



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Kyai Singkil Nomor 7, Demak, Jawa Tengah 59511
Telepon (0291) 685877; Faksimile (0291) 685625
Laman setda.demakkab.go.id; Pos-el setda@demakkab.go.id

38

6 Sept 2024

NOTA-DINAS

Yth. : SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK
Dari : Plt. Kepala Bagian Hukum Setda
Tembusan : Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra p.
Tanggal : 30-9-24
Nomor : 180/1542.
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pengundangan Peraturan Bupati

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 123 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, Peraturan Bupati, Peraturan Bersama dan Peraturan DPRD yang telah ditetapkan diundangkan dalam Berita Daerah, kecuali ditentukan lain di dalam peraturan perundang-undangan yang bersangkutan.

Bersama ini kami sediakan dengan hormat, pengundangan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Pusat Informasi Sahabat Anak.

Demikian untuk menjadikan pemeriksaan dan selanjutnya mohon tandatangan.

Plt. Kepala Bagian Hukum,

Kendarsih Iriani, SH.MH
Pembina Utama Muda
NIP.197007081995032003



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Kyai Singkil No. 42 Demak Jateng Telp. Fax. (0291) 685745, Demak Kode Pos 59511
<http://www.dinsosp2pa.demakab.go.id>, e-mail :dinsos_p2pa@gmail.com

NOTA DINAS

Yth. : IBU BUPATI DEMAK
Dari : DINAS SOSIAL, P2PA KABUPATEN DEMAK
Tembusan : 1. BAPAK SEKRETARIS DAERAH
2. BAPAK Plt. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA
3. IBU Plt. KABAG HUKUM
Tanggal : 11 September 2024
Nomor : 463.11/630
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : MOHON TANDA TANGAN PERATURAN BUPATI TENTANG
PEMBENTUKAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA PUSAT INFORMASI SAHABAT ANAK

Bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan penyelenggaraan Kabupaten Layak Anak di Kabupaten Demak, guna memenuhi hak-hak anak agar anak dapat hidup, tumbuh, berkembang dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan serta mendapatkan perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi, perlu diwujudkan melalui Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA).

Sehubungan dengan hal tersebut maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati Demak tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Informasi Sahabat Anak.

Demikian untuk menjadikan pemeriksaan dan selanjutnya kami mohon tanda tangan.

Plt. KEPALA DINAS SOSIAL,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN DEMAK

AGUS HERAWAN, S.IP, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19710612 199003 1 004

809/1000

EDIT HASIL SSH

5 SEPT 2024

**PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR TAHUN 2024**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ~~KEDUDUKAN~~, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA PUSAT INFORMASI SAHABAT ANAK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa guna mendukung komitmen Pemerintah Daerah dalam rangka mewujudkan Kabupaten Demak sebagai Kabupaten Layak Anak, telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kabupaten Layak Anak;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 8 ayat (1) huruf b, disebutkan bahwa salah satu indikator pemenuhan penyelenggaraan Kabupaten Layak Anak adalah ketersediaan informasi layak anak;
- c. bahwa ketersediaan informasi layak anak sebagaimana dimaksud huruf b, dilaksanakan dengan membentuk Pusat Informasi Sahabat Anak;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, ~~Kedudukan~~, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pusat Informasi Sahabat Anak;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

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. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kabupaten Layak Anak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PUSAT INFORMASI SAHABAT ANAK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsure penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.
6. Hak anak adalah bagian dari haka asasi manusia yang wajib dijamin, dilindungi dan dipenuhi oleh orangtua, keluarga, masyarakat pemerintah dan negara.
7. Pusat Informasi Sahabat Anak yang selanjutnya disingkat PISA adalah wadah informasi layanan Anak dengan fokus pada penyediaan informasi terintegrasi yang dibutuhkan oleh Anak dengan pendekatan pelayanan yang ramah Anak.

8. Kabupaten Layak Anak yang selanjutnya disingkat KLA adalah kabupaten yang mempunyai sistem pembangunan berbasis hak Anak melalui pengintegrasian komitmen dan sumber daya pemerintah, masyarakat dan dunia usaha yang terencana serta menyeluruh dan berkelanjutan dalam kebijakan, program dan kegiatan untuk menjamin terpenuhinya Hak Anak.
9. Gugus Tugas KLA adalah lembaga koordinatif di tingkat Daerah yang mengkoordinasikan kebijakan, program, dan kegiatan untuk mewujudkan KLA.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ~~diberikan~~ *dibentuk* PISA di Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 3

PISA terdiri atas:

- a. pengarah;
- b. penanggung jawab;
- c. ketua;
- d. sekretaris; dan
- e. anggota.

Bagian Kedua Kedudukan

Paragraf 1 Umum

Pasal 4

- (1) PISA merupakan lembaga yang berkedudukan di tingkat:
 - a. Daerah;
 - b. kecamatan;
 - c. desa/kelurahan; dan
 - d. satuan pendidikan.
- (2) PISA di tingkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a secara fungsional berkedudukan di ~~Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak~~.

Bagian Kedua yg mengadopsi unsur pemerintah & masyarakat

Paragraf 2
PISA Di Tingkat Daerah

Pasal 5

- (1) Keanggotaan PISA di tingkat Daerah terdiri atas unsur:
 - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang informasi;
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan Anak;
 - c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - d. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja dan perindustrian;
 - e. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
 - f. Perangkat Daerah lainnya.
- (2) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh ketua PISA yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (3) Keanggotaan PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 3
PISA Di Tingkat Kecamatan

Pasal 6

- (1) Keanggotaan PISA di tingkat kecamatan terdiri atas unsur pemerintah kecamatan.
- (2) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Keanggotaan PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh camat.

Paragraf 4
PISA Di Tingkat Desa/Kelurahan

Pasal 7

- (1) Keanggotaan PISA di tingkat Desa/Kelurahan terdiri atas unsur pemerintah Desa/Kelurahan.
- (2) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Desa/Lurah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada camat selaku pimpinan PISA di tingkat kecamatan.
- (3) Keanggotaan PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.

Paragraf 5
PISA di tingkat Satuan Pendidikan

Pasal 8

- (1) Keanggotaan PISA di tingkat satuan pendidikan terdiri atas unsur satuan pendidikan.
- (2) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala/pimpinan satuan pendidikan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada camat selaku pimpinan PISA di tingkat kecamatan.
- (3) Keanggotaan PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala/pimpinan satuan pendidikan.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 9

PISA bertugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan terhadap pelaksanaan pemenuhan hak Anak dalam ketersediaan informasi sahabat Anak.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, PISA menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah terkait pemenuhan informasi sahabat Anak;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas stakeholder terkait pemenuhan informasi sahabat Anak;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemenuhan informasi sahabat Anak; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 11

Ketua PISA menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan pemenuhan hak Anak dalam rangka pemenuhan informasi sahabat Anak secara berkala setiap 1 (satu) tahu sekali atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 12

Setiap unsur PISA dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan PISA maupun dalam hubungan antar PISA.

Pasal 13

- (1) Ketua PISA bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan masing-masing anggota dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas anggota.
- (2) Ketua PISA mengawasi pelaksanaan tugas anggotanya dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketua PISA mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab dan menyampaikan laporan secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Ketua PISA dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada anggotanya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada Ketua PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada anggota PISA yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

- (1) Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan PISA.
- (2) Dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati mendelegasikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan Anak.

