

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** KEPUTUSAN MANTRI PAMONG PRAJA KOTAGEDE KOTA YOGYAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN GUGUS TUGAS KEMANTREN LAYAK ANAK KEMANTREN KOTAGEDE KOTA YOGYAKARTA PERIODE TAHUN 2021-2024.
- KESATU** Membentuk Gugus Tugas Kemantren Layak Anak Kemantren Kotagede periode Tahun 2021 – 2024 dengan susunan personalia sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** Tugas Pokok dan Fungsi Gugus Tugas Kemantren Layak Anak Kemantren Kotagede sebagaimana dalam DIKTUM KESATU adalah sebagai berikut :
- a. Tugas
 1. Membantu Mantri Pamong Praja Kotagede untuk mensosialisasikan Kebijakan Kota Layak Anak;
 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bersama dengan Dinas/Instansi, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Perguruan Tinggi, organisasi sosial kemasyarakatan, tokoh masyarakat serta dunia usaha;
 3. Mengidentifikasi kondisi sosial budaya dan isu yang terkait dengan perlindungan anak, ekonomi dan lingkungan;
 4. Mendukung program kerja pemerintah/organisasi/ kelompok dalam pemenuhan dan perlindungan hak anak;
 5. Melakukan pemantauan tahapan pengembangan Kemantren Layak Anak di Kemantren Kotagede.
 - b. Fungsi
 1. Menjadikan Gugus Tugas Kemantren Layak Anak sebagai lembaga koordinatif di tingkat Kemantren yang mengkoordinasikan kebijakan, program dan kegiatan untuk mewujudkan Kemantren Layak Anak;
 2. Menyusun Rencana Program Kerja Tahunan Gugus Tugas Kemantren Layak Anak;
- KETIGA** Tata kerja Gugus Tugas Kemantren Layak Anak sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU adalah sebagai berikut:
- a. Ketua:
 1. Bertanggung jawab terhadap setiap perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Gugus Tugas Kemantren Layak Anak;
 2. Mengkoordinasikan semua kegiatan yang dilaksanakan oleh sekretaris dan anggota dalam Gugus Tugas Kemantren Layak Anak;
 3. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Gugus Tugas Kemantren Layak Anak;
 - b. Sekretaris:

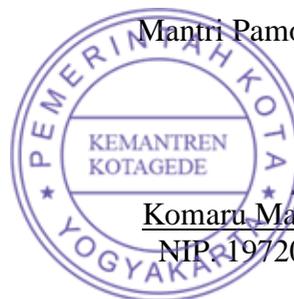
1. Menyusun dan mempersiapkan kegiatan yang akan dilaksanakan Gugus Tugas Kemantren Layak Anak;
 2. Bertanggungjawab terhadap administrasi kesekretariatan;
 3. Bertanggungjawab terhadap komunikasi dan informasi internal serta eksternal Gugus Tugas Kemantren Layak Anak.
- c. Koordinator Bidang Hak Sipil dan Kebebasan;
1. Bertanggung jawab dalam setiap perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Hak Sipil dan Kebebasan;
 2. Mengkoordinasikan semua kegiatan yang dilaksanakan oleh anggota Bidang Hak Sipil dan Kebebasan;
 3. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi.
- d. Anggota Bidang Hak Sipil dan Kebebasan;
1. Menyediakan data anak yang terintegrasi dan mendapat kutipan Akta Kelahiran secara gratis dan dilakukan pendekatan layanan hingga tingkat kelurahan
 2. Menyediakan fasilitas informasi layak anak;
 3. Memberikan jaminan bahwa anak bisa berkumpul secara damai dan membentuk organisasi yang sesuai bagi mereka;
 4. Menyediakan data presentase usia perkawinan pertama di bawah usia 18 tahun
- e. Koordinator Bidang Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif;
1. Bertanggung jawab dalam setiap perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif;
 2. Mengkoordinasikan semua kegiatan yang dilaksanakan oleh anggota Bidang Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif;
 3. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi.
- f. Anggota Bidang Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif;
1. Menyediakan lembaga konsultasi bagi orang tua/keluarga tentang pengasuhan dan perawatan anak;
 2. Menyediakan data keluarga miskin yang memperoleh akses peningkatan kesejahteraan;
 3. Memastikan anak tetap dalam kondisi sejahtera meskipun orang tuanya tidak mampu;
 4. Memastikan anak yang ditinggalkan dari lingkungan keluarga mendapat pengasuhan alternatif atas tanggungan negara;
 5. Memastikan pengangkatan/pengadopsian anak dijalankan sesuai dengan peraturan, dipantau dan dievaluasi tumbuh kembangnya agar kepentingan terbaik anak tetap terpenuhi
- g. Koordinator Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Dasar
1. Bertanggung jawab dalam setiap perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Kesehatan dan

- Kesejahteraan Dasar;
2. Mengkoordinasikan semua kegiatan yang dilaksanakan oleh anggota Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Dasar;
 3. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi.
- h. Anggota Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Dasar
1. Menyediakan Data tentang Angka Kematian Bayi, Prevalensi, Kekurangan Gizi pada Balita, Persentase Imunisasi Dasar Lengkap, Anak dari Keluarga Miskin yang memperoleh Akses Peningkatan Kesejahteraan serta data lain yang menyangkut data anak
 2. Menyediakan Data tentang persentase rumah tangga dengan akses air bersih
 3. Memfasilitasi dan memantau rumah tangga dengan akses air bersih
 4. Menyediakan lembaga yang memberikan pelayanan kesehatan reproduksi dan mental
 5. Adanya kawasan tanpa rokok
 6. Memastikan anak disabilitas mendapat akses layanan publik yang menjamin kesehatan dan kesejahteraannya
- i. Koordinator Bidang Pendidikan dan Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Seni Budaya;
1. Bertanggung jawab dalam setiap perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pendidikan dan Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Seni Budaya;
 2. Mengkoordinasikan semua kegiatan yang dilaksanakan oleh anggota Bidang Pendidikan dan Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Seni Budaya;
 3. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi .
- j. Anggota Bidang Pendidikan dan Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Seni Budaya
1. Menyediakan data pendidikan anak
 2. Membuat Program Kerja untuk bisa memfasilitasi kepentingan anak ke dan dari sekolah
 3. Menyediakan fasilitas untuk kegiatan kreatif anak yang dapat diakses semua anak
- k. Koordinator Bidang Perlindungan Khusus
1. Bertanggung jawab dalam setiap perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Perlindungan Khusus;
 2. Mengkoordinasikan semua kegiatan yang dilaksanakan oleh anggota Bidang Perlindungan Khusus;
 3. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi
- l. Anggota Bidang Perlindungan Khusus
1. Mempresentasikan anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memperoleh pelayanan;
 2. Mempresentasikan kasus anak berhadapan dengan hukum (ABH) yang diselesaikan dengan pendekatan keadilan restoratif (Restorative Justice)
 3. Mempresentasikan anak yang dibebaskan dari bentuk pekerjaan terburuk anak

- KEEMPAT Untuk kelancaran tugas pelaksanaan Gugus Tugas Kemantren Layak Anak menganut asas kesetaraan, kebersamaan dan demokrasi serta dapat mengadakan kerjasama dengan pihak-pihak lain yang dianggap perlu.
- KELIMA Susunan Personalia Gugus Tugas Kemantren Layak Anak sebagaimana tertera dalam Lampiran I keputusan ini menjadi bagian yang tak terpisahkan.
- KEENAM Segala biaya yang timbul sebagai akibat penetapan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kota Yogyakarta.
- KETUJUH Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Dengan ketentuan apabila dikemudian hari Surat Keputusan ini ada kesalahan akan diadakan perubahan.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 01 November 2021

Mantri Pamong Praja Kotagede



Komaru Marif, S.I.P., M.Si.
NIP.197205181992031003

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN MANTRI
PAMONG PRAJA KOTAGEDE KOTA
YOGYAKARTA

NOMOR : 106/KPTS/KG/XI/2021

TANGGAL : 01 November 2021

SUSUNAN PENGURUS

GUGUS TUGAS KEMANTREN LAYAK ANAK KEMANTREN KOTAGEDE

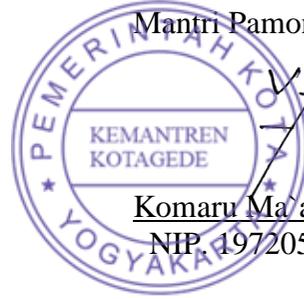
MASA BAKTI : 2021 – 2024

Pelindung	:	Mantri Pamong Praja Kotagede	
Penasehat	:	1. Kapolsek Kotagede 2. Danramil Kotagede 3. Kepala K.U.A 4. Kepala Puskesmas Kotagede 1 Kepala Puskesmas Kotagede 2	
Penanggung Jawab	:	1. LPMK Kel. Rejowinangun 2. LPMK Kel. Prenggan 3. LPMK Kel. Purbayan	
Ketua I	:	Ibu Mantri Pamong Praja	Ketua PKK
Ketua II	:	Dra. Tuti Setyaningsih	Kemantren Kotagede
Sekretaris I	:	Indah Purwani	Kel. Rejowinangun Ketua TP PKK
Sekretaris II	:	Kepala Jawatan Sosial	Kelurahan Purbayan Kemantren Kotagede
Bendahara I	:	Nur Saptini	Kel. Purbayan
Bendahara II	:	Anik Puji	Kel. Prenggan
Bidang-Bidang			
1. Kluster Hak Sipil & Kebebasan			
Koordinator	:	Nurul Inayah	Kel. Purbayan
Anggota	:	Widayanti	Kel. Rejowinangun
		Kusjayati	Kel. Purbayan
		Purwantinah	Kel. Prenggan
		Parjilah	Kel. Rejowinangun
2. Lingkungan Keluarga & Pengasuhan Alternatif			
Koordinator	:	Suparyati	Kel. Purbayan
Anggota	:	Sri Sumarita	Kel. Rejowinangun
		Muslihah	Kel. Purbayan
		Sri Nuryanti	Kel. Rejowinangun
		Mustakhanah	Kel. Prenggan
3. Kesehatan Dasar & Kesejahteraan			
Koordinator	:	Sulasmis	TKSK
Anggota	:	Slamet Riyadi	Kel. Purbayan
		Sulis	Kel. Rejowinangun
		Solihatun	Kel. Prenggan
		Titik	FKKADK
4. Pendidikan dan Pemanfaatan Waktu Luang, Seni Budaya			

Koordinator	: Wiwik Sugiyanti	Kel. Rejowinangun
Anggota	: Anik Darwati	Kel. Purbayan
	Nunik Siswanto	Kel. Prenggan
	Sri Sukapti	Kel. Rejowinangun
5. Perlindungan Khusus		
Koordinator	: Priyo Katon	Kel. Rejowinangun
Anggota	: Rismindarsih	Kel. Purbayan
	Rizka Agung Herlambang	Kel. Purbayan
	Reni	Kel. Rejowinangun
	Ahmad Wahyu Nugroho	Kel. Prenggan

Yogyakarta, 01 November 2021

Mantri Pamong Praja Kotagede



Komaru Ma'arif, S.I.P., M.Si.
NIP. 197205181992031003