

Layanan
Perencanaan

Usulan SOTK dan
Informasi Jabatan

Perubahan Keseluruhan SOTK dan
Informasi Jabatan

Logout

Usulan Perubahan Keseluruhan SOTK dan Informasi Jabatan

Pemerintah Kota Gorontalo | KESELURUHAN | KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH | 24 November 2025

PROSES CETAK DRAFT

UNDUH DRAFT

Cari Unor...



Peta Jabatan

Data Unor

Info Jabatan

Data Pegawai ASN

Resume

PEMERINTAH KOTA GORONTALO

SEKRETARIAT DAERAH - PEMERINTAH KOTA
GORONTALO

SEKRETARIAT DPRD - PEMERINTAH KOTA
GORONTALO

BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN - PEMERINTAH KOTA GORONTALO

RSUD PROF.DR.HI.ALOEI SABOE - PEMERINTAH
KOTA GORONTALO

DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KB, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK - PEMERINTAH KOTA
GORONTALO

I. DATA JABATAN

Nama Jabatan KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KB, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

Kode Jabatan

Unit Kerja

a. JPT Madya

b. JPT Pratama

KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KB, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

c. Administrator

BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN	Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan daerah bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran kegiatan operasional unit di lingkungan DPPKBPPPA Kota Gorontalo				
▶ BADAN KEUANGAN - PEMERINTAH KOTA GORONTALO	Syarat Jabatan					
▶ SATUAN POLISI PAMONG PRAJA - PEMERINTAH KOTA GORONTALO	a. Tingkat Pendidikan	Minimal S-1/Sarjana				
▶ BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK - PEMERINTAH KOTA GORONTALO	b. Pendidikan	S-1 ADMINISTRASI, S-1 ADMINISTRASI PUBLIK, S-1 ILMU HUKUM, S-1 EKONOMI, S-1 ILMU PEMERINTAHAN				
▶ BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH - PEMERINTAH KOTA GORONTALO	c. Diklat	KEPIMPINAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA				
▶ DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN -	d. Pengalaman	Sedang atau Pernah Menduduki Jabatan Administrator paling singkat 2 (dua) tahun/JF Jenjang ahli madya sesuai dengan tugas jabatan yang akan diduduki				
II. TUGAS POKOK						
No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Beban	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Menyelenggarakan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi urusan perencanaan dan evaluasi, urusan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung	Dokumen Laporan Hasil Penyelenggaraan tata usaha perkantoran di Sub Bagian Perencanaan, Kepegawaian dan Umum, Serta	1	990	75000	0.0132

Pemerintah Kota Gorontalo							
2	Menyelenggarakan administrasi dan pelayanan umum kepada masyarakat dalam lingkup tugasnya sesuai dengan standar dan prosedur sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo	Dokumen Laporan Hasil Penyelenggaraan administrasi dan pelayanan umum DPPKBP3A Kota Gorontalo	2	1500	75000	0.04	
3	Menilai prestasi kinerja bawahan Di Lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Gorontalo dengan cara membandingkan rencana dengan capaian kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.	Dokumen Capaian Kinerja Bawahan di Lingkungan DPPKBP3A Kota Gorontalo	12	900	75000	0.144	
4	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya	Dokumen Laporan tugas kedinasan lain	2	1440	75000	0.0384	

	berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang telah ditetapkan oleh pemerintah sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo	Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak					
6	Menyelenggarakan kegiatan teknis operasional yang meliputi Bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo	Dokumen Laporan Pelaksanaan Kegiatan teknis operasional Bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	5	1500	75000	0.1	
7	Melakukan pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dalam lingkup tugasnya melalui rapat/ pertemuan secara berkala, agar diperoleh kineria sesuai	Dokumen Notulensi Rapat Arahan Pelaksanaan Tugas dan Pembinaan Unit	2	990	75000	0.0264	

Gorontalo							
8	Merumuskan program dan kegiatan dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Gorontalo berdasarkan rencana strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Gorontalo yang akan digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Dokumen Program dan Kegiatan DPPKBP3A Kota Gorontalo	2	2300	75000	0.0613333333333333	
9	Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan	Dokumen Laporan Hasil Penyelenggaraan Urusan Pemerintah daerah	20	1500	75000	0.4	