BAB V

PENDANAAN

Pasal 16

Pendanaan penyelenggaraan PISA bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Demak.

Ditetapkan di Demak
pada tanggal

BUPATI DEMAK,

NO	JABATAN	PARAF
1	SEKDA	
2	ASISTEN I	
3	Plt. KABAG HUKUM	
4	KA DINSOS P2PA	

EISTI'ANAH

Diundangkan di Demak
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

AKHMAD SUGIHARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2024 NOMOR



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

KANTOR WILAYAH JAWA TENGAH

Jalan dr.Cipto No.64 Semarang 50126–Jawa Tengah

Telepon:(024) 3543063–Faksimile:(024)3546795

Laman: www.jateng.kemenkumham.go.id, Surel:kanwil-jateng@kemenkumham.go.id

Nomor : W.13-PP.04.02-564 6 Agustus 2024
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Hasil Pengharmonisasian, Pembulatan,
Dan Pemantapan Konsepsi Ranperbup

Yth.Sekretaris Daerah Kabupaten Demak
di tempat

Sehubungan dengan Surat Saudara Perihal Permohonan Harmonisasi, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Ranperbup melalui Surat:

1. Nomor: 180.18/1011/2024 tanggal 15 Juli 2024 perihal permohonan Harmonisasi, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar Milik Pemerintah Kabupaten Demak;
2. Nomor: 180.18/1065/2024 tanggal 22 Juli 2024 perihal permohonan Harmonisasi, Pembulatan, dan Pemantapan konsepsi Rancangan Peraturan Bupati tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Demak Tahun 2025; dan
3. Nomor: 180.18/1073/2024 tanggal 23 Juli 2024 perihal permohonan Harmonisasi, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pusat Informasi Sahabat Anak;

telah dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan dimaksud berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97D Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

Sehubungan dengan hal tersebut rancangan yang Saudara sampaikan agar memperhatikan rekomendasi hasil Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini.

Demikian atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.



Kepala Kantor Wilayah,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Tejo Harwanto

NIP 196603291990031001

Tembusan Yth:

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; dan
4. Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

LAMPIRAN
SURAT KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
JAWA TENGAH
NOMOR : W.13-PP.04.02-564
TANGGAL : 6 agustus 2024

**HASIL PENGHARMONISASIAN,PEMBULATAN DAN PEMANTAPAN KONSEPSI
RANCANGAN PERATURAN BUPATI DEMAK**

**A. Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Retribusi Pelayanan Pasar Milik Pemerintah
Kabupaten Demak**

1. Judul

Agar disempurnakan menjadi:



BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH
RANCANGAN PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN PASAR
MILIK PEMERINTAH DAERAH

2. Konsiderans menimbang

Jika merujuk ketentuan Pasal 59 Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 bukan merupakan delegasi sebagaimana dimaksud dalam ketentuan angka 201 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 sehingga agar ditambahkan unsur filosofis dan sosiologis.

3. Dasar hukum mengingat

- Angka 2 agar ditambahkan Berita negara Tahun 1950 Nomor 42.
- Angka 7 agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan terbaru yaitu Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja.
- Angka 3 sampai dengan angka 6, dan angka 8 sampai dengan angka 12 disarankan dihapus.

4. Diktum

agar dicermati kembali karena terdapat ketidakkonsistensian antara Judul yang terdapat pada diktum dan judul Rancangan Peraturan Bupati diawal .

5. Pasal 1

- Angka 7 agar disesuaikan dengan batasan pengertian angka 5 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, Dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan, sehingga agar diubah menjadi:

7. Pasar Rakyat adalah tempat usaha yang ditata, dibangun, dan dikelola oleh Pemerintah Daerah, swasta, Badan Usaha Milik Negara, dan/atau Badan Usaha Milik Daerah dapat berupa Toko, kios, las, dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil dan menengah, swadaya masyarakat, atau koperasi serta UMK-M dengan proses jual beli Barang melalui tawar-menawar

6. Pasal 4

- Penulisan “badan” agar diawali dengan huruf kapital karena sudah diberikan batasan pengertian dalam ketentuan umum.
- Kata “adalah” agar diubah menjadi “yaitu”.

7. Pasal 6

- Ayat (2), penulisan type agar disesuaikan dengan KBBI menjadi tipe.
- Ayat (3) dan ayat (4), agar memperhatikan ketentuan Pasal 8 ayat (4) huruf a Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan, yang menyebutkan bahwa “jumlah kapasitas pedagang yaitu paling sedikit 400 orang”, sehingga agar disesuaikan.
- Selanjutnya untuk pengaturan pasar Daerah tipe A, dan tipe B sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disarankan agar dirumuskan dalam ayat tersendiri.
- Ayat (5), agar ditambahkan kriteria lain pasar Daerah tipe C sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat (4) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan.
- Selanjutnya untuk segala bentuk penulisan yang bermakna tunggal disarankan untuk dirumuskan dalam bentuk tunggal.
- Ayat (8), frasa “Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pasar” disarankan agar disempurnakan menjadi “Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar”.

8. Pasal 14 ayat (2)

Rumusan tabulasi disarankan agar diawali dengan huruf kecil, kecuali telah diberikan Batasan pengertian dalam ketentuan umum.

9. Pasal 15 ayat (1)

Kata “daerah” disarankan diawali dengan huruf kapital.

B. Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Demak Tahun 2025

1. Judul

- Agar ditambahkan kata “RANCANGAN”.
- Untuk nomor dan tahun hanya ditulis tanda baca berupa 3 (tiga) titik (elipsis).
- Frasa “KABUPATEN DEMAK” disarankan untuk dihapus.

2. Konsiderans menimbang

Agar disesuaikan dengan angka 19 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 sehingga agar ditambahkan unsur filosofis, sosiologis dan yuridis.

3. Dasar hukum mengingat

- Agar ditambahkan Pasal 18 ayat (6) UUDNRI Tahun 1945;
- Angka 2 agar ditambahkan Berita negara Tahun 1950 Nomor 42.
- Angka 4 rumusannya agar diubah menjadi "...sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan..."

4. Diktum

Agar disesuaikan dengan saran perubahan pada judul, sehingga menjadi:

"PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025"

5. Pasal 2 dan Pasal 3

Frasa "Renja PD" disarankan penyebutannya agar disesuaikan dengan ketentuan umum sehingga menjadi "Rencana Kerja Perangkat Daerah".

Kata "adalah" disarankan agar dihapus untuk membedakan dengan definisi atau Batasan pengertian sebagaimana diatur dalam ketentuan umum.

C. Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pusat Informasi Sahabat Baik.

1. Judul

- Untuk format agar disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.
- Untuk nomor dan tahun hanya ditulis tanda baca berupa 3 (tiga) titik (elipsis).

2. Konsiderans menimbang

Agar ditambahkan yang menjadi landasan filosofis.

3. Dasar hukum mengingat

- Agar ditambahkan Pasal 18 ayat (6) UUDNRI Tahun 1945;
- Angka 1 agar ditambahkan Berita negara Tahun 1950 Nomor 42.
- Angka 2 agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan terbaru yaitu Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja.
- Angka 3 disarankan untuk dihapus.

