



**PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
KECAMATAN RUMBAI
KELURAHAN UMBAN SARI**

Tahun UMBAN Sari Atas No. 187 Pekanbaru

**KEPUTUSAN LURAH UMBAN SARI
NOMOR 03 TAHUN 2022**

TENTANG

**PENETAPAN PENGURUS FORUM ANAK KELURAHAN UMBAN SARI
KECAMATAN RUMBAI KOTA PEKANBARU,
MASA BAKTI TAHUN 2022-2024**

LURAH UMBAN SARI,

Menimbang : a. bahwa anak merupakan amanah dan karunia Tuhan Yang Maha Esa, sebagai unsur utama generasi penerus bangsa serta landasan strategis yang mendasar bagi perkembangan dan kemajuan bangsa dan negara, oleh sebab itu harkat, martabat dan derajatnya perlu senantiasa dijaga dan dipelihara di segala aspek kehidupan;

b. bahwa bahwa anak perlu mendapat kesempatan yang seluas-luasnya untuk tumbuh dan berkembang secara optimal, menyatakan dan didengar pendapatnya, menerima, mencari dan memberikan informasi sesuai dengan tingkat kecerdasan dan usianya demi pengembangan dirinya sesuai dengan nilai-nilai kesusilaan dan kepatutan;

c. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Lurah UMBAN Sari tentang Pembentukan Pengurus Forum Anak Kelurahan UMBAN Sari Tahun 2022-2024.

- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor, 3143);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1997 tentang Pengadilan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3668);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) yang telah mengalami perubahan menjadi Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) ;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4419) ;
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Kabupaten/Kota Layak Anak di desa/kelurahan;
10. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kebijakan Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak;
11. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Indikator Kabupaten/Kota Layak Anak;
12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2011 tentang Panduan Evaluasi Kabupaten/Kota Layak Anak;
13. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9);
14. Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 100);

15. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 15 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2019;
16. Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2016 tentang Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A) Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 39);
17. Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 36 Tahun 2016 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak dari Tindak Kekerasan Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 36);
18. Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 160 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2019;

Memperhatikan: Kesepakatan Bersama Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan, Menteri Kesehatan, Menteri Sosial dan Kepala Kepolisian Negara:

- Nomor : 14/Men-PP/DEP-V/X/2002
- Nomor : 1329/Menkes/SKB/X/2002
- Nomor : 75/HVK/2002
- Nomor : POL.B/3048/X/2002

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Membentuk Pengurus Forum Anak Kelurahan Umban Sari masa bakti Tahun 2022-2024 dengan susunan Pengurus sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Lurah ini.
- KEDUA** : Pengurus Forum Anak Kelurahan Umban Sari sebagai mana dimaksud pada diktum KESATU untuk masa bakti Tahun 2022 – 2024 dipilih melalui musyawarah Forum Anak Kelurahan Umban Sari.
- KETIGA** : Pengurus Forum Anak Kelurahan UMBAN SARI sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU untuk masa bakti Tahun 2022 – 2024 mempunyai tugas dan tanggung jawab yang tercantum pada Lampiran Keputusan Lurah ini
- KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugas, Forum Anak Kelurahan Umban Sari sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dibantu oleh Fasilitator yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan Lurah ini

1. **Angaben:** Die folgenden Angaben sind zu machen:

2. **Angaben:** Die folgenden Angaben sind zu machen:

3. **Angaben:** Die folgenden Angaben sind zu machen:

4. **Angaben:** Die folgenden Angaben sind zu machen:

5. **Angaben:** Die folgenden Angaben sind zu machen:

Angaben:

1. **Angaben:** Die folgenden Angaben sind zu machen:
2. **Angaben:** Die folgenden Angaben sind zu machen:
3. **Angaben:** Die folgenden Angaben sind zu machen:
4. **Angaben:** Die folgenden Angaben sind zu machen:
5. **Angaben:** Die folgenden Angaben sind zu machen:
6. **Angaben:** Die folgenden Angaben sind zu machen:
7. **Angaben:** Die folgenden Angaben sind zu machen:
8. **Angaben:** Die folgenden Angaben sind zu machen:
9. **Angaben:** Die folgenden Angaben sind zu machen:
10. **Angaben:** Die folgenden Angaben sind zu machen:

