



SALINAN

WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

KEPUTUSAN WALI KOTA MAKASSAR
NOMOR: 1145/188.4.45/TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN KELOMPOK KERJA BUNDA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)
LINGKUP PEMERINTAH KOTA MAKASSAR MASA BAKTI TAHUN 2025-2030

WALI KOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan akses dan mutu layanan Pendidikan Anak Usia Dini yang berkualitas, diperlukan pembinaan yang sistematis dan terpadu dengan melibatkan berbagai pihak secara sistematis dan komprehensif yang dilakukan oleh Kelompok Kerja guna mendukung peran Bunda PAUD di Daerah untuk mencapai target perkembangan anak secara holistik integratif, maka dipandang perlu menetapkan Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Lingkup Pemerintah Kota Makassar Masa Bakti Tahun 2025-2030;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4301);
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
6. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 8);
7. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2019 Nomor 1);
8. Peraturan Walikota Makassar Nomor 51 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Satu Tahun Pra Sekolah Dasar (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2021 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA TENTANG PENETAPAN KELOMPOK KERJA BUNDA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) LINGKUP PEMERINTAH KOTA MAKASSAR MASA BAKTI TAHUN 2025-2030.

KESATU : Menetapkan Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Lingkup Pemerintah Kota Makassar Masa Bakti Tahun 2025-2030 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Tugas Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, yaitu sebagai berikut:
- a. Pembina bertugas memberikan arahan strategis Membimbing Pokja dalam merumuskan program dan kegiatan yang mendukung pengembangan PAUD yang holistik, integratif, dan berkualitas. Melakukan pembinaan dan supervise Mengawasi pelaksanaan kegiatan Pokja agar berjalan sesuai rencana dan regulasi, serta memberikan masukan untuk perbaikan, Mendukung penguatan kapasitas Pokja Memfasilitasi pelatihan, workshop, dan kegiatan lain yang meningkatkan kapasitas anggota Pokja. Menynergikan lintas sector Menjalin koordinasi antara Pokja dengan instansi terkait seperti Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, PKK, dan lembaga lainnya yang terlibat dalam pengembangan PAUD. Menjadi panutan dan inspirator Memberikan teladan dan semangat kepada seluruh anggota Pokja, serta masyarakat umum, dalam mendukung pendidikan anak usia dini;
 - b. Pembina Teknis Utama bertugas:
 1. memberikan Pembinaan Teknis Membina dan mengarahkan pelaksanaan program kerja Pokja Bunda PAUD agar sesuai dengan standar dan kebijakan teknis dari Kementerian dan Dinas Pendidikan;
 2. menyusun dan Menyelaraskan Program, Membantu menyusun program kegiatan Pokja yang sejalan dengan kebijakan pendidikan anak usia dini nasional dan daerah;
 3. melakukan Koordinasi Teknis Lintas Sektor, mengoordinasikan aspek teknis dengan OPD terkait seperti Dinas Kesehatan, Bappeda, PKK, dan lainnya untuk mendukung layanan PAUD Holistik Integratif;
 4. memberikan Fasilitasi Teknis, Menyediakan bahan ajar, narasumber, atau fasilitator untuk kegiatan pelatihan, pembinaan, dan sosialisasi yang dilakukan oleh Pokja;
 5. mengidentifikasi Permasalahan Teknis, Menganalisis tantangan dan kendala dalam pelaksanaan program PAUD serta membantu mencari solusi yang sesuai;
 6. mengadvokasi Dukungan Anggaran dan Kebijakan, Membantu mengusulkan dukungan anggaran atau kebijakan teknis kepada pemangku kepentingan terkait untuk kelancaran program Pokja.
 - c. Penanggung Jawab bertugas:
 1. memimpin secara umum pelaksanaan kegiatan Pokja Bunda PAUD;
 2. menetapkan arah kebijakan dan program Pokja Bunda PAUD di tingkat kota;
 3. melakukan advokasi kepada pemangku kepentingan untuk mendukung program PAUD;
 4. mendorong sinergi lintas sektor dalam implementasi layanan PAUD Holistik Integratif;
 5. mengawasi pelaksanaan program kerja Pokja dan memastikan pencapaian target;
 6. menjadi ikon dan role model dalam gerakan kesadaran pentingnya pendidikan anak usia dini.