4. Pasal 1

Angka 7 agar diberikan spasi pada frasa "selanjutnyadisingkat"

5. Pasal 4

- Ayat (1) - Rumusan tabulasi disarankan agar diawali dengan huruf kecil, kecuali telah diberikan Batasan pengertian dalam ketentuan umum.
- Ayat (2) – untuk penyebutan nomenklatur "Dinsos P2PA" disarankan untuk disebutkan secara umum saja sehingga perlu diubah menjadi "Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ...".

6. Pasal 5

- Ayat (1) huruf a – kata "dan" disarankan untuk dihapus., selanjutnya huruf c, huruf d, dan huruf e disarankan agar penulisannya tidak disingkat karena belum diberikan Batasan pengertian dalam ketentuan umum.

- Ayat (3) disarankan ditambahkan kata “keanggotaan” sebelum kata “PISA”.
- 7. Pasal 6 ayat (2), ayat (3), Pasal 7 ayat (2), Pasal 8 ayat (2)
Kata “Camat” disarankan untuk diawali dengan huruf kecil.
- 8. Pasal 11
Disarankan agar diberikan rincian waktunya, missal “setiap 1 (satu) tahun sekali.
- 9. Pasal 13
Disarankan untuk ditambahkan uraian rincian tugas dan fungsi dari masing-masing susunan organisasi PISA.
- 10. Pasal 15
Disarankan untuk ditambahkan mekanisme dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan PISA.
- 11. Pasal 16
 - Ayat (1) disarankan untuk ditambahkan konjungsi “dan”.
 - Ayat (2) disarankan untuk dihapus.



Kepala Kantor Wilayah,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Tejo Harwanto
NIP 19660329199003100

10/2024
9

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA PUSAT INFORMASI SAHABAT ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa guna mendukung komitmen Pemerintah Daerah dalam rangka mewujudkan Kabupaten Demak sebagai Kabupaten Layak Anak, telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kabupaten Layak Anak;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 8 ayat (1) huruf b, disebutkan bahwa salah satu indikator pemenuhan penyelenggaraan Kabupaten Layak Anak adalah ketersediaan informasi layak anak;
- c. bahwa ketersediaan informasi layak anak sebagaimana dimaksud huruf b, dilaksanakan dengan membentuk Pusat Informasi Sahabat Anak;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pusat Informasi Sahabat Anak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kabupaten Layak Anak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PUSAT INFORMASI SAHABAT ANAK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsure penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.
6. Hak anak adalah bagian dari haka asasi manusia yang wajib dijamin, dilindungi dan dipenuhi oleh orangtua, keluarga, masyarakat pemerintah dan negara.
7. Pusat Informasi Sahabat Anak yang selanjutnyadisingkat PISA adalah wadah informasi layanan Anak dengan fokus pada penyediaan informasi terintegrasi yang dibutuhkan oleh Anak dengan pendekatan pelayanan yang ramah Anak.
8. Kabupaten Layak Anak yang selanjutnya disingkat KLA adalah kabupaten yang mempunyai sistem pembangunan berbasis hak Anak melalui pengintegrasian komitmen dan sumber daya pemerintah, masyarakat dan dunia usaha yang terencana serta menyeluruh dan berkelanjutan dalam kebijakan, program dan kegiatan untuk menjamin terpenuhinya Hak Anak.
9. Gugus Tugas KLA adalah lembaga koordinatif di tingkat Daerah yang mengkoordinasikan kebijakan, program, dan kegiatan untuk mewujudkan KLA.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini diberikan PISA di Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 3

PISA terdiri atas:

- a. pengarah;
- b. penanggung jawab;
- c. ketua;
- d. sekretaris; dan
- e. anggota.

Bagian Kedua Kedudukan

Paragraf 1 Umum

Pasal 4

- (1) PISA merupakan lembaga yang berkedudukan di tingkat:
 - a. Daerah;
 - b. Kecamatan;
 - c. Desa/Kelurahan; dan
 - d. Satuan Pendidikan.
- (2) PISA di tingkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a secara fungsional berkedudukan di Dinsos P2PA.

Paragraf 2 PISA Di Tingkat Daerah

Pasal 5

- (1) Keanggotaan PISA di tingkat Daerah terdiri atas unsur:
 - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang informasi; dan
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan Anak;
 - c. Dinperpusar;
 - d. Dinnakerind;

- e. Dindikbud; dan
- f. Perangkat Daerah lainnya.
- (2) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh ketua PISA yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (3) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 3
PISA Di Tingkat Kecamatan

Pasal 6

- (1) Keanggotaan PISA di tingkat kecamatan terdiri atas unsur pemerintah kecamatan.
- (2) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Keanggotaan PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Camat.

Paragraf 4
PISA Di Tingkat Desa/Kelurahan

Pasal 7

- (1) Keanggotaan PISA di tingkat Desa/Kelurahan terdiri atas unsur pemerintah Desa/Kelurahan.
- (2) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Desa/Lurah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat selaku pimpinan PISA di tingkat Kecamatan.
- (3) Keanggotaan PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.

Paragraf 5
PISA di tingkat Satuan Pendidikan

Pasal 8

- (1) Keanggotaan PISA di tingkat satuan pendidikan terdiri atas unsur satuan pendidikan.
- (2) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala/pimpinan satuan pendidikan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat selaku pimpinan PISA di tingkat kecamatan.
- (3) Keanggotaan PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala/pimpinan satuan pendidikan.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 9

PISA bertugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan terhadap pelaksanaan pemenuhan hak Anak dalam ketersediaan informasi sahabat Anak.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, PISA menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah terkait pemenuhan informasi sahabat Anak;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas stakeholder terkait pemenuhan informasi sahabat Anak;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemenuhan informasi sahabat Anak; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III TATA KERJA

Pasal 11

Ketua PISA menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan pemenuhan hak Anak dalam rangka pemenuhan informasi sahabat Anak secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 12

Setiap unsur PISA dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan PISA maupun dalam hubungan antar PISA.

Pasal 13

- (1) Ketua PISA bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan masing-masing anggota dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas anggota.
- (2) Ketua PISA mengawasi pelaksanaan tugas anggotanya dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Ketua PISA mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab dan menyampaikan laporan secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Ketua PISA dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada anggotanya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada Ketua PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada anggota PISA yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

- (1) Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan PISA.
- (2) Dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati mendelegasikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan Anak.

BAB V

PENDANAAN

Pasal 16

- (1) Pendanaan penyelenggaraan PISA bersumber dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
 - b. sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendanaan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Demak.

Ditetapkan di Demak
pada tanggal

BUPATI DEMAK,

EISTI'ANAH

NO	JABATAN	PARAF
1	SEKDA	
2	ASISTEN I	
3	Plt. KABAG HUKUM	
4	KA DINSOS P2PA	

Diundangkan di Demak
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

AKHMAD SUGIHARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2024 NOMOR

**PENJELASAN ATAU KETERANGAN ATAS RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN KEDUDUKAN
SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
PUSAT INFORMASI SAHABAT ANAK**



**PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Pusat Informasi Sahabat Anak yang selanjutnya disingkat PISA adalah wadah informasi layanan Anak dengan fokus pada penyediaan informasi terintegrasi yang dibutuhkan oleh Anak dengan pendekatan pelayanan yang ramah Anak.

Saat ini, Pemerintah Kabupaten Demak bersinergi dan berupaya untuk pembentukan dan pengembangan PISA yang mencakup informasi dari beragam sumber informasi dan mengintegrasikan PISA sebagai bentuk pelayanan dan upaya peningkatan hak anak atas informasi.