**SUSUNAN PENGURUS FORUM ANAK KELURAHAN UMBAN SARI
 TAHUN 2022-2024**

No.	JABATAN/INSTANSI/ ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM PENGURUS	UTUSAN SEKOLAH
1	2	3	4
1.	LURAH UMBAN SARI	PELINDUNG	
2.	KETUA LPM KELURAHAN UMBAN SARI	PELINDUNG	
3.	BABINKAMTIBMAS (POLMAS) KELURAHAN UMBAN SARI	PELINDUNG	
4.	KEPALA SEKOLAH SD, SMP/MTs, SMA/SMK/MA, NEGERI DAN SWASTA	PELINDUNG	
5.	KETUA TP-PKK KELURAHAN UMBAN SARI	PEMBINA	
6.	SEKRETARIS LURAH UMBAN SARI	PEMBINA	
7.	KEPALA PUSKESMAS KARYA WANITA	PEMBINA	
8.	KETUA POSYANDU KELURAHAN UMBAN SARI	PEMBINA	
9.	KASI KESRA KELURAHAN UMBAN SARI	PEMBINA	
10.	KETUA LPM KELURAHAN UMBAN SARI	PEMBINA	
11.	TIM FASIL KOTA PEKANBARU	FASILITATOR	TIM FASIL KOTA PEKANBARU
12.	RIDHO ALTOF	KETUA	
13.	RADIT AL ZIKRI	WAKIL KETUA	
14.	MARISA HAURA MAHADIRA	SEKRETARIS	

**TUGAS DAN FUNGSI FASILITATOR FORUM ANAK KELURAHAN UMBAN SARI
TAHUN 2022-2024**

1. Membantu mensukseskan pelaksanaan program Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak di Kelurahan Umban Sari yang telah ditetapkan Lurah Limbungan;
2. Memberikan Pendampingan dan Pengembangan Forum Anak Kelurahan Umban Sari;
3. Memfasilitasi terlaksananya program kerja Forum Anak Kelurahan Umban Sari;
4. Menjaga keutuhan dan kebersamaan seluruh anggota Forum Anak Kelurahan Umban Sari;

**TUGAS DAN FUNGSI FORUM ANAK KELURAHAN UMBAN SARI
MASA BAKTI TAHUN 2021-2023**

1. KETUA
 - 1) Membentuk/menetapkan susunan Forum Anak Kelurahan UMBAN SARI;
 - 2) Mengkoordinasikan tugas dan fungsi dari masing-masing Divisi agar dapat berjalan dengan baik;
 - 3) Mengidentifikasi kondisi sosial budaya dan isu terkait pemenuhan hak anak di Kelurahan UMBAN SARI;
 - 4) Menyusun rencana dan melaksanakan program kerja dan kegiatan ;
 - 5) Membantu, memfasilitasi agar tercapainya, terlaksananya dan suksesnya program Pemenuhan Hak Anak serta perlindungan anak melalui program-program yang telah di tetapkan oleh Pemerintah di Kelurahan UMBAN SARI;
 - 6) Menjadi mediator dan katalisator dalam mensinergikan program kerja baik ke lembaga pemerintah, swasta maupun Forum Anak di Kelurahan UMBAN SARI;
 - 7) Menjalin Hubungan dengan pihak-pihak terkait dalam upaya penguatan dan pengembangan kapasitas lembaga;
 - 8) Melaksanakan evaluasi dan monitoring secara rutin terhadap kinerja Divisi-Divisi/Bidang Kerja;
 - 9) Mewakili lembaga aktivitas kemitraan/hal-hal lain yang berkaitan dengan pengembangan lembaga;
 - 10) Menjamin kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan program kegiatan;
 - 11) Aktif, berdedikasi dan menjunjung tinggi norma adat, budaya, agama serta mampu menjaga keutuhan dan kebersamaan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi keorganisasian;
 - 12) Membuat dan menyerahkan laporan kinerja secara periodik/berkala kepada Lurah UMBAN SARI terkait program kerja yang akan dan telah dilaksanakan.
2. WAKIL KETUA
 - 1) Membantu Pelaksanaan tugas dan fungsi Ketua;
 - 2) Mewakili Ketua apabila berhalangan;
 - 3) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua;

