



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA KEMANTREN NGAMPILAN

ꦏꦺꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦤꦒꦩꦥꦶꦭꦤ꧀

Jl. KH Wakhid Hasyim No. 12 Yogyakarta Kode Pos: 55282 Telp. (0274) 378984

EMAIL: ng@lojakota.go.id

HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@lojakota.go.id

WEBSITE: www.lojakota.go.id

KEPUTUSAN MANTRI PAMONG PRAJA NGAMPILAN KOTA YOGYAKARTA

NOMOR : 016 / KPTS / NG / III / 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PERCEPATAN PENURUNAN STUNTING TINGKAT KEMANTREN

MANTRI PAMONG PRAJA NGAMPILAN

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 530 Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Percepatan Penurunan Stunting, maka perlu menetapkan Tim Percepatan Penurunan Stunting tingkat Kemantren;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Mantri Pamong Praja tentang Pembentukan Tim Percepatan Penurunan Stunting Tingkat Kemantren;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
 3. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting;
 4. Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 347 Tahun 2021 tentang Penetapan Lokus Stunting Tahun 2022;
 5. Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 520 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** :
- KEPUTUSAN MANTRI PAMONG PRAJA KEMANTREN NGAMPILAN
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PERCEPATAN PENURUNAN
STUNTING TINGKAT KEMANTREN**

- PERTAMA** : Membentuk Tim Percepatan Penurunan Stunting Tingkat Kemantren dengan rincian personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Mantri Pamong Praja ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas mengkoordinasikan, menyinergikan dan mengevaluasi penyelenggaraan Percepatan Penurunan Stunting Kemantren.
- KETIGA** : Tata Kerja Tim Percepatan Penurunan Stunting tingkat Kemantren sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai berikut:
- a. Ketua
 1. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan percepatan penurunan Stunting kemantren dan kelurahan;
 2. Mengoptimalkan fungsi dan peran koordinator bidang agar tercapai efisiensi dan efektifitas organisasi;
 3. Bertanggungjawab terhadap keputusan rapat dan pelaksanaan program kerja percepatan penurunan kemantren dan kelurahan;
 4. Memimpin rapat, yang diikuti oleh semua unsur Tim Percepatan Penurunan Stunting di tingkat kemantren;
 5. Mewakili Tim Percepatan Penurunan Stunting untuk membuat persetujuan/kesepakatan dengan pihak terkait setelah mendapatkan kesepakatan dalam rapat Tim Percepatan Penurunan Stunting di tingkat kemantren;
 6. Mewakili Tim Percepatan Penurunan Stunting untuk menghadiri agenda pertemuan atau kegiatan terkait penurunan percepatan penurunan Stunting;
 7. Memimpin minilokakarya kemantren 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
 8. Memimpin rembuk Stunting kemantren 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
 - b. Wakil Ketua
 1. Melaksanakan tugas Ketua Pelaksana apabila berhalangan;
 2. Membantu Ketua Pelaksana dalam pelaksanaan program kerja pelaksanaan percepatan penurunan Stunting kota dalam mencapai target yang telah ditetapkan.
 - c. Sekretaris
 1. Mengoordinasikan penyelenggaraan di bidang administrasi dan tata kerja kelembagaan Tim Percepatan Penurunan Stunting kemantren dan melakukan koordinasi antar bidang dan antar kelembagaan;
 2. Merumuskan dan mengusulkan peraturan dan ketentuan organisasi di bidang administrasi dan tata kerja untuk menjadi kebijakan organisasi;