Penyusunan rancangan peraturan tentang Pembentukan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Pusat Informasi Sahabat Anak ini telah melibatkan berbagai pihak yang berkontribusi mulai dari Tim Penyusun hingga para stakeholder lainnya.

Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah turut serta dalam Penyusunan rancangan peraturan tentang Pembentukan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Pusat Informasi Sahabat Anak di Kabupaten Demak. Semoga Dokumen ini dapat menjadi dasar dalam mewujudkan Pusat Informasi Sahabat Anak di Kabupaten Demak.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Setiap anak berhak untuk hidup, tumbuh, berkembang dan berpartisipasi secara wajar sesuai harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapatkan perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi. Pemerintah daerah berkewajiban dan bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya pemenuhan hak anak.

Salah satu indikator pemenuhan hak anak dalam klaster Hak Sipil dan Kebebasan yaitu ketersediaan fasilitas Informasi Layak Anak (ILA), Informasi Layak Anak merupakan informasi yang sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan terkait dengan perkembangan jiwa dan sosial anak mengikuti perkembangan usia dan kematangannya.

Setiap anak berhak atas akses informasi yang layak, adanya jaminan bahwa penyedia informasi mematuhi ketentuan tentang kriteria kelayakan informasi bagi anak, penyediaan fasilitas dan sarana dalam jumlah memadai yang memungkinkan anak mengakses layanan informasi secara gratis, serta ketersediaan lembaga perizinan dan pengawasan.

Pemenuhan hak anak atas akses informasi yang layak melalui informasi yang berasal dari beragam sumber informasi, sumber informasi layak anak dapat dikelompokkan ke dalam enam kategori, yaitu penyiaran, buku, terbitan berkala, internet, video dan bahan lainnya.

Untuk mengupayakan dan membantu anak agar dapat bebas menerima informasi lisan atau tertulis sesuai dengan tahapan usia dan perkembangan anak dan dalam rangka menjamin hak anak dalam Kabupaten Layak Anak, diperlukan sebuah fasilitas yang mencakup beragam sumber informasi layak anak yang terintegrasi. Wadah tersebut dinamakan Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA) yang berfokus pada penyediaan informasi terintegrasi yang dibutuhkan anak-anak, dengan pendekatan pelayanan ramah anak.

B. Identifikasi Masalah

1. Kesulitan menjangkau seluruh anak-anak yang membutuhkan layanan PISA.
2. Kesulitan memastikan keberlanjutan dan kesinambungan layanan PISA.

C. Tujuan Penyusunan

1. Meningkatkan komitmen dan pelaksanaan atas tanggung jawab dan peran pemerintah daerah kabupaten, kecamatan, desa/kelurahan dan satuan pendidikan tentang pentingnya pembentukan dan pengembangan PISA, yang mencakup informasi dari beragam sumber informasi.
2. Mengintegrasikan PISA sebagai bentuk pelayanan dan upaya peningkatan hak anak atas informasi.
3. Meningkatkan pelayanan ramah anak pada PISA sebagaimbajian upaya Pemenuhan Hak Anak.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kabupaten Layak Anak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 8);

BAB II

POKOK PIKIRAN

Penyelenggaraan Informasi Layak Anak melalui layanan Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA) merupakan sebuah upaya holistik dan integratif dari pemerintah untuk memfasilitasi anak-anak di seluruh pelosok Indonesia khususnya di Kabupaten Demak dalam mengakses informasi yang ramah anak. Harapannya PISA di Kabupaten Demak dapat menjadi wadah yang menyediakan ragam informasi yang dibutuhkan anak, sesuai dengan dengan harkat dan martabat kemanusiaan terkait dengan perkembangan jiwa dan sosial anak mengikuti perkembangan usia dan kematangannya.

Keberhasilan pelaksanaan penyelenggaraan Informasi Layak Anak melalui layanan PISA di daerah tentunya memerlukan upaya yang masif tidak hanya dari pemerintah, melainkan juga dukungan dari seluruh elemen masyarakat. Pelaksanaan kebijakan terkait layanan PISA di daerah ditetapkan dengan beberapa persyaratan yang harus dipenuhi dengan memperhatikan kepentingan terbaik bagi anak. Meskipun begitu ragam inisiatif dan inovasi yang mengintegrasikan layanan PISA dengan layanan yang sudah ada di daerah merupakan langkah strategis yang dapat ditempuh oleh pemerintah daerah khususnya di Kabupate Demak. Dengan begitu layanan PISA dapat segera terwujud sekaligus melibatkan seluruh pihak dalam upaya pemenuhan hak anak atas informasi yang layak.

BAB III

MATERI MUATAN

A. SEKEMA PISA

Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA) merupakan pusat informasi yang berfokus pada penyediaan informasi terintegrasi yang dibutuhkan oleh anak-anak, dengan pendekatan pelayanan yang ramah anak. PISA berkedudukan di tingkat Daerah, Kecamatan, Desa/Kelurahan dan Satuan Pendidikan. Selain datang langsung ke PISA, seorang anak juga dapat mengakses informasi di PISA melalui bantuan media. Ia dapat minta bantuan petugas PISA melalui telepon, SMS, Whatsapp, email, situs, dan beragam media sosial lainnya. Dengan demikian anak dapat berinteraksi dengan petugas PISA selayaknya ia mendatangi langsung ruang/tempat PISA.

B. MACAM-MACAM PISA

Selain berbentuk pelayanan langsung dalam ruangan/gedung secara fisik sebagaimana digambarkan dalam skema di atas, atau fungsinya dijalankan bersinergi dengan fasilitas taman bacaan/perpustakaan yang sudah ada maupun semua wadah yang memberikan layanan sejenis, PISA juga dapat menjalankan fungsinya secara digital/daring (online).

Saat fungsi PISA dijalankan secara daring, maka semua fungsi dan persyaratan PISA dapat diterapkan dengan menyesuaikan pada bentuk-bentuk platform media digital yang digunakan.

Dengan demikian PISA di tingkat daerah dapat berbentuk (1) PISA dalam ruangan/gedung yang memberikan pelayanan secara langsung, (2) PISA yang bersinergi dengan fasilitas taman bacaan/perpustakaan yang sudah ada maupun semua wadah yang memberikan layanan sejenis, (3) PISA secara daring yang memberikan pelayanan secara digital/virtual, atau (4) PISA yang sekaligus menjalankan fungsi secara langsung dan secara virtual/daring. Pembentukannya dapat dilakukan secara bertahap melalui proses dengan mengoptimalkan segenap potensi yang ada pada Perangkat Daerah Kota/Kabupaten.

C. PERSYARATAN PISA

PISA ditingkat daerah terbentuk dan menjalankan fungsinya dengan memenuhi enam standar, yakni dari aspek:

(1) kebijakan;

Kabupaten/kota harus memiliki kebijakan agar pusat informasi yang berfokus pada penyediaan informasi terintegrasi yang dibutuhkan oleh anak di kabupaten/ kota dapat berfungsi secara optimal sebagai upaya peningkatan Pemenuhan Hak Anak atas Informasi Layak Anak.