- d. Ketua bertugas:
 1. mengoordinasikan seluruh kegiatan Pokja, Memimpin dan mengatur pelaksanaan program dan kegiatan Pokja Bunda PAUD agar berjalan sesuai visi, misi, dan arahan dari Penanggung Jawab dan Pembina;
 2. menyusun Rencana Kerja Pokja, Menyusun dan menyampaikan rencana kerja tahunan serta jangka pendek yang mendukung pengembangan PAUD holistik integratif di Kota Makassar;
 3. mengorganisasi Tim Pokja, Mengatur tugas dan fungsi para anggota pengurus Pokja sesuai bidangnya agar kegiatan berjalan efektif;
 4. menjalin Koordinasi Lintas Sektor, Berkoordinasi dengan OPD terkait, lembaga mitra, dan masyarakat dalam pelaksanaan program PAUD;
 5. memberikan Fasilitasi Teknis, Menyediakan bahan ajar, narasumber, atau fasilitator untuk kegiatan pelatihan, pembinaan, dan sosialisasi yang dilakukan oleh Pokja.
- e. Wakil Ketua bertugas:
 1. membantu Ketua Pokja dalam Pelaksanaan Tugas, Mendampingi Ketua dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi program kerja Pokja Bunda PAUD;
 2. mengoordinasikan Kegiatan Lintas Bidang, Mengawasi dan memastikan kolaborasi antar bidang dalam struktur Pokja berjalan efektif dan selaras dengan tujuan organisasi;
 3. menggantikan Ketua saat Berhalangan, Bertindak sebagai pelaksana tugas Ketua jika Ketua berhalangan hadir atau menjalankan fungsinya;
 4. memantau Pelaksanaan Program Pokja, Membantu memastikan bahwa setiap program berjalan sesuai jadwal, standar, dan tujuan yang telah ditetapkan;
 5. menjaga Komunikasi Interna, Menjadi penghubung antara Ketua dengan para koordinator bidang serta anggota lainnya, memastikan informasi tersampaikan dengan baik;
 6. berkoordinasi dengan Mitra dan Stakeholder, Mendukung hubungan kerja sama dengan OPD, organisasi mitra, dan lembaga lainnya dalam rangka implementasi program PAUD Holistik Integratif;
 7. membantu Penyusunan Laporan dan Dokumentasi, Mendampingi Ketua dalam mengompilasi laporan pelaksanaan kegiatan serta mendokumentasikan capaian Pokja.
- f. Sekretaris bertugas:
 1. mengelola Administrasi Pokja, Menyusun, mencatat, dan mengarsipkan seluruh dokumen resmi, surat menyurat, notulen rapat, dan file kegiatan Pokja Bunda PAUD;
 2. menyusun Agenda dan Jadwal Kegiatan, Membantu Ketua dan Wakil Ketua dalam merencanakan agenda kerja, jadwal rapat, kunjungan, pelatihan, dan kegiatan lainnya;

