



BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU
KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU

NOMOR 65 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGARAH DAN GUGUS TUGAS KOTA LAYAK
ANAK DI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU

BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Gubernur Nomor 736/2013 tentang Penetapan Kota Administrasi Jakarta Barat, Kota Administrasi Jakarta Timur dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu sebagai Kota Pengembangan Kota Layak Anak, Kota Administrasi Jakarta Utara telah ditetapkan sebagai Kota Pengembangan Kota Layak Anak di Provinsi DKI Jakarta;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan pelaksanaan Pengembangan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu sebagai Kota Layak Anak perlu dibentuk Tim Pengarah dan Gugus Tugas Kota Layak Anak di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
- c. bahwa berdasarkan Pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu tentang Tim Pengarah dan Gugus Tugas Kota Layak Anak di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga;
 4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak;
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;

8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Anak;
9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Nomor 01 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Layanan Terpadu bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan;
10. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kebijakan Kabupaten/Kota Layak Anak;
11. Keputusan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2010 tentang Penunjukan dan Penetapan Provinsi yang mengembangkan Kabupaten/Kota Layak Anak;
12. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan;
13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibu kota Jakarta;
16. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun Anggaran 2021;
17. Keputusan Gubernur Nomor 736 Tahun 2013 tentang Penetapan Kota Administrasi Jakarta Timur, Kota Administrasi Jakarta Barat dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu sebagai Kota Pengembangan Kota Layak Anak;
18. Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
19. Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah Peraturan Gubernur Nomor 161 Tahun 2014;
20. Peraturan Gubernur Nomor 283 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta;
21. Peraturan Gubernur Nomor 143 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGARAH DAN GUGUS TUGAS KOTA LAYAK ANAK DI KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU.**

- KESATU : Membentuk Tim Pengarah dan Gugus Tugas Kota Layak Anak di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Pengarah Kota Layak Anak sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, mempunyai tugas sebagai berikut :
- Memberikan arahan dalam koordinasi kegiatan penyusunan Rencana Aksi Daerah (RAD) Percepatan pencapaian Kota Layak Anak;
 - Memberikan arahan dan masukan kepada Gugus Tugas mengenai substansi penyusunan Rencana Aksi Daerah percepatan pencapaian Kota Layak Anak.
- KETIGA : Gugus Tugas sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :
- Mengkoordinir Pelaksanaan Pengembangan Kota Layak Anak;
 - Mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan Kota Layak Anak;
 - Menyusun mekanisme kerja;
 - Melakukan pertemuan atau rapat koordinasi dengan Anggota Gugus Tugas dan/atau lainnya atau dengan UKPD secara berkala dan insidental;
 - Melakukan diseminasi informasi tentang Kota Layak Anak (KLA) secara berkelanjutan dan berkesinambungan;
 - Menentukan fokus utama kegiatan dalam mewujudkan Kota Layak Anak (KLA), yang disesuaikan dengan masalah utama, kebutuhan dan sumber daya yang tersedia;
 - Menyiapkan dan mengusulkan peraturan-peraturan lainnya yang terkait dengan kebijakan KLA;
 - Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan secara periodik yang melibatkan kelompok anak;
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya, Gugus Tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini bertanggung jawab kepada Bupati dan melaporkan hasilnya secara periodik per triwulan melalui Suku Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dan Suku Badan Perencanaan dan Pembangunan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada :
- Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN);
 - Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) terkait;
 - Sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat yang dialokasikan pada Unit atau Sektor/ Lembaga masing-masing.