(2) program,

Program Diseminasi/Penyampaian Informasi merupakan kegiatan penyebaran informasi layak anak yang bertujuan untuk memenuhi hak anak atas informasi yang bermanfaat bagi tumbuh kembangnya. Program Pendukung adalah kegiatan yang dilaksanakan di luar kegiatan kedua program sebelumnya yang dipandang perlu dan dibutuhkan oleh anak dalam rangka tumbuh kembang dan persiapan masa depan anak.

(3) pengelolaan,

PISA menerapkan mekanisme pengelolaan lembaga yang bertujuan agar fungsi pemenuhan hak anak atas informasi yang layak dapat tercapai secara optimal. Mekanisme pengelolaan mencakup (1) pendanaan, (2) pelayanan, (3) digitalisasi sistem administrasi, dan (4) koordinasi dengan para pemangku kepentingan.

(4) sumber daya manusia;

Program Diseminasi/Penyampaian Informasi merupakan kegiatan penyebaran informasi layak anak yang bertujuan untuk memenuhi hak anak atas informasi yang bermanfaat bagi tumbuh kembangnya. Program Pendukung adalah kegiatan yang dilaksanakan di luar kegiatan kedua program sebelumnya yang dipandang perlu dan dibutuhkan oleh anak dalam rangka tumbuh kembang dan persiapan masa depan anak.

(5) sarana, prasarana, dan lingkungan;

Pada tiap Kota/Kabupaten harus tersedia: (1) satu gedung/ruang yang menjalankan fungsi sebagai Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA) atau (2) fungsi PISA dapat dijalankan bersinergi dengan fasilitas taman bacaan/perpustakaan yang sudah ada maupun semua wadah yang memberikan layanan sejenis.

(6) monitoring dan evaluasi.

PISA menerapkan sistem Monitoring dan Evaluasi (Monev) untuk melihat sejauh mana tujuan yang telah ditetapkan pada PISA tercapai. Monev dilaksanakan secara berkala dengan hasil yang dilaporkan dalam bentuk tertulis dan diumumkan kepada publik, dalam rangka pelaksanaan prinsip akuntabilitas publik.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Penyelenggaraan Informasi Layak Anak melalui layanan Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA) merupakan sebuah upaya holistik dan integrative dari pemerintah untuk memfasilitasi anak-anak di Kabupaten Demak dalam mengakses informasi yang ramah anak. Harapannya PISA dapat menjadi wadah yang menyediakan ragam informasi yang dibutuhkan anak, sesuai harkat dan martabat kemanusiaan terkait dengan perkembangan jiwa dan sosial anak mengikuti usia dan kematangannya.

B. Saran

1. Keberhasilan Pusat Informasi Layanan Anak diperlukan upaya yang masif, dari pemerintah dan dukungan dari seluruh elemen masyarakat.
2. Diperlukan langkah strategis untuk mengintegrasikan layanan PISA dengan layanan yang sudah ada sehingga layanan PISA dapat segera terwujud sekaligus melibatkan seluruh pihak dalam upaya pemenuhan hak anak atas informasi yang layak.


KEPALA DINAS SOSIAL, P2PA
KABUPATEN DEMAK

AGUS HERAWAN, S.IP, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 197106121990031004

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kabupaten Layak Anak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 8);



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK**

Jalan Kyai Singkil Nomor 42, Demk, Jawa Tengah 59511,
Laman dinsosp2pa.demakkab.go.id, Pos-el dinsosp2pa@demakkab.go.id

MATRIX PENYUSUNAN RAPERBUP

TENTANG PEMBENTUKAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA PUSAT INFORMASI SAHABAT ANAK

NO	PASAL	DASAR
1	PASAL 1	Pasal 1 Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kabupaten Layak Anak, Halaman 5 Pedoman Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA)
2	PASAL 2	Local Wisdom
3	PASAL 3	Local Wisdom
4	PASAL 4	Local Wisdom
5	PASAL 5	Local Wisdom
6	PASAL 6	Local Wisdom
7	PASAL 7	Local Wisdom
8	PASAL 8	Local Wisdom
9	PASAL 9	Local Wisdom
10	PASAL 10	Local Wisdom
11	PASAL 11	Local Wisdom
12	PASAL 12	Local Wisdom
13	PASAL 13	Local Wisdom
14	PASAL 14	Local Wisdom
15	PASAL 15	Local Wisdom
16	PASAL 16	Local Wisdom
17	PASAL 17	Local Wisdom

PIC KEPALA DINAS SOSIAL, P2PA
KABUPATEN DEMAK


AGUS HERAWAN, S.IP, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 197106121990031004

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA PUSAT INFORMASI SAHABAT ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa guna mendukung komitmen Pemerintah Daerah dalam rangka mewujudkan Kabupaten Demak sebagai Kabupaten Layak Anak, telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kabupaten Layak Anak;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 8 ayat (1) huruf b, disebutkan bahwa salah satu indikator pemenuhan penyelenggaraan Kabupaten Layak Anak adalah ketersediaan informasi layak anak;
- c. bahwa ketersediaan informasi layak anak sebagaimana dimaksud huruf b, dilaksanakan dengan membentuk Pusat Informasi Sahabat Anak;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Informasi Sahabat Anak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kabupaten Layak Anak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PUSAT INFORMASI SAHABAT ANAK.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
5. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.
6. Hak anak adalah bagian dari hak asasi manusia yang wajib dijamin, dilindungi dan dipenuhi oleh orangtua, keluarga, masyarakat pemerintah dan negara.
7. Pusat Informasi Sahabat Anak yang selanjutnya disingkat PISA adalah wadah informasi layanan Anak dengan fokus pada penyediaan informasi terintegrasi yang dibutuhkan oleh Anak dengan pendekatan pelayanan yang ramah Anak.
8. Kabupaten Layak Anak yang selanjutnya disingkat KLA adalah kabupaten yang mempunyai sistem pembangunan berbasis hak Anak melalui pengintegrasian komitmen dan sumber daya pemerintah, masyarakat dan dunia usaha yang terencana serta menyeluruh dan berkelanjutan dalam kebijakan, program dan kegiatan untuk menjamin terpenuhinya Hak Anak.
9. Gugus Tugas KLA adalah lembaga koordinatif di tingkat Daerah yang mengkoordinasikan kebijakan, program, dan kegiatan untuk mewujudkan KLA.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 3

PISA terdiri atas:

- a. pengarah;
- b. penanggung jawab;
- c. ketua;
- d. sekretaris; dan
- e. anggota.

Bagian Kedua
Kedudukan

Paragraf 2
PISA di tingkat Daerah
Pasal 5

- (1) PISA di tingkat Daerah diselenggarakan oleh:
 - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang informasi; dan
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan Anak.
- (2) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua PISA yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 3
PISA di tingkat Kecamatan
Pasal 6

- (1) PISA di tingkat kecamatan diselenggarakan oleh pemerintahan kecamatan.
- (2) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Camat.

Paragraf 4
PISA di tingkat Desa/Kelurahan

Pasal 7

- (1) PISA di tingkat Desa/Kelurahan diselenggarakan oleh pemerintahan Desa/Kelurahan.
- (2) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Desa/Lurah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat. *seluruh pisa di tingkat kecamatan.*

Paragraf 1
Urutan
Pasal 4 - 7
PISA merupakan lembaga yang berkedudukan di tingkat:
a. Daerah;
b. Kecamatan;
c. Desa/Kelurahan; dan
d. Satuan pemerintahan.
(2) PISA di tingkat Daerah dipimpin oleh Ketua PISA yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
Propos PISA.

c. Disiapkan;
d. Disiapkan;
e. Disiapkan; dan
f. OPD terkait lainnya.