3. menyiapkan Rapat dan Notulensi, Menyusun undangan, menyiapkan materi rapat, mencatat notulen, serta mendistribusikan hasil rapat kepada pihak terkait;
 4. mengatur Komunikasi Internal Pokja, Menjadi pusat informasi dan penghubung antar anggota Pokja serta antar bidang agar koordinasi berjalan lancar;
 5. membantu Penyusunan Laporan Kegiatan, Menyusun laporan rutin (bulanan, triwulan, tahunan) atas pelaksanaan program Pokja bersama Ketua dan bidang-bidang lainnya;
 6. mendukung Pelaksanaan Kegiatan Lapangan, Terlibat dalam pelaksanaan teknis kegiatan seperti sosialisasi, monitoring, pelatihan, dan kunjungan lapangan;
 7. mengelola Dokumen dan Inventaris Pokja, Bertanggung jawab atas dokumen legal, data PAUD, serta inventaris yang digunakan oleh Pokja.
- g. Wakil Sekretaris bertugas:
1. membantu Sekretaris dalam Pengelolaan Administrasi, Mendukung pengelolaan surat-menyurat, penyusunan agenda, dan dokumentasi kegiatan Pokja Bunda PAUD;
 2. menggantikan Sekretaris saat Berhalangan, Melaksanakan tugas-tugas Sekretaris apabila Sekretaris berhalangan hadir atau menjalankan fungsinya;
 3. membantu Penyiapan Rapat dan Notulensi, Bersama Sekretaris, menyiapkan rapat (undangan, daftar hadir, materi), serta mencatat atau merapikan notulen;
 4. mendukung Penyusunan Laporan Kegiatan, Membantu dalam pengumpulan data, dokumentasi, dan penyusunan laporan bulanan, triwulan, dan tahunan Pokja;
 5. membantu Pengelolaan Arsip dan Data, Mendukung pengelolaan arsip, database PAUD, dan dokumen penting lainnya agar tertata rapi dan mudah diakses;
 6. menjadi Penghubung Pendukung dalam Koordinasi Internal, Mendukung Sekretaris dalam menjaga komunikasi antar anggota tim dan antar bidang dalam Pokja;
 7. Turut Membantu Pelaksanaan Kegiatan Lapangan, Terlibat dalam kegiatan teknis maupun administratif di lapangan seperti sosialisasi, pelatihan, dan monitoring.
- h. Bendahara bertugas:
1. menyusun dan Mengelola Anggaran, Menyusun rencana anggaran kegiatan Pokja Bunda PAUD bersama ketua dan sekretaris;
 2. menerima dan Menyimpan Dana, Menerima dana dari pemerintah daerah, sponsor, atau sumber lain yang sah, Menyimpan dana dengan aman dan bertanggung jawab;
 3. membuat Pembukuan Keuangan, Mencatat seluruh transaksi pemasukan dan pengeluaran secara rinci, sistematis, dan transparan, Mengelola laporan keuangan secara berkala (bulanan, triwulan, tahunan);

4. membuat Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan setiap kegiatan, Menyampaikan laporan tersebut kepada Ketua Pokja, Dinas Pendidikan, atau pihak terkait lainnya;
 5. mengatur Dana untuk Kegiatan, Mengelola dan menyalurkan dana sesuai kebutuhan operasional dan kegiatan PAUD seperti pelatihan, sosialisasi, workshop, dan lain-lain;
 6. Bekerja sama dengan Ketua, Sekretaris, dan Koordinator lainnya agar penggunaan dana sejalan dengan rencana kerja Pokja;
 7. menjamin Transparansi dan Akuntabilitas, Menjaga kepercayaan publik dengan menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam setiap pengelolaan dana.
- i. Bidang Perencanaan/Pengembangan Program:
1. Seksi Pendidikan bertugas:
 - a) menyusun Rencana Program Kerja Pendidikan, Menyusun rencana jangka pendek, menengah, dan jangka panjang terkait pengembangan pendidikan PAUD, Menyelaraskan program kerja dengan visi dan misi Pokja Bunda PAUD Kota Makassar dan kebijakan pemerintah daerah;
 - b) mengidentifikasi Kebutuhan PAUD di Wilayah Kota Makassar, Melakukan pendataan dan pemetaan lembaga PAUD serta kebutuhan tenaga pendidik, sarana prasarana, dan peserta didik, Mengkaji permasalahan yang dihadapi lembaga PAUD;
 - c) mengembangkan Program Pendidikan Berkualitas, Merancang program peningkatan kualitas guru PAUD, seperti pelatihan, workshop, dan penguatan kurikulum, Menyusun program stimulasi pendidikan anak usia dini berbasis karakter, budaya lokal, dan literasi;
 - d) mendukung Penyusunan Rencana Aksi Daerah (RAD) PAUD, Bersinergi dengan instansi terkait dalam menyusun dokumen RAD PAUD yang memuat indikator capaian layanan PAUD holistik integrative;
 - e) Monitoring dan Evaluasi Program Pendidikan, Menyusun mekanisme pemantauan dan evaluasi program-program pendidikan PAUD yang dilaksanakan oleh Pokja, Memberikan laporan dan rekomendasi untuk perbaikan program pendidikan ke depan;
 - f) Koordinasi dan Sinergi, Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan, Bappeda, Dinas Kesehatan, dan lembaga mitra lainnya untuk penguatan layanan PAUD, Mendukung pelaksanaan kegiatan Pokja Bunda PAUD lainnya yang berhubungan dengan aspek perencanaan pendidikan;