10	Menyelenggarakan sistem pengendalian intern sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak Kota Gorontalo	Dokumen Laporan Kinerja DPPKBP3A Kota Gorontalo	5	1500	75000	0.1
JUMLAH						1.1249333333333333
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						1
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja	Satuan Hasil Kerja				
1	Dokumen Laporan Hasil Penyelenggaraan tata usaha perkantoran di Sub Bagian Perencanaan, Kepegawaian dan Umum, Serta Keuangan	Dokumen				
2	Dokumen Laporan Hasil Penyelenggaraan administrasi dan pelayanan umum DPPKBP3A Kota Gorontalo	Dokumen				
3	Dokumen Capaian Kinerja Bawahan di Lingkungan DPPKBP3A Kota Gorontalo	Dokumen				
4	Dokumen Laporan tugas kedinasan lain	Dokumen				
5	Dokumen Kebijakan Teknis Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Dokumen				

	dan perlindungan anak	
7	Dokumen Notulensi Rapat Arahan Pelaksanaan Tugas dan Pembinaan Unit Pelaksana teknis DPPKBP3A Kota Gorontalo	Dokumen
8	Dokumen Program dan Kegiatan DPPKBP3A Kota Gorontalo	Dokumen
9	Dokumen Laporan Hasil Penyelenggaraan Urusan Pemerintah daerah	Dokumen
10	Dokumen Laporan Kinerja DPPKBP3A Kota Gorontalo	Dokumen
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Visi, Misi dan Renstra	Merumuskan kebijakan teknis pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang telah ditetapkan oleh pemerintah sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo
2	Jabaran tugas dan program kerja	Menyelenggarakan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi urusan perencanaan dan evaluasi, urusan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo
3	Laporan Hasil Kegiatan	Menyelenggarakan kegiatan teknis operasional yang meliputi Bidang pengendalian penduduk,

		kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo
4	Visi, Misi dan Renstra	Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo
5	Laporan Pelaksanaan tugas pegawai/bawahan	Menilai prestasi kinerja bawahan Di Lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Gorontalo dengan cara membandingkan rencana dengan capaian kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
6	Laporan Hasil Kegiatan	Menyelenggarakan administrasi dan pelayanan umum kepada masyarakat dalam lingkup tugasnya sesuai dengan standar dan prosedur sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo
7	Program Kerja	Menyelenggarakan sistem pengendalian intern sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak Kota Gorontalo

		kinerja sesuai yang diharapkan
9	Instruksi Pimpinan	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya
10	Laporan evaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan Merumuskan program dan kegiatan dalam DPPKBP3A tahun sebelumnya, Visi, Misi dan Renstra Unit Eselon II	Merumuskan program dan kegiatan dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Gorontalo berdasarkan rencana strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Gorontalo yang akan digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Perumusan Program dan Kegiatan DPPKBP3A	Merumuskan program dan kegiatan dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Gorontalo berdasarkan rencana strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Gorontalo yang akan digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2	Pelaksanaan Kegiatan Teknis Operasional Bidang	Menyelenggarakan kegiatan teknis operasional

		dan perlindungan anak sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo
3	Penyelenggaraan Urusan Pemerintah daerah	Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo
4	Pelaksanaan Evaluasi pelaksanaan tugas pegawai/bawahan	Menilai prestasi kinerja bawahan Di Lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Gorontalo dengan cara membandingkan rencana dengan capaian kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
5	Penyelenggaraan administrasi dan pelayanan umum di Lingkungan DPPKBP3A Kota Gorontalo	Menyelenggarakan administrasi dan pelayanan umum kepada masyarakat dalam lingkup tugasnya sesuai dengan standar dan prosedur sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo
6	Pembinaan unit pelaksana teknis Di lingkungan DPPKBP3A Kota Gorontalo	Melakukan pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dalam lingkup tugasnya melalui rapat/pertemuan secara berkala, agar diperoleh kinerja sesuai yang diharapkan

7	Pelaksanaan tugas kedinasan lain	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya
8	Penyelenggaraan Pengendalian Intern	Menyelenggarakan sistem pengendalian intern sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak Kota Gorontalo
9	Perumusan Kebijakan Teknis DPPKBP3A	Merumuskan kebijakan teknis pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang telah ditetapkan oleh pemerintah sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo
10	Penyelenggaraan Tata Usaha Perkantoran	Menyelenggarakan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi urusan perencanaan dan evaluasi, urusan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo
VI. TANGGUNG JAWAB		
1. Kualitas Pelaksanaan Tugas pegawai 2. Kebenaran dan ketepatan Laporan Hasil Penyelenggaraan Urusan Tata Usaha		

