.....,..... 2021  
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

.....  
NIP.....

Tembusan :

1. Bupati Madiun
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun

BAB III  
KETENTUAN PENETAPAN SUB-KOORDINATOR DI LINGKUNGAN DINAS  
PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN MADIUN

- I. Sub-koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- II. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda
- III. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka II maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator jabatan fungsional.
- IV. Pelaksanaan tugas sebagai Sub-koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- V. Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional

BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

ALIF MARGIANTO