- g) mengembangkan Inovasi Program Pendidikan, Mendorong pengembangan model pendidikan kreatif dan inovatif di lembaga PAUD, Mengintegrasikan nilai-nilai lokal, digitalisasi, dan pendekatan ramah anak dalam program perencanaan.
2. Seksi Kesehatan dan Gizi bertugas:
- a) menyusun Program Kerja Kesehatan dan Gizi Anak Usia Dini, Merancang program tahunan/semestral terkait peningkatan status kesehatan dan gizi anak usia dini, Menyusun rencana kegiatan penyuluhan, pemeriksaan kesehatan, dan pemantauan gizi;
 - b) mengidentifikasi Permasalahan Kesehatan Anak Usia Dini, Mengumpulkan data terkait status kesehatan dan gizi anak di lembaga PAUD (misalnya stunting, anemia, imunisasi), Menganalisis hasil pendataan untuk dijadikan dasar program intervensi;
 - c) mendukung Pelaksanaan Layanan Kesehatan PAUD Holistik Integratif, Mengintegrasikan aspek kesehatan dan gizi dalam layanan PAUD, Mendorong pelibatan puskesmas, kader posyandu, dan orang tua dalam kegiatan rutin kesehatan;
 - d) merancang Program Edukasi untuk Guru dan Orang Tua, Menyusun materi edukasi kesehatan dasar, perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS), makanan bergizi seimbang, dan deteksi dini tumbuh kembang, Menyelenggarakan pelatihan dan penyuluhan untuk guru PAUD dan wali murid;
 - e) Bersinergi dengan Dinas dan Instansi Terkait, Berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan, Puskesmas, PKK, Bappeda, dan pihak lain untuk pelaksanaan program kesehatan anak, Menjalani kerja sama dengan mitra (seperti RS, klinik, atau universitas) dalam pelaksanaan kegiatan kesehatan;
 - f) Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kesehatan-Gizi, Menyusun sistem monitoring pertumbuhan anak (BB/TB, status gizi, imunisasi), Mengevaluasi efektivitas intervensi yang dilakukan dan menyusun rekomendasi perbaikan;
 - g) mendukung Inisiatif Pencegahan Stunting dan Gizi Buruk, Merancang program cegah stunting sejak dini melalui penyuluhan, pembagian makanan tambahan, dan kampanye gizi, Menjadi penghubung Pokja Bunda PAUD dalam program nasional penanganan stunting.
3. Seksi Pengasuh/Kesejahteraan Anak bertugas:
- a) menyusun Program Pengasuhan Anak Usia Dini, Merancang kegiatan/program yang mendukung pola pengasuhan positif, ramah anak, dan berbasis karakter, Mengintegrasikan nilai-nilai budaya lokal, keagamaan, dan nilai kebangsaan dalam pola pengasuhan;