5. Kelancaran Kegiatan Teknis Operasional Bidang
6. Keakuratan dan kebenaran Rencana Strategis
7. Kesesuaian Program Kerja dengan pelaksanaan tugas
8. Kebenaran dan Ketepatan Laporan tugas kedinasan lain
9. Kelancaran Pengendalian Intern di lingkungan DPPKBPPP Kota Gorontalo
10. Kualitas Pelaksanaan Tugas dan pembinaan Unit Pelaksana Teknis

VII. WEWENANG

1. Merumuskan dan menetapkan program berdasarkan skala prioritas
2. Mengkaji usulan program unit sebagai dasar perumusan Renstra
3. Menyusun rencana anggaran
4. Menetapkan rencana kerja
5. Menyelia bawahan berdasarkan prioritas, tingkat kesulitan dan persyaratan tugas, dan kemampuan pegawai.
6. Merumuskan dan/atau menetapkan akuntabilitas kinerja.
7. Merumuskan dan/atau menetapkan perumusan kebijakan teknis
8. Menetapkan kebijakan pada bidang layanan urusan tata usaha.
9. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan
10. Melakukan koordinasi dengan stakeholder unit dan instansi terkait
11. Mengembangkan sistem pengelolaan tugas/kegiatan
12. Menyajikan data dan laporan
13. Mengendalikan pengelolaan opini publik

VIII. KORELASI JABATAN

1	Sekretariat Daerah Kota Gorontalo	Menerima instruksi, mendapatkan petunjuk dan arahan dalam pelaksanaan tugas
2	Kementerian PPA	Konsultasi Pelaksanaan Tugas
3	DPPKBP3A Kota Gorontalo	Memberikan petunjuk dan disposisi pelaksanaan tugas
4	Pemerintah Kota Gorontalo	Pemberian layanan, Penyusunan kebijakan, tukar menukar informasi, penyelesaian permasalahan dan pengambilan keputusan
5	BKKBN Provinsi Gorontalo	Konsultasi dan Laporan pelaksanaan tugas
6	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Hak Anak Provinsi Gorontalo	Konsultasi dan Laporan pelaksanaan tugas
7	Kantor Regional XI BKN	Tukar menukar informasi, penyelesaian permasalahan dan Koordinasi dalam hal layanan kepegawaian
8	Media masa	Penyampaian informasi

IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

1	Suara	Tenang
2	Letak	Di tempat datar
3	Keadaan Tempat Kerja	Bekerja dengan berkas kertas
4	Udara	Sirkulasi udara baik
5	Tempat Kerja	Di dalam dan luar ruangan
6	Keadaaan Ruangan	Luas
7	Getaran	Tidak bergetar
8	Suhu	Suhu ruangan normal
9	Penerangan	Cukup
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	1. Melakukan koordinasi Internal dan Eksternal 2. Keterampilan membuat konsep kebijakan teknis 3. Keterampilan penyelesaian masalah teknis di bidang Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana 04.Keterampilan membuat konsep program kerja
b.	Bakat Kerja	Bakat Verbal, Bakat Penerapan Bentuk, Intelegensia
c.	Tempramen Kerja	Directing Control Planning (DCP), Influencing (INFLU), Measurable and Verifiable Creteria (MVC)
d.	Minat Kerja	Realistik, Investigasi, Artistik
e.	Upaya Fisik	Berdiri, Berbicara, Duduk, Berjalan, Melihat
f.	Kondisi Fisik	
a.	Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan

- | | | |
|----|-----------------------|-------------------|
| c. | Tinggi Badan (cm) | (boleh text) |
| d. | Berat Badan (Kg) | (boleh text) |
| e. | Postur Badan | - |
| f. | Penampilan | (boleh text) |
| g. | Keadaan Fisik | Non Disabilitas |
| g. | Fungsi Pekerjaan | |
| a. | Hubungan dengan data | Menganalisis data |
| b. | Hubungan dengan orang | Mempengaruhi |
| c. | Hubungan dengan benda | Memegang |

XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN

- | | | |
|----|---------------|-------------|
| a. | Nilai Kinerja | Sangat Baik |
|----|---------------|-------------|

XIII. KELAS JABATAN