3. Mengawasi penyelenggaraan aktivitas Tim Percepatan Penurunan Stunting kemantren di bidang administrasi dan tata kerja, serta menghadiri rapat;
 4. Memfasilitasi kebutuhan jaringan kerja internal organisasi antar bidang;
 5. Menyusun laporan periodik kegiatan Tim Percepatan Penurunan Stunting kemantren;
 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Pelaksana sesuai dengan kepentingan dan perkembangan Tim Percepatan Penurunan Stunting kemantren.
- d. Bidang Koordinasi Pelayanan Intervensi Sensitif dan Intervensi Spesifik
1. Koordinator
 - a) Mengoordinasikan berjalannya pelaksanaan, pelayanan, pencatatan, pelaporan, perkembangan, dan penjaminan standar mutu pelayanan bagi kelompok sasaran penurunan stunting di kemantren;
 - b) Menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang secara periodik kepada Ketua Tim Percepatan Penurunan Stunting Kemantren.
 2. Anggota
 - a) Membantu koordinator dalam memastikan berjalannya pelaksanaan, pelayanan, pencatatan, pelaporan, perkembangan, dan penjaminan standar mutu pelayanan bagi kelompok sasaran penurunan stunting di kemantren;
 - b) Membantu koordinator dalam menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang secara periodik kepada Ketua Tim Percepatan Penurunan Stunting Kemantren.
- e. Bidang Koordinasi Penggerakan Lapangan
1. Koordinator:
 - a) Mengoordinasikan dan memastikan tim pendamping keluarga dan mitra melaksanakan penyuluhan, promosi perubahan perilaku, pendampingan, komunikasi, informasi, dan edukasi pada kelompok sasaran penurunan stunting di tingkat kemantren;
 - b) Menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang secara periodik kepada Ketua Tim Percepatan Penurunan Stunting Kemantren.
 2. Anggota:
 - a) Mengoordinasikan dan memastikan tim pendamping keluarga dan mitra melaksanakan penyuluhan, promosi perubahan perilaku, pendampingan, komunikasi, informasi, dan edukasi pada kelompok sasaran penurunan stunting di

tingkat kemantren;

- b) Menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang secara periodik kepada Ketua Tim Percepatan Penurunan Stunting Kemantren.

f. Bidang Koordinasi Data

1. Koordinator

- a) Mengoordinasikan pelaksanaan pengumpulan data dan pemetaan kelompok sasaran penurunan stunting;
- b) Melaporkan hasil secara berkala ataupun bila diperlukan kepada Ketua Tim Percepatan Penurunan Stunting Kemantren;
- c) Menyampaikan kepada tim pendamping keluarga di tingkat kelurahan sebagai bahan pendampingan.

2. Anggota

- a) Melaksanakan pengumpulan data dan pemetaan kelompok sasaran penurunan stunting;
- b) Melaporkan hasil secara berkala ataupun bila diperlukan kepada Ketua Tim Percepatan Penurunan Stunting Kemantren;
- c) Menyampaikan kepada tim pendamping keluarga di tingkat kelurahan sebagai bahan pendampingan.

- KEEMPAT** : Susunan personalia Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KELIMA ditetapkan dengan Keputusan Mantri Pamong Praja.
- KELIMA** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari ditetapkannya Keputusan Mantri Pamong Praja ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Yogyakarta.
- KEENAM** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada Tanggal : Maret 2021

MANTRI PAMONG PRAJA NGAMPILAN


ENDAH DWI DNYASTUTI, SE. MM.

NIP. 196808221995032002

Tembusan:

1. Ka. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta;
2. Ka. Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Yogyakarta;
3. Ka. Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta;
4. Ka. Bagian Hukum Setda Kota Yogyakarta;
5. Yang Bersangkutan.

TIM PERCEPATAN PENURUNAN STUNTING KEMANTREN NGAMPILAN

No	Jabatan Dalam Tim	Jabatan Dalam Perangkat Daerah	Keterangan
1	Ketua	Mantri Pamong Praja	
	Wakil Ketua	Ka. Puskesmas Ngampilan	
	Sekretaris	Koordinator Penyuluh KB	
2	Bidang Koordinasi Pelayanan Intervensi Sensitif dan Intervensi Spesifik		
	Koordinator	Dokter Puskesmas Ngampilan	
	Anggota	1. Bidan Puskesmas Ngampilan 2. Tenaga Gizi Puskesmas Ngampilan 3. Penyuluh Kesehatan Puskesmas Ngampilan 4. Sanitarian Puskesmas Ngampilan	
3	Bidang Koordinasi Penggerakan Lapangan		
	Koordinator	Ketua TP PKK Kem. Ngampilan	
	Anggota	1. Penyuluh Keluarga Berencana 2. Tokoh Masyarakat 3. Pokja IV TP PKK Kem. Ngampilan	
4	Bidang Koordinasi Data		
	Koordinator	Mantri Anom	
	Anggota	1. Petugas Data Kemantren 2. Ka. Jawatan Sosial	

Mengetahui,

MANTRI PAMONG PRAJA NGAMPILAN


ENDAH DWI DINYASTUTI, SE. MM.
NIP. 196808221995032002