- b) mendorong Peran Aktif Keluarga dalam Pengasuhan, Menyusun program parenting untuk orang tua agar mendukung tumbuh kembang anak secara optimal, Melibatkan keluarga dalam kegiatan pembelajaran di PAUD (home learning, parenting class, dsb);
 - c) meningkatkan Kesejahteraan dan Perlindungan Anak, Menyusun kegiatan yang mendukung pemenuhan hak-hak anak (hak bermain, belajar, sehat, dan perlindungan dari kekerasan), Mengadvokasi lingkungan PAUD yang aman, nyaman, dan mendukung kesejahteraan psikososial anak;
 - d) Penyuluhan dan Sosialisasi, Mengadakan penyuluhan kepada orang tua, guru, dan masyarakat tentang pentingnya pengasuhan yang konsisten dan penuh kasih sayang, Sosialisasi isu kekerasan pada anak, pengasuhan di era digital, serta deteksi dini permasalahan tumbuh kembang anak;
 - e) Penguatan Layanan Pengasuhan di Satuan PAUD, Menyusun program penguatan kapasitas guru dalam mendampingi anak dengan pendekatan yang empatik dan holistic, Mendorong satuan PAUD untuk memiliki kebijakan perlindungan anak (Child Protection Policy);
 - f) Sinergi dengan Lembaga Terkait, Berkoordinasi dengan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, PKK, dan lembaga sosial lainnya dalam pelaksanaan program pengasuhan dan kesejahteraan anak;
 - g) Monitoring dan Evaluasi Program Pengasuhan, Menyusun indikator keberhasilan program pengasuhan dan kesejahteraan anak, Melakukan evaluasi berkala terhadap efektivitas program, serta menyusun rekomendasi pengembangan layanan.
4. Seksi Pemenuhan Hak/Perlindungan Anak bertugas:
- a) menyusun Program Pemenuhan Hak Anak Usia Dini, Menyusun rencana program untuk memastikan anak mendapatkan hak dasar: hak atas identitas, pendidikan, kesehatan, pengasuhan, bermain, dan perlindungan dari kekerasan serta eksploitasi, Mengintegrasikan nilai-nilai budaya lokal, keagamaan, dan nilai kebangsaan dalam pola pengasuhan;
 - b) mengidentifikasi Permasalahan Kesehatan Anak Usia Dini, Mengumpulkan data terkait status kesehatan dan gizi anak di lembaga PAUD (misalnya stunting, anemia, imunisasi), Menganalisis hasil pendataan untuk dijadikan dasar program intervensi;
 - c) Koordinasi dengan Stakeholder Terkait, Bekerja sama dengan berbagai pihak, termasuk Dinas Pendidikan, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP3A), serta lembaga masyarakat, untuk mendukung pelaksanaan program pemenuhan hak anak.

j. Bidang Sosialisasi /Advokasi, bertugas:

1. Sosialisasi Program PAUD, Melakukan penyuluhan kepada masyarakat, orang tua, dan lembaga pendidikan mengenai pentingnya pendidikan anak usia dini. Mengadakan kegiatan seperti penyuluhan dan pemeriksaan kesehatan untuk mendukung perkembangan anak secara holistic;
2. Advokasi Kebijakan, Mendorong pemerintah daerah dan lembaga terkait untuk mengimplementasikan kebijakan yang mendukung pengembangan PAUD berkualitas, Menggalang dukungan dari berbagai pihak, termasuk organisasi masyarakat dan sektor swasta, untuk berpartisipasi dalam program PAUD;
3. Penyebaran Informasi, Menyebarkan informasi mengenai standar dan kualitas layanan PAUD kepada masyarakat, Menggunakan berbagai media, seperti media sosial dan kegiatan komunitas, untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang PAUD;
4. Peningkatan Partisipasi Masyarakat, Mengajak masyarakat untuk aktif berpartisipasi dalam kegiatan PAUD, seperti pertemuan orang tua dan kegiatan komunitas, Mendorong orang tua untuk terlibat dalam proses pendidikan anak sejak dini;
5. menyusun rencana sosialisasi dan advokasi program PAUD yang selaras dengan kebijakan nasional dan daerah;
6. melaksanakan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat, tokoh agama, tokoh masyarakat, dan pemangku kepentingan terkait pentingnya PAUD;
7. melakukan kampanye publik tentang pentingnya pendidikan anak usia dini yang holistik dan integrative;
8. meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai hak-hak anak untuk mendapatkan layanan PAUD berkualitas;
9. mengembangkan materi advokasi dan sosialisasi, seperti leaflet, booklet, video, dan media social;
10. menjalin kemitraan strategis dengan media, organisasi masyarakat, dunia usaha, dan LSM untuk mendukung program PAUD;
11. memberikan rekomendasi kebijakan kepada pemerintah daerah terkait peningkatan akses dan mutu layanan PAUD melalui pendekatan advokasi.