Keanggotaan

- (3) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.

keanggon

Paragraf 5

PISA di tingkat Satuan Pendidikan

Pasal 8

perlu ah

- (1) PISA di tingkat satuan pendidikan diselenggarakan oleh unsur satuan pendidikan.
- (2) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala/pimpinan satuan pendidikan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat selaku pimpinan PISA di tingkat kecamatan.
- (3) PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala/pimpinan satuan pendidikan.

keanggon

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 9

penyusunan kebijakan terhadap pelaksanaan

PISA bertugas membantu Bupati dalam pemenuhan hak Anak dalam ketersediaan informasi layak Anak.

lahat

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, PISA menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah terkait pemenuhan informasi layak Anak;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah terkait pemenuhan informasi layak Anak;
- c. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pemenuhan informasi layak Anak; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

penyusunan dan evaluasi

BAB III

TATA KERJA

Pasal 11

Ketua PISA menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan pemenuhan hak Anak dalam rangka pemenuhan informasi layak Anak secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 9/12

Setiap unsur PISA dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan PISA maupun dalam hubungan antar PISA.

Pasal 10 13

- (1) Ketua PISA bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan masing-masing anggota dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas anggota.
- (2) Ketua PISA mengawasi pelaksanaan tugas anggotanya dan apabila terjadi penyimpangan ^{harus} ~~wajib~~ mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketua PISA mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab dan menyampaikan laporan secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal ~~11~~ 14

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Ketua PISA dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada anggotanya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada Ketua PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada ^{anggota} ~~Ketua~~ PISA yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal ~~12~~ 15

- (1) Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan PISA.
- (2) Bupati ~~mendelegasikan~~ ^{delegasikan} pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan PISA kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo dimaksud pada ayat (1), kepada Peralihan urusan pemerintahan perlindungan Anak.

→ Bupati m

BAB V
PENDANAAN
Pasal ~~16~~ 16

- (1) Pendanaan penyelenggaraan PISA bersumber dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
 - b. sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendanaan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ~~himpun~~ a, disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal ~~16~~ 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Demak.

Ditetapkan di Demak
pada tanggal

BUPATI DEMAK,

EISTI'ANAH

Diundangkan di Demak
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

AKHMAD SUGIHARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN NOMOR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 64 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN
STAF AHLI BUPATI KABUPATEN DEMAK

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR
PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DEMAK

A. Bagian Pemerintahan, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang administrasi pemerintahan yang meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang administrasi pemerintahan sebagai bahan kajian penyusunan pedoman;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan guna mendukung kelancaran tugas;
 - c. melakukan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
 - e. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Umum;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Bupati dan Wakil Bupati;

- g. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota legislatif;
 - h. memfasilitasi Forum Komunikasi Pimpinan Daerah
 - i. menyusun bahan rapat Forum Komunikasi Pimpinan Daerah dan rapat koordinasi perangkat daerah terkait dengan pelaksanaan administrasi pemerintahan di daerah;
 - j. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan; dan
 - k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan.
2. Sub Koordinator Administrasi Kewilayahan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kewilayahan yang meliputi:
- a. melaksanakan pengelolaan administrasi kewilayahan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang pertanahan dan pemberdayaan masyarakat desa;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran wilayah kecamatan dan/atau kelurahan;
 - d. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan dan penyelesaian konflik antar kecamatan dan/atau kelurahan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan pelaporan penegasan batas daerah, kecamatan, kelurahan, serta nama lain dan/atau pemindahan ibukota kecamatan;
 - f. melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi toponimi serta pemetaan wilayah;
 - g. menyiapkan bahan penetapan kode dan data kewilayahan;
 - h. menyiapkan bahan, merumuskan dan menyusun kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada camat;
 - i. menyusun pedoman teknis dan laporan dalam rangka evaluasi kinerja penyelenggaraan pembinaan administrasi kecamatan;
 - j. menyusun bahan kebijakan pengelolaan dana kelurahan;
 - k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi kewilayahan; dan
 - l. melaksanakan tata usaha bagian.
3. Sub Koordinator Kerjasama dan Otonomi Daerah, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang kerjasama dan otonomi daerah yang meliputi:
- a. menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);

- b. menghimpun Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD);
- c. melaksanakan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Organisasi Perangkat Daerah;
- d. memfasilitasi pengusulan Izin dan Cuti Bupati dan Wakil Bupati;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang otonomi daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang kerja sama daerah;
- g. melaksanakan pengolahan data kerja sama daerah;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kerja sama daerah;
- i. melaksanakan pengendalian dan perumusan data hasil kerja sama daerah;
- j. melaksanakan fasilitasi forum dan asosiasi Pemerintah Daerah;
- k. menyusun bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akhir Masa Jabatan (AMJ) Bupati;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kerja sama daerah yang dilakukan oleh perangkat daerah di lingkungan pemerintah kabupaten; dan
- m. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kerja sama daerah.

B. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Bina Mental Spiritual, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang bina mental spiritual yang meliputi:
 - a. melakukan fasilitasi pengelolaan bina mental spiritual;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pendidikan keagamaan, kebudayaan, kerukunan umat beragama;
 - c. mengoordinasikan pendataan dan pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
 - d. menyiapkan bahan pertimbangan dan pengoordinasian pemberian bantuan bidang keagamaan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan ibadah haji secara administratif;
 - f. menyelenggarakan kegiatan agama secara berkala dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia;
 - g. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan musyawarah umat beragama dan aliran kepercayaan;
 - h. melakukan koordinasi kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup umat beragama dan aliran kepercayaan; dan
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan.

2. Sub Koordinator Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang kesejahteraan sosial yang meliputi:
 - a. melaksanakan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - e. menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dalam pemberian hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga; dan
 - g. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga.
3. Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang kesejahteraan masyarakat yang meliputi:
 - a. melaksanakan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pendidikan formal, pendidikan nonformal, kepemudaan, olahraga, pemberdayaan masyarakat dan bidang pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang pendidikan formal, pendidikan nonformal, kepemudaan, olahraga, pemberdayaan masyarakat dan bidang pariwisata;

- d. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang pendidikan formal, pendidikan nonformal, kepemudaan, olahraga, pemberdayaan masyarakat dan bidang pariwisata;
- e. menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan formal, pendidikan nonformal, kepemudaan, olahraga, pemberdayaan masyarakat, pariwisata dan kemasyarakatan lainnya; dan
- f. melaksanakan tata usaha bagian.