KEENAM : Keputusan ini berlaku pada tanggal yang ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta
pada Tanggal 11 Januari 2021



Tembusan :

1. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta
3. Wakil Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
4. Sekretaris Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
5. Asisten Tapem dan Kesejahteraan Rakyat Setkab Administrasi Kepulauan Seribu
6. Kepala UKPD Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
7. Ketua TP. PKK Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu

Lampiran I : Keputusan Bupati Kabupaten
Administrasi Kepulauan Seribu
Nomor : 65 Tahun 2021
Tanggal : 11 Januari 2021

**SUSUNAN TIM PENGARAH DAN GUGUS TUGAS KOTA LAYAK ANAK
(KLA) KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU**

I. Tim Pengarah

- a. Pengarah : Bupati Kepulauan Seribu
- b. Penanggung Jawab : Wakil Bupati Kepulauan Seribu
- c. Ketua Umum : Sekretaris Kabupaten Kepulauan Seribu
- d. Ketua : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
- e. Wakil Ketua I : Kepala Suku Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Administrasi Jakarta Utara
- f. Wakil Ketua II : Kepala Suku Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
- g. Sekretaris I : Kepala Suku Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
- h. Sekretaris II : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

II. Tim Pelaksana

1. Hak Sipil dan Kebebasan

- a. Koordinator : Kepala Suku Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
- b. Sekretaris : Kepala Seksi Catatan Sipil Suku Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
- c. Anggota :
 - 1. Kepala Satuan Pelaksana Badan Pusat Statistik Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 - 2. Kepala Suku Dinas Kesehatan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 - 3. Kepala Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 - 4. Kepala Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 - 5. Kepala Satuan Pelaksana Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 - 6. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu

2. Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif

- a. Koordinator : Kepala Suku Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
- b. Sekretaris : Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Suku Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
- c. Anggota :
 - 1. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 - 2. Kepala Unit Pelaksana Teknis Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak

3. Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan

- a. Koordinator : Kepala Suku Dinas Kesehatan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
- b. Sekretaris : Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Suku Dinas Kesehatan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
- c. Anggota :
 - 1. Kepala Unit Pelaksana Teknis Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak
 - 2. Kepala Subbagian Pendidikan dan Olahraga, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 - 3. Kepala Suku Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 - 4. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 - 5. Kepala Puskesmas Kepulauan Seribu Utara dan Kepulauan Seribu Selatan
 - 6. Ikatan Dokter Indonesia (IDI) Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 - 7. Ikatan Bidan Indonesia (IBI) Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 - 8. Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu

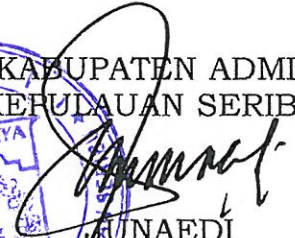
4. Pendidikan Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Seni Budaya

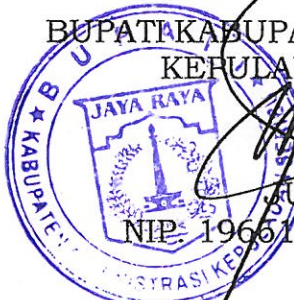
- a. Koordinator : Kepala Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
- b. Sekretaris : Kepala Seksi Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
- c. Anggota :
 - 1. Kepala Suku Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 - 2. Kepala Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu

3. Kepala Satuan Pelaksana Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
4. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
5. Unsur Perguruan Tinggi

5. Perlindungan Khusus

- a. Koordinator : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
- b. Sekretaris : Kepala Subbagian Sosial dan Mental Spiritual, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
- c. Anggota :
 1. Kepala Kepolisian Resort Metro Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 2. Kepala Suku Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 3. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Wilayah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 4. Kepala Unit Pelaksana Teknis Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak
 5. Unsur Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) /Non Government Organization (NGO)/Dunia Usaha Lainnya

BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI
KEPULAUAN SERIBU,

JUNAEDI
NIP. 196512051987031003



URAIAN TUGAS GUGUS TUGAS KOTA LAYAK ANAK (KLA)
KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU

I. Tim Pengarah

- a. Bupati Kepulauan Seribu selaku Pengarah :
 - 1) memimpin dan mengarahkan penyelenggaraan Kota Layak Anak;
 - 2) menetapkan kebijakan operasional Kota Layak Anak;
 - 3) melaksanakan tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan Kota Layak Anak;
 - 4) menyediakan Sekretariat Kota Layak Anak di tingkat Kabupaten; dan
 - 5) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Gubernur dengan tembusan Sekretaris Daerah, Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekda Provinsi DKI Jakarta dan Biro Kesejahteraan Sosial.
- b. Wakil Bupati Kepulauan Seribu selaku Penanggung Jawab :
 - 1) bertanggung jawab atas penyelenggaraan Kota Layak Anak;
 - 2) bertanggung jawab dalam pelaksanaan pembuatan kebijakan operasional Kota Layak Anak; dan
 - 3) bertanggung jawab dalam koordinasi pelaksanaan program Kota Layak Anak.
- c. Sekretaris Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Ketua Umum :
 - 1) mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi Tim Pelaksana Gugus Tugas tingkat Kabupaten administrasi dalam rangka mewujudkan Kota Layak Anak; dan
 - 2) menggalang sumber daya dan mitra potensial/kolaborasi dengan masyarakat. untuk merencanakan, mengembangkan dan mengimplementasi pengembangan Kota Layak Anak; dan
 - 3) melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati.
- d. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Ketua :
 - 1) menyusun program kerja tahunan Kota Layak Anak;
 - 2) mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Kota Layak Anak;
 - 3) mendorong mitra potensial/kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka mewujudkan Kota Layak Anak;
 - 4) melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Kota Layak Anak; dan
 - 5) melaporkan pelaksanaan kegiatan Kota Layak Anak kepada Bupati melalui Sekretaris Kabupaten selaku Ketua Umum.

- e. Kepala Suku
Badan Pengelola
Keuangan Daerah
Kabupaten
Administrasi
Kepulauan Seribu
Selaku Wakil
Ketua I
- : 1) mengoordinasikan penganggaran kebijakan program dan kegiatan Kota Layak Anak;
2) mengoordinasikan program Kota Layak Anak yang pendanaannya bersumber dari dunia usaha dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) baik dalam dan luar negeri;
3) melakukan pembinaan dan fasilitasi dalam proses perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan pembangunan anak dengan melibatkan peran dan partisipasi anak; dan
4) melaporkan kegiatan dan menganggaran Kota Layak Anak kepada Asisten Pemerintahan dan Kesjahteraan Rakyat Kabupaten selaku Ketua.
- f. Kepala Suku
Badan
Perencanaan
Pembangunan
Kabupaten
Administrasi
Kepulauan Seribu
selaku Wakil
Ketua II
- : 1) Mengoordinasikan perencanaan program dan kegiatan Kota Layak Anak;
2) mengoordinasikan program Kota Layak Anak yang pendanaannya bersumber dari dunia usaha dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) baik dalam dan luar negeri;
3) melakukan pembinaan dan fasilitasi dalam proses perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan Kota Layak Anak dengan melibatkan peran dan partisipasi anak; dan
4) melaporkan perencanaan penganggaran dan kegiatan Kota Layak Anak kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kabupaten selaku Ketua Kota Layak Anak.
- g. Kepala Suku Dinas
Pemberdayaan,
Perlindungan, Anak,
dan Pengendalian
Penduduk
Kabupaten
Administrasi
Kepulauan Seribu
selaku Sekretaris I
- : 1) menyusun program kegiatan tahunan Kota Layak Anak tingkat Kota;
2) mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Kota Layak Anak;
3) melakukan Pembentukan dan pembinaan Forum Anak Jakarta;
4) menyusun program kegiatan tahunan Kota Layak Anak tingkat Kota;
5) mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Kota Layak Anak;
6) melakukan Pembentukan dan pembinaan Forum Anak Jakarta;
- h. Kepala Bagian
Kesejahteraan
Rakyat Sekretariat
Kabupaten
Administrasi
Kepulauan Seribu
selaku Sekretaris
II
- : 1) membantu Sekretaris I dalam mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Kota Layak Anak;
2) membantu Sekretaris I dalam pembinaan Forum Anak Jakarta.
3) menyusun pelaksanaan Kota Layak Anak sesuai dengan Sustainable Development Goals;
4) melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat / mitra potensial dalam mewujudkan Kota Layak Anak; dan

- 5) melaksanakan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kabupaten selaku Ketua Kota Layak Anak.