3. BENDAHARA
 - 1) Membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Ketua di bidang keuangan;
 - 2) Membukukan dan menyimpan arsip keuangan;
 - 3) Membuat laporan keuangan;
 - 4) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua;
4. SEKRETARIS
 - 1) Membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Ketua di bidang Kesekretariatan;
 - 2) Koordinator/penanggungjawab sekretariat Forum Anak Kelurahan UMBAN SARI;
 - 3) Melaksanakan tugas dan fungsi Administrasi;
 - 4) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua;
5. DIVISI BIDANG HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA
 - 1) Membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Ketua di bidang hubungan antar lembaga;
 - 2) Merencanakan, menyusun, melaksanakan, dan melaporkan pelaksanaan program kegiatan di bidang hubungan antar lembaga kepada ketua;
 - 3) Mendokumentasikan seluruh kegiatan yang dilaksanakan berhubungan dengan tugas dan fungsi bidang kerja;
6. DIVISI BIDANG SOSIALISASI HAK ANAK
 - 1) Membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Ketua di bidang Sosialisasi Hak Anak;
 - 2) Merencanakan, menyusun, melaksanakan, dan melaporkan pelaksanaan program kegiatan di bidang Sosialisasi Hak Anak kepada ketua;
 - 3) Mendokumentasikan seluruh kegiatan yang dilaksanakan berhubungan dengan tugas dan fungsi bidang kerja;
7. DIVISI BIDANG ROHANI
 - 1) Membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Ketua di bidang Rohani;
 - 2) Merencanakan, menyusun, melaksanakan, dan melaporkan pelaksanaan program kegiatan di bidang Rohani kepada ketua;
 - 3) Mendokumentasikan seluruh kegiatan yang dilaksanakan berhubungan dengan tugas dan fungsi bidang kerja;
8. DIVISI BIDANG KESEHATAN JASMANI
 - 1) Membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Ketua di bidang Kesehatan Jasmani;
 - 2) Merencanakan, menyusun, melaksanakan, dan melaporkan pelaksanaan program kegiatan di bidang Kesehatan Jasmani kepada ketua;
 - 3) Mendokumentasikan seluruh kegiatan yang dilaksanakan berhubungan dengan tugas dan fungsi bidang kerja;
9. DIVISI BIDANG KIE-A
 - 1) Membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Ketua di bidang KIE-A;
 - 2) Merencanakan, menyusun, melaksanakan, dan melaporkan pelaksanaan program kegiatan di bidang KIE-A kepada ketua;
 - 3) Mendokumentasikan seluruh kegiatan yang dilaksanakan berhubungan dengan tugas dan fungsi bidang kerja;

10. DIVISI BIDANG IPTEK

- 1) Membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Ketua di bidang IPTEK;
- 2) Merencanakan, menyusun, melaksanakan, dan melaporkan pelaksanaan program kegiatan di bidang IPTEK kepada ketua;
- 3) Mendokumentasikan seluruh kegiatan yang dilaksanakan berhubungan dengan tugas dan fungsi bidang kerja;

11. DIVISI BIDANG SENI DAN BAKAT

- 1) Membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Ketua di bidang Seni dan Bakat;
- 2) Merencanakan, menyusun, melaksanakan, dan melaporkan pelaksanaan program kegiatan di bidang Seni dan Bakat kepada ketua;
- 3) Mendokumentasikan seluruh kegiatan yang dilaksanakan berhubungan dengan tugas dan fungsi bidang kerja;

f LURAH UMBAN SARI,


H. ASPARIDA, S.Sos, M.Si
NIP.19680501 200112 2 004

No.	Kategori	Subkategori	
1.	Kategori 1	Subkategori 1	
2.	Kategori 1	Subkategori 1	
3.	Kategori 1	Subkategori 1	
4.	Kategori 1	Subkategori 1	
5.	Kategori 1	Subkategori 1	
6.	Kategori 1	Subkategori 1	
7.	Kategori 1	Subkategori 1	
8.	Kategori 1	Subkategori 1	
9.	Kategori 1	Subkategori 1	
10.	Kategori 1	Subkategori 1	

 (Signature)

 (Signature)
 (Name and Title)