k. Bidang Kordinasi dan Kerja Sama Kemitraan:

1. membangun koordinasi lintas sektor dengan instansi pemerintah, swasta, dan organisasi masyarakat yang terlibat dalam layanan PAUD holistik integratif (PAUD HI);
2. menjalin kerjasama dengan lembaga pendidikan, dunia usaha, media, LSM, dan organisasi profesi untuk mendukung program Bunda PAUD;
3. menyusun perencanaan kemitraan strategis untuk pengembangan layanan PAUD yang berkualitas, merata, dan inklusif;
4. mengidentifikasi dan memetakan potensi mitra yang dapat diajak bekerjasama dalam mendukung program PAUD;

5. memfasilitasi penandatanganan MOU/Perjanjian Kerja Sama antara Bunda PAUD dengan mitra strategis di tingkat daerah;
 6. mengorganisir forum kemitraan seperti rapat koordinasi, forum dialog, atau pertemuan multipihak untuk penguatan kolaborasi;
 7. mengawal pelaksanaan kemitraan agar berjalan sesuai kesepakatan dan mendukung tujuan PAUD;
 8. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil-hasil dari kerja sama yang telah dibentuk;
 9. sebagai penyambung dan penghubung antar pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan layanan PAUD;
 10. sebagai penggerak kolaborasi multisektor, agar program PAUD tidak hanya menjadi tanggung jawab satu pihak;
 11. sebagai penguat jejaring kerja sama antara pemerintah, masyarakat, dan swasta;
 12. sebagai pendukung terciptanya sumber daya dan dukungan yang berkelanjutan dari mitra untuk program PAUD;
 13. sebagai pengelola komunikasi antar mitra agar kerjasama dapat terkoordinasi secara efektif dan efisien.
1. Bidang Pengawasan/Monitoring/Evaluasi:
 1. menyusun rencana kerja monitoring dan evaluasi (*Monev*) terhadap pelaksanaan program-program Bunda PAUD di tingkat daerah;
 2. melaksanakan kegiatan pemantauan langsung ke lembaga PAUD untuk melihat pelaksanaan layanan, partisipasi masyarakat, dan dukungan dari stakeholder;
 3. mengumpulkan dan menganalisis data terkait pelaksanaan program PAUD, baik dari aspek kuantitatif (capaian target) maupun kualitatif (kualitas layanan);
 4. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pokja Bunda PAUD dan mitra kerjanya;
 5. menyusun laporan hasil pengawasan dan evaluasi sebagai dasar perbaikan program ke depan;
 6. memberikan masukan dan rekomendasi kebijakan kepada Bunda PAUD dan pemerintah daerah berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi;
 7. menjamin transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan program PAUD di berbagai tingkatan;
 8. membangun sistem pelaporan rutin yang partisipatif dan berbasis data untuk mendukung pengambilan keputusan yang tepat;
 9. sebagai penjaga mutu pelaksanaan program PAUD agar tetap pada jalur visi dan misi Bunda PAUD;
 10. sebagai pengontrol pelaksanaan program, agar sesuai dengan rencana dan tujuan awal;
 11. sebagai pemberi masukan perbaikan melalui evaluasi yang konstruktif dan berbasis data;
 12. sebagai penjamin akuntabilitas publik dalam pengelolaan program dan anggaran PAUD;
 13. sebagai pengumpul praktik baik (*best practices*) yang bisa direplikasi di wilayah atau lembaga lain

- KETIGA : Ketentuan lebih lanjut yang berkaitan dengan teknis pelaksanaan Keputusan Wali Kota Makassar tentang Penetapan Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Lingkup Pemerintah Kota Makassar Masa Bakti Tahun 2025-2030, diatur dan dipertanggungjawabkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Makassar.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 21 Maret 2025

WALI KOTA MAKASSAR

TTD

MUNAFRI ARIFUDDIN

Tembusan:

1. Ketua DPRD Kota Makassar di Makassar;
2. Sekretaris Daerah Kota Makassar di Makassar;
3. Inspektur Daerah Kota Makassar di Makassar;
4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar di Makassar;
5. Kepala Dinas Pendidikan Kota Makassar di Makassar;
6. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Makassar di Makassar;
7. Yang bersangkutan.