II. Tim Pelaksana

1. Hak Sipil dan Kebebasan

- a. Kepala Suku Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Koordinator :
 - 1) menyusun program dan kegiatan Kota Layak Anak bidang Hak Sipil dan Kebebasan;
 - 2) mengoordinasikan pelaksanaan program Kota Layak Anak pada UPD bidang Hak Sipil dan Kebebasan;
 - 3) memberikan pelayanan Akta Kelahiran Anak secara gratis;
 - 4) menyusun data anak berdasarkan usia dan jenis kelamin;
 - 5) men.data anak yang belum memiliki Akta Kelahiran;
 - 6) melakukan kerja sama dengan masyarakat dalam rangka penlenuhan anak sipil anak; dan
 - 7) melaksanakan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kabupatenseluaku Ketua.
- b. Kepala Seksi Catatan Sipil Suku Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Sekretaris :
 - 1) menyusun program dan kegiatan Kota Layak Anak Bidang Hak Sipil dan Kebebasan;
 - 2) membantu pelaksanaan tugas Koordinator dalam Bidang Hak Sipil dan Kebebasan;
 - 3) membantu koordinator dalam melakukan kerja sama / kolaborasi dengan Masyarakat / mitra potensial dalam rangka pemenuhan hak sipil anak; dan
 - 4) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.
- c. Kepala Satuan Pelaksana Badan Pusat Statistik Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Anggota :
 - 1) menyiapkari dan menyajikan data anak (termasuk data terpilah) baik data primer maupun sekunder;
 - 2) melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat / mitra potensial dalam penyajian data anak; dan
 - 3) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.
- d. Kepala Suku Dinas Kesehatan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Anggota :
 - 1) melaksanakan pelayanan di bidang kesehatan;
 - 2) penyediaan ruang pelayanan kesehatan yang ramah anak;
 - 3) melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan kesehatan yang ramah anak;

- 4) melaksanakan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang; dan
 - 5) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.
- e. Kepala Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Anggota :
- 1) melaksanakan pelayanan di bidang pendidikan usia dini, dasar dan menengah bagi anak;
 - 2) menyediakan dan menciptakan situasi belajar mengajar yang ramah anak pada pendidikan sekolah maupun pendidikan luar sekolah;
 - 3) memberikan fasilitas informasi layak anak (majalah dinding, buletin sekolah, internet/web);
 - 4) melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan pendidikan yang ramah anak;
 - 5) melaksanakan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang; dan
 - 6) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.
- f. Kepala Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Anggota :
- 1) melaksanakan pelayanan di bidang informasi dan komunikasi yang layak anak;
 - 2) melaksanakan pelayanan informasi yang bersifat tuntunan dan mendidik antara lain pencegahan pornografi dan porno aksi;
 - 3) melakukan penghimpunan data. pemberitaan, upaya promosi, dan kerja sama media massa lainnya terkait Kota Layak Anak;
 - 4) menyusun kebijakan operasional yang berkaitan dengan komunikasi, informasi yang layak anak;
 - 5) melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka penyediaan informasi dan komunikasi yang layak bagi anak; dan
 - 6) melaksanakan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.
- g. Kepala Pelaksana Satuan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Anggota :
- 1) menyediakan perpustakaan yang dapat diakses oleh anak;
 - 2) memberikan pelayanan perpustakaan yang ramah anak;
 - 3) menyiapkan buku-buku bacaan yang edukatif, informatif dan layak dibaca bagi anak;
 - 4) melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka layanan perpustakaan layak anak untuk mewujudkan Kota Layak Anak; dan
 - 5) melaporkan hasil kegiatan kepada

Koordinator Bidang.

- h. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Anggota :
- 1) melaksanakan pelayanan di bidang Pemerintahan di Kabupaten;
 - 2) melakukan fasilitasi kerja sama mitra dan dunia usaha terkait Kota Layak Anak;
 - 3) melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan di Bidang Pemerintahan bagi layak anak; dan
 - 4) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.

2. Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif

- a. Kepala Suku Dinas Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Koordinator :
- 1) menyusun Program dan Kegiatan Kota Layak Anak Bidang Hak Sipil dan Kebebasan;
 - 2) mengoordinasikan kemitraan dan kegiatan lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dengan cara, diantaranya :
 - a. Pencegahan perkawinan pada usia anak;
 - b. Pengembangan Pusat Pembelajaran keluarga;
 - c. Layanan anak usia dini holistik integratif;
 - d. Pelatihan ilmu Parenting/ Konvensi Hak Anak; dan
 - e. Ruang Publik Terpadu Ramah Anak.
 - 3) melakukan kerja sama/kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka mewujudkan Kota Layak Anak; dan
 - 4) melaporkan hasil kegiatan kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Ketua.
- b. Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Suku Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Koordinator :
- 1) menyusun program dan kegiatan Kota Layak Anak bidang Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif;
 - 2) membantu pelaksanaan tugas Koordinator dalam Bidang Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif;
 - 3) membantu koordinator dalam melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat / mitra potensial dalam rangka pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan Kota Layak Anak; dan
 - 4) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.

- c. Kepala Kantor
Kementerian
Agama
Kabupaten
Administrasi
Kepulauan
Seribu selaku
Anggota : 1) memberikan pembinaan keagamaan pada anak-anak termasuk anak yang berada di lembaga pemasyarakatan dan rumah tahanan anak;
2) melakukan pembinaan dan pencegahan Pernikahan Anak Usia Dini;
3) melakukan kerja sama/kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan di bidang pengasuhan alternatif untuk mewujudkan Kota Layak Anak; dan
4) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.
- d. Kepala Unit
Pelaksana
Teknis Pusat
Pelayanan
Terpadu
Perlindungan
Perempuan
dan Anak : 1) menyusun program dan kegiatan Kota Layak Anak Bidang Hak Sipil dan Kebebasan;
2) mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan, informasi, konsultasi psikologis dan hukum, advokasi, pemantauan dan penyelesaian permasalahan yang dihadapi perempuan dan anak yang berbasis gender;
3) mengoordinasikan pelayanan dan pendampingan kepada anak korban kekerasan, anak korban pornografi, bencana, konflik serta memberikan perlindungan khusus lainnya bagi anak yang membutuhkan;
4) mengoordinasikan pendampingan kepada anak yang berhadapan dengan hukum, anak korban terorisme dan korban stigmatisasi yang membutuhkan;
5) melakukan kerja sama/kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan bidang perlindungan khusus dalam rangka mewujudkan Kota Layak Anak; dan
6) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.

3. Bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan

- a. Kepala Suku
Dinas
Kesehatan
Kabupaten
Administrasi
Kepulauan
Seribu selaku
Koordinator : 1) menyusun program dan kegiatan Kota Layak Anak bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
2) mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Kota Layak Anak;
3) memberikan pelayanan kesehatan Dasar dan pelayanan kesehatan Lanjutan;
4) memberikan pemenuhan hak jaminan kesehatan anak;
5) memberikan dan mengembangkan program kesehatan bayi, balita dan anak;
6) mengembangkan program inisiasi menyusui Dini dan pemberian makanan bayi dan balita.