C. Bagian Hukum, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Perundang-undangan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang perundang-undangan yang meliputi:
 - a. memfasilitasi penyusunan produk hukum daerah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan produk hukum daerah;
 - c. melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah;
 - d. meneliti, menelaah, mengkaji, merumuskan dan menyusun konsep rancangan produk hukum daerah berupa rancangan peraturan daerah, rancangan peraturan bupati, rancangan keputusan bupati, rancangan instruksi bupati dan rancangan instrumen hukum lainnya;
 - e. menyiapkan bahan program pembentukan peraturan daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - f. menyiapkan bahan persiapan pembahasan rancangan peraturan daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - g. menyiapkan bahan analisa dan kajian produk hukum daerah;
 - h. melaksanakan pembinaan penyusunan produk hukum Daerah
 - i. menyiapkan bahan penjelasan Bupati dalam proses penetapan Peraturan Daerah;
 - j. menyiapkan bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum daerah; dan
 - k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum daerah.
2. Sub Koordinator Bantuan Hukum, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang bantuan hukum yang meliputi:
 - a. memfasilitasi bantuan hukum;
 - b. melaksanakan koordinasi permasalahan hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - c. melaksanakan fasilitasi bantuan hukum, konsultasi hukum dan pertimbangan hukum serta perlindungan hukum bagi unsur pemerintah daerah dalam sengketa hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan;

- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kerja sama dalam penanganan perkara hukum;
- e. melaksanakan koordinasi dan evaluasi penegakan dan perlindungan Hak Asasi Manusia (HAM);
- f. mengoordinasikan dan menyusun laporan pelaksanaan HAM di daerah;
- g. menyiapkan bahan penyusunan pendapat hukum (*legal opinion*);
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum;
- i. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan; dan
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Bantuan Hukum berdasarkan program kerja;

3. Sub Koordinator Dokumentasi dan Informasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang bantuan hukum yang meliputi:

- a. melakukan pendokumentasian produk hukum dan pengelolaan informasi hukum;
- b. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- c. melaksanakan pengelolaan, pendaftaran dan pengarsipan dokumen/buku dan literatur hukum;
- d. menghimpun serta mengolah data dan informasi sebagai bahan dalam rangka pembentukan kebijakan daerah;
- e. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- f. memberikan pelayanan administrasi informasi produk hukum;
- g. melaksanakan sosialisasi, penyuluhan, pembinaan dan diseminasi produk hukum daerah maupun peraturan perundang-undangan lainnya;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap dokumentasi dan informasi produk hukum daerah;
- i. melaksanakan tata usaha bagian;
- j. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan; dan
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Dokumentasi dan Informasi berdasarkan program kerja.

D. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri atas:

- 1. Sub Koordinator Pembinaan BUMD dan BLUD, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan

pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan BUMD dan BLUD yang meliputi:

- a. melakukan koordinasi, sinkronisasi, monitoring dan evaluasi kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD;
 - b. melakukan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pembentukan BLUD;
 - c. melakukan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pendirian BUMD;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah bidang penanaman modal;
 - e. menyiapkan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
 - f. menginventarisasi dan menganalisis data dan bahan yang berkaitan dengan BUMD dan BLUD;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan BUMD dan BLUD guna pengembangan BUMD dan BLUD;
 - i. melaksanakan bimbingan teknis dalam rangka pengembangan kegiatan BUMD dan BLUD;
 - j. melakukan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah dan dan Badan Layanan Umum Daerah;
 - k. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pengelolaan BUMD dan BLUD; dan
 - l. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.
2. Sub Koordinator Perekonomian, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang perekonomian yang meliputi:
- a. melakukan pengendalian dan distribusi perekonomian;
 - b. melakukan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
 - c. menyusun bahan dan data serta analisa pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan, perhubungan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. menginventarisir dan menelaah data dan bahan yang terkait dengan pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan, perhubungan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. menyusun bahan perumusan kebijakan pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan, perhubungan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;

- f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan, perhubungan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
 - g. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan, perhubungan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan, perhubungan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - i. memfasilitasi dan pembinaan di bidang pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan, perhubungan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman.
3. Sub Koordinator Sumber Daya Alam, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang sumber daya alam yang meliputi:
- a. menyusun bahan, data dan perumusan kebijakan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, kelautan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - b. mengoordinasikan secara administratif atas pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, kelautan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, kelautan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - d. memfasilitasi dan pembinaan di bidang pertanian, perkebunan, dan ketahanan pangan, peternakan, kelautan, perikanan, sumber daya alam, dan lingkungan hidup;
 - e. memfasilitasi kegiatan di bidang pertanian, perkebunan, dan ketahanan pangan, peternakan, kelautan, perikanan, sumber daya alam, dan lingkungan hidup;
 - f. melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan energi dan air; dan
 - g. melaksanakan tata usaha bagian.

E. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri atas:

- 1. Sub Koordinator Penyusunan Program, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang penyusunan program yang meliputi:

- a. memfasilitasi penyusunan program pembangunan;
 - b. menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah;
 - c. menyusun bahan kebijakan dalam rangka mempersiapkan program pembangunan daerah;
 - d. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan program pembangunan daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten/kota lain serta pihak swasta dalam rangka penyusunan sinergitas program pembangunan daerah;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah yang berkaitan dengan bidang perencanaan;
 - g. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan daerah;
 - h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan program pembangunan dalam rangka mengurangi resiko dan kerugian pihak lain dalam rangka kelancaran program pembangunan daerah;
 - i. menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah; dan
 - j. mengoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah;
2. Sub Koordinator Pengendalian Program, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian program yang meliputi:
- a. melakukan pengendalian dan evaluasi program pembangunan;
 - b. menyusun rencana kegiatan pengendalian program pembangunan;
 - c. menyusun bahan kebijakan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta agar pembangunan sesuai dengan program pembangunan daerah;
 - d. menyusun bahan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dalam rangka pengendalian program pembangunan daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka mengurangi tingkat resiko dan kerugian akibat pelaksanaan program pembangunan baik oleh pemerintah maupun swasta;
 - f. mengendalikan sinergitas program pembangunan baik oleh lembaga pemerintah maupun swasta;
 - g. melaksanakan pengendalian pembangunan agar pelaksanaan program pembangunan memenuhi kriteria tepat waktu, mutu, sasaran dan manfaat;
 - h. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pengendalian pelaksanaan program pembangunan;
 - i. memantau perkembangan realisasi pembangunan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dana pembangunan lainnya secara administrasi;

- j. menyiapkan bahan rapat koordinasi pengendalian pelaksanaan program kegiatan lingkup kabupaten; dan
 - k. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan rapat koordinasi Pengendalian Operasional Kegiatan (POK) tingkat kabupaten secara berkala.
3. Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang evaluasi dan pelaporan yang meliputi:
- a. melakukan pengelolaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan;
 - b. melakukan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD;
 - c. mengevaluasi kinerja perangkat daerah;
 - d. menyusun rencana monitoring dan pelaporan program pembangunan daerah;
 - e. melaksanakan monitoring dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - f. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;
 - h. mencatat, menyusun rekomendasi dan menindaklanjuti hasil temuan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;
 - i. mengolah dan menyajikan data hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - j. menyusun hasil evaluasi dan pelaporan sebagai bahan perumusan kebijakan program pembangunan daerah;
 - k. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Sekretariat Daerah; dan
 - l. melaksanakan tata usaha bagian.