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Makassar



Muh. Izhar Kurniawan

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA
NOMOR 1145/188.4.45/TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN KELOMPOK KERJA BUNDA
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI LINGKUP
PEMERINTAH KOTA MAKASSAR MASA BAKTI
TAHUN 2025-2030

KELOMPOK KERJA BUNDA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI LINGKUP
PEMERINTAH KOTA MAKASSAR MASA BAKTI TAHUN 2025-2030

- A. Pembina : - Wali Kota Makassar.
- Wakil Wali Kota Makassar.
- Sekretaris Daerah Kota Makassar.
- B. Pembina Teknis Utama : Kepala Dinas Pendidikan
Kota Makassar.
- C. Penanggung Jawab : Bunda PAUD Kota Makassar.
- D. Ketua : Titin Florentina P., S.Psi., M.Psi.
- E. Wakil Ketua : Dr. Hj. Herlina, M.Pd.
- F. Sekretaris : Dra. Andi Barlihanti Hasan.
- G. Wakil Sekretaris : Mirna Kartika, S.Pd.I., M.Pd.
- H. Bendahara : Adriana Syamsuddin, SE.
- I. Bidang Perencanaan/Pengembangan Program
- A. Pendidikan
14. Kepala Bidang Paud Diknas Kota Makassar (Yasmain Gasba, S.Pd., M.Pd.)
 15. Dra. Hj. A. Ida Andalia M.Si.
 16. May Sulfira Syam, S.Pd.
 17. Mutmainna, S.KPm.
 18. Zusanna Syarid, S.Pd., M.Pd.
- B. Kesehatan dan Gizi
- a) Kabid Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Kota Makassar (Sunarti, S.ST., M.Kes)
 - b) Kabid Pelayanan Kesehatan (Ir. Zaenal ST, M.Si IPM)
 - c) Astatu Made Amin S.Si.T., M.Kes
 - d) dr. Pratiwi Quranita, SpPD
 - e) Dr. dr. Andi Faradilah, M.Kes., Sp.GK (K)
- C. Pengasuh/Kesejahteraan Anak
1. Ni Nyoman Anna Marthanti, S.IP.,MA.
 2. dr. Ledy Destryani.
 3. Andi Sugiratu La tinro.
- D. Pemenuhan Hak/Perlindungan Anak
1. Kadis Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak (Achi Soleman S.STP., M.Si)
 2. Kabid Kualitas Hidup Perempuan (Nanin Sudiar)
 3. Hj. A. Batari Toja Sanapati Ansar, S.Pdi., M.Pd
 4. Dr. Nur Isdah Idris, S.IP., MA., Ph.D

- II. Bidang Sosialisasi/Advokasi
 - 1. Kabag Hukum (Muh.Izhar Kurniawan SH., MH)
 - 2. A. Dewi Ratnasari Iman
 - 3. Dr. Aerin Nizar, SP., M.HRM
- III. Bidang Koordinasi/Kerja Sama Kemitraan
 - 1. Andriyani
 - 2. Harneisa Syafri, ST., MM
 - 3. Sriyenty Taufiq, S.Sos., M.Si
 - 4. Yuni Dirgantari, SH., MH., M.Kn
- IV. Bidang Pengawasan/Monitoring/Evaluasi
 - 1. Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan Diknas Kota (Wahida Dahriana Natsir, SH)
 - 2. Humairah, S.Sos., S.Pd.G
 - 3. A. Sitti Nurhayati, SE
 - 4. Windayani A
 - 5. Dra. Muliati M., M.Pd

WALI KOTA MAKASSAR

TTD

MUNAFRI ARIFUDDIN