- 7) penyediaan ruang pelayanan kesehatan yang ramah anak, termasuk menyiapkan ruang untuk menyusui di setiap Puskesmas dan RSUD;
- 8) menyelenggarakan pemeriksaan kesehatan (termasuk gizi dan tumbuh kembang) pada anak dan ibu (hamil dan menyusui) secara berkala di posyandu;
- 9) menyediakan tempat cuci tangan (wastafel) yang dapat dijangkau oleh anak (bentuk tinggi dan ukuran wastafel sesuai dengan tinggi badan rata-rata anak;
- 10) melaksanakan program pengembangan Usaha Kesehatan Sekolah;
- 11) mengembangkan Kawasan Tanpa Rokok;
- 12) mengembangkan program pelayanan dan perlindungan bagi penderita NAPZA dan HIV/AIDS;
- 13) melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan
- 14) melaporkan hasil kegiatan kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kabupaten selaku Ketua

b. Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Suku Dinas Kesehatan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Sekretaris

- : 1) menyusun program dan kegiatan Kota Layak Anak bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
- 2) membantu pelaksanaan tugas Koordinator dalam bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
- 3) melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan dalam rangka mewujudkan Kota Layak Anak; dan
- 4) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.

c. Kepala Suku Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Anggota

- : 1) melaksanakan sosialisasi perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup bagi anak;
- 2) melakukan kerja sama/kolaborasi dengan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup yang ramah anak untuk mewujudkan Kota Layak Anak; dan
- 3) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.

d. Kepala Subbagian Pendidikan dan Olahraga, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Sekretariat

- : 1) memberikan pelayanan di bidang kesegaran jasmani anak;
- 2) memfasilitasi sarana olahraga sesuai kebutuhan anak, termasuk Anak Berkebutuhan Khusus (ABK);
- 3) melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan Kesehatan Dasar dan

- Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
- Kesejahteraan untuk mewujudkan Kota Layak Anak; dan
- 4) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.
- e. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, Kepala Puskesmas Kepulauan Seribu Utara dan Kepulauan Seribu Selatan : 1) melaksanakan pelayanan di bidang kesehatan khusus untuk anak;
- 2) penyediaan ruang pelayanan kesehatan yang ramah anak;
- 3) melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan untuk mewujudkan Kota Layak Anak; dan
- 4) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.
- f. Ikatan Dokter Indonesia (IDI) Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu : 1) melaksanakan pembinaan dalam bidang kesehatan khusus untuk anak;
- 2) mendorong tenaga dokter yang profesional di Rumah Sakit untuk pelayanan kesehatan khusus untuk anak; dan
- 3) melaporkan pelaksanaan tugas kepada Koordinator Bidang.
- g. Ikatan Bidan Indonesia (IBI) Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu : 1) melaksanakan pembinaan kepada tenaga bidan di Rumah Sakit khusus dalam kesehatan ibu dan anak; dan
- 2) melaporkan pelaksanaan tugas kepada Koordinator Bidang.
- h. Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu : 1) melakukan pendataan anak dalam rangka pelayanan kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- 2) memfasilitasi kasus-kasus anak kepada instansi/lembaga terkait; dan
- 3) melaporkan pelaksanaan tugas kepada Koordinator Bidang.

4. Pendidikan Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Seni Budaya

- a. Kepala Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Koordinator : 1) menyusun program dan kegiatan Kota Layak Anak bidang Pendidikan dan Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Seni Budaya;
- 2) Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Kota Layak Anak;
- 3) melaksanakan pelayanan di bidang pendidikan anak usia dini, dasar dan menengah bagi anak;
- 4) menyediakan dan menciptakan situasi belajar mengajar yang ramah anak pada pendidikan usia dini, dasar dan menengah bagi anak maupun pendidikan luar sekolah;

- 5) menyiapkan lingkungan sekolah yang ramah anak seperti adanya sarana bermain dan olah raga untuk anak;
- 6) menyelenggarakan Pendidikan anak dengan disabilitas;
- 7) mengembangkan Taman Penitipan Anak di lingkungan gedung Pemerintah Daerah dan lokasi yang ditunjuk;
- 8) mengembangkan Sekolah Ramah Anak;
- 9) melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan Pendidikan untuk mewujudkan Kota Layak Anak; dan
- 10) melaporkan hasil kegiatan kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Administrasi selaku Ketua dengan tembusan Sekretaris I.

b. Kepala Seksi Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Sekretaris

- : 1) menyusun program dan kegiatan Kota Layak Anak bidang Pendidikan dan Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Seni Budaya;
- 2) membantu pelaksanaan tugas Koordinator dalam bidang Pendidikan dan Pemanfaatan Waktu Luang;
- 3) membantu Koordinator dalam melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat dalam pelayanan di bidang pendidikan usia dini, dasar dan menengah bagi anak untuk mewujudkan Kota Layak Anak; dan
- 4) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.

c. Kepala Suku Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Anggota

- : 1) melaksanakan pelayanan dan pelatihan di bidang pariwisata, seni dan budaya bagi anak;
- 2) melakukan Pembinaan dan sosialisasi bagi pekerja anak khususnya di tempat wisata dan hiburan;
- 3) mengoordinir dan mendata kegiatan seni dan budaya terkait anak di Provinsi DKI Jakarta;
- 4) melaksanakan kebjakan operasional yang berkaitan dengan pengembangan pariwisata dan kebudayaan yang layak anak;
- 5) melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan seni Budaya untuk mewujudkan Kota Layak Anak; dan
- 6) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.

d. Kepala Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi Kepulauan

- : 1) melaksanakan pelayanan di bidang perhubungan/ transportasi yang ramah bagi anak;
- 2) menyiapkan rambu-rambu lalu lintas yang berlokasi di jalan utama;
- 3) menyiapkan pelatihan bagi tenaga

Seribu selaku
Anggota

sukarelawan khususnya pada
sekolah-sekolah yang berlokasi di
jalan utama;

- 4) melakukan kerja sama/kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan di bidang perhubungan/transportasi yang ramah bagi anak; dan
- 5) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.

e. Kepala Satuan
Pelaksana
Perpustakaan
dan Kearsipan
Kabupaten
Administrasi
Kepulauan
Seribu selaku
Anggota

- : 1) menyiapkan buku-buku bacaan yang edukatif, informatif dan layak dibaca bagi anak;
- 2) melakukan kerja sama/kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka layanan perpustakaan layak anak; dan
 - 3) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.

f. Kepala Bagian
Kesejahteraan
Rakyat
Sekretariat
Kabupaten
Administrasi
Kepulauan
Seribu selaku
Anggota

- : 1) mengoordinasikan penyusunan kebijakan operasional di bidang pendidikan mental spiritual anak;
- 2) menyusun kebijakan yang berkaitan dengan pendidikan pemanfaatan waktu luang;
 - 3) melakukan kerja sama/kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan Bidang Pendidikan Mental Spritual dalam rangka mewujudkan Kota Layak Anak; dan
 - 4) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.

g. Unsur
Perguruan
Tinggi selaku
Anggota

- : 1) melaksanakan kerja sama terkait dengan pengkajian, mempublikasikan dan mendesiminasikan hasil kajian Kota Layak Anak ; dan
- 2) melaporkan pelaksanaan tugas kepada Koordinator Bidang.

5. Perlindungan Khusus

a. Kepala Bagian
Kesejahteraan
Rakyat
Kabupaten
Administrasi
Kepulauan
Seribu selaku
Koordinator

- : 1) menyusun program dan Kota Layak Anak Perlindungan Khusus;
- 2) melaksanakan perlindungan khusus bagi anak;
 - 3) memberikan pelayanan kepada anak-anak sesuai kebutuhannya, termasuk anak jalanan, terlantar, kebutuhan khusus dan anak yang berhadapan hukum;
 - 4) mendata anak-anak yang menyandang masalah sosial dan berkebutuhan khusus;
 - 5) melaksanakan pelayanan rumah aman bagi anak korban kekerasan yang membutuhkan;

- 6) melakukan pendataan lembaga pengasuhan alternatif yang terstandarisasi;
- 7) melaksanakan pendataan anak usia sekolah yang tidak bersekolah (putus sekolah);
- 8) melaksanakan kebijakan operasional yang berkaitan hak perlindungan anak;
- 9) melakukan kerja sama/kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan bidang perlindungan khusus dalam rangka mewujudkan Kota Layak Anak; dan
- 10) melaporkan hasil kegiatan kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kabupaten selaku Ketua.

b. Kepala Subbagian Sosial dan Mental Spiritual, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Sekretariat Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Sekretaris

- : 1) menyusun program dan kegiatan Kota Layak Anak bidang Perlindungan Khusus;
- 2) membantu Koordinator pelaksanaan dalam tugas bidang Perlindungan Khusus;
- 3) melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan bidang perlindungan khusus untuk mewujudkan Kota Layak Anak; dan
- 4) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.

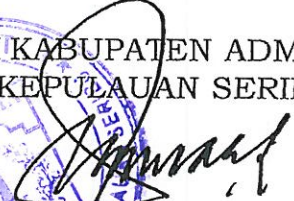
c. Kepala Kepolisian Resort Metro Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Anggota

- : 1) menyelesaikan penanganan kasus anak di tingkat Kepolisian;
- 2) mempertimbangkan penerapan *Restorative Justice*;
- 3) menyediakan Unit Pelayanan Perempuan dan Anak (UPPA) di Polres, berikut sarana dan prasarana di UPPA;
- 4) menyediakan Polisi yang terlatih dalam memberikan pelayanan peduli anak;
- 5) melakukan penyelidikan dan penyidikan kasus Anak Berhadapan Hukum (ABH);
- 6) melaksanakan pelayanan di bidang keamanan yang layak anak; dan
- 7) melaporkan hasil kegiatan ke Koordinator Bidang

d. Kepala Suku Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Anggota

- : 1) melaksanakan kampanye penghapusan pekerja buruh anak;
- 2) melaksanakan pencegahan dan penarikan pekerja anak;
- 3) mengoordinasikan perusahaan sahabat anak;
- 4) melakukan pendataan pekerja anak;
- 5) menyusun kebijakan operasional yang berkaitan dengan hak dan pekerja anak;

- 6) melakukan kerja sama/kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka kampanye penghapusan pekerja buruh anak untuk mewujudkan Kota Layak Anak; dan
 - 7) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.
- d. Kepala Satuan Palisi Pamong Praja Wilayah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu selaku Anggota :
- 1) melaksanakan ketertiban yang peduli dan ramah anak;
 - 2) melakukan kerja sama/kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan bidang perlindungan khusus dalam rangka mewujudkan Kota Layak Anak; dan
 - 3) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.
- e. Kepala Unit Pelaksana Teknis Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak selaku Anggota :
- 1) melakukan pelayanan dan pendampingan kepada anak korban kekerasan, anak korban pornografi, bencana, konflik serta memberikan perlindungan khusus lainnya bagi anak yang membutuhkan;
 - 2) melakukan pendampingan kepada anak yang berhadapan dengan hukum, anak korban terorisme dan korban stigmatisasi yang membutuhkan;
 - 3) melakukan kerja sama / kolaborasi dengan masyarakat dalam rangka pelayanan bidang perlindungan khusus dalam rangka mewujudkan Kota Layak Anak; dan
 - 4) melaporkan hasil kegiatan kepada Koordinator Bidang.
- f. Unsur Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) / Non Government Organization (NGO) / Dunia Usaha Lainnya selaku Anggota :
- 1) memberikan kontribusi, sarana dan prasarana untuk program Kota Layak Anak;
 - 2) melakukan pelayanan di bidang informasi dan advokasi hak-hak anak;
 - 3) mengkoordinasikan dan menengkonsumsi kebutuhan dan keinginan anak kepada mitra dan sektor terkait; dan
 - 4) melaporkan pelaksanaan tugas kepada Koordinator Bidang.

BUPATI KABUPATEN ADMINISTRASI
KEPULAUAN SERIBU,

JUNAEDI
NIP. 196612051987031003