F. Bagian Pengadaan Barang/ Jasa, terdiri atas:

- 1. Sub Koordinator Pengelolaan Pengadaan Barang/ Jasa, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan pengadaan barang/ jasa yang meliputi:
 - a. melakukan pengelolaan pengadaan barang dan jasa;
 - b. melaksanakan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
 - c. melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
 - d. melaksanakan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
 - e. melaksanakan penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
 - f. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;

- g. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
 - h. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - i. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
2. Sub Koordinator Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik yang meliputi:
- a. melakukan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - b. melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
 - c. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
 - e. mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
 - f. melaksanakan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
 - g. melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - h. mengelola informasi kontrak; dan
 - i. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.
3. Sub Koordinator Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang sumber daya alam yang meliputi:
- a. melakukan pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - b. melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
 - c. melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
 - d. melaksanakan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - e. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
 - f. melaksanakan analisis beban kerja UKPBJ;
 - g. melaksanakan pengelolaan personil UKPBJ;
 - h. melaksanakan pengembangan sistem insentif personel UKPBJ;
 - i. memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;

- j. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- k. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah pada perangkat daerah dan desa di lingkungan pemerintah kabupaten;
- l. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP;
- m. melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan
- n. melaksanakan tata usaha bagian.

G. Bagian Organisasi, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Kelembagaan dan Analisis Jabatan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang kelembagaan dan analisis jabatan yang meliputi:
 - a. mengelola kelembagaan dan analisis jabatan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK);
 - c. menyusun bahan koordinasi perumusan tugas dan fungsi jabatan Perangkat Daerah;
 - d. menyusun bahan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - e. melaksanakan monitoring dan fasilitasi evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - f. mengoordinir pelaksanaan penilaian kematangan Perangkat Daerah;
 - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
 - h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan kajian akademik terhadap usulan penataan organisasi Perangkat Daerah; dan
 - j. menyusun profil kelembagaan Perangkat Daerah.
2. Sub Koordinator Kinerja dan Reformasi Birokrasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang kinerja dan reformasi birokrasi yang meliputi:
 - a. melakukan koordinasi dan penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah;
 - b. menyusun bahan kebijakan teknis Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;

- c. menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kabupaten;
- d. menyusun road map reformasi birokrasi;
- e. melakukan fasilitasi pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- f. memfasilitasi pengembangan budaya kerja aparatur dan reformasi birokrasi di lingkungan pemerintah daerah; dan
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

3. Sub Koordinator Pelayanan Publik dan Tata Laksana, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan publik dan tata laksana yang meliputi:

- a. memfasilitasi pelayanan publik dan tata laksana;
- b. melakukan monitoring, evaluasi dan pengendalian kualitas pelayanan publik dan tata laksana;
- c. menyusun pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, metode kerja, prosedur kerja, dan pola hubungan kerja;
- d. menyiapkan bahan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik bagi unit kerja/organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- f. menghimpun dan memfasilitasi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah;
- g. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelayanan publik;
- h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi inovasi pelayanan publik; dan
- i. melaksanakan tata usaha bagian.

H. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Komunikasi Pimpinan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi pimpinan yang meliputi:

- a. memfasilitasi komunikasi pimpinan;
- b. menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah;
- c. menyiapkan dan menyusun bahan masukan bagi pimpinan daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
- d. memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan atasan;
- e. menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Bupati dan Wakil Bupati;
- f. menyiapkan bahan materi rapat;
- g. menyiapkan bahan materi kebijakan;
- h. menyusun naskah sambutan dan pidato Bupati dan Wakil Bupati; dan
- i. memfasilitasi pelaksanaan konferensi pers Bupati dan Wakil Bupati;

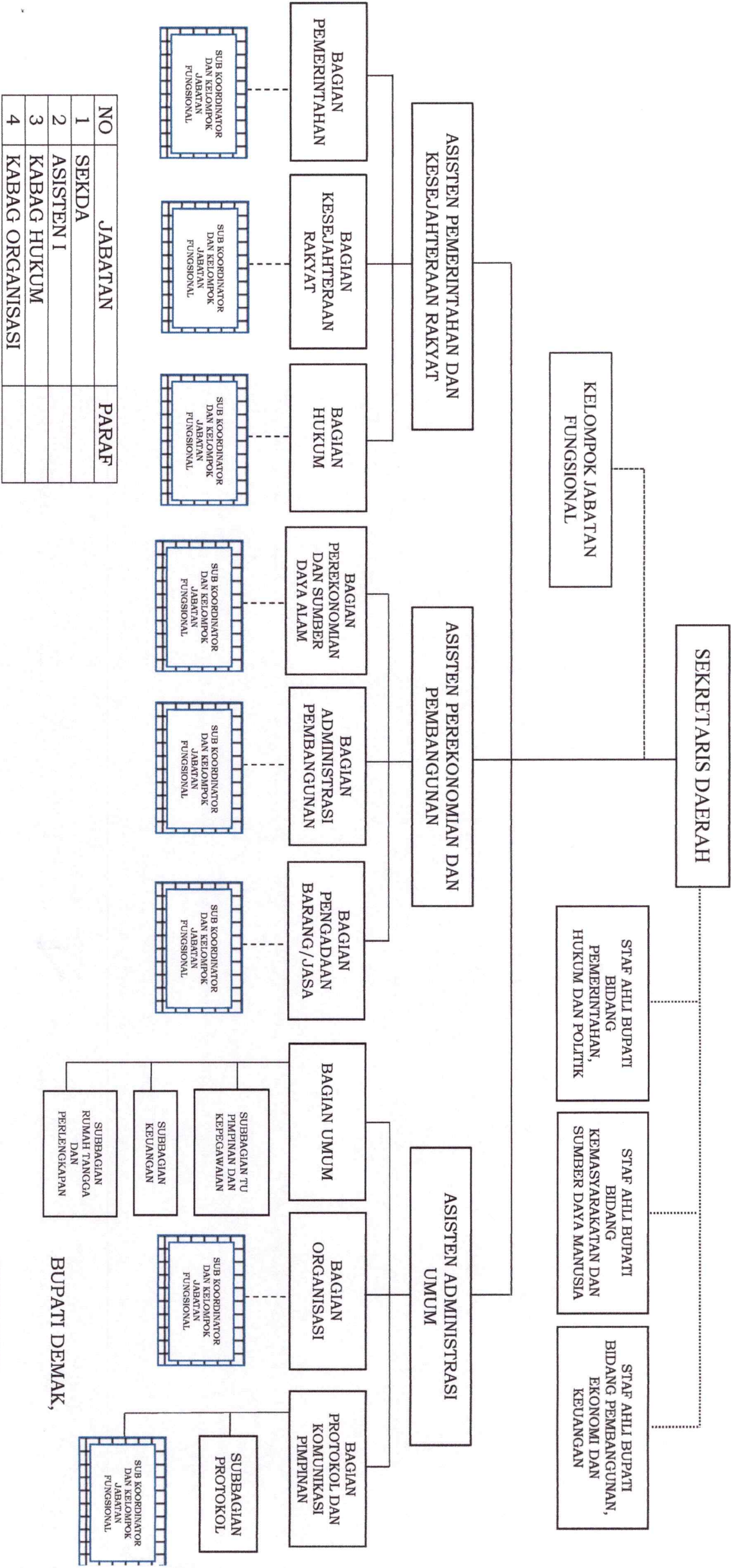
2. Sub Koordinator Dokumentasi Pimpinan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang dokumentasi pimpinan yang meliputi:
 - a. melakukan pendokumentasian tugas pimpinan;
 - b. mendokumentasikan kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
 - c. menyusun notulensi rapat Bupati dan Wakil Bupati;
 - d. memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
 - e. melaksanakan pengelolaan website Sekretariat Daerah;
 - f. menyiapkan buku potensi daerah sebagai cinderamata dalam kunjungan Bupati dan Wakil Bupati; dan
 - g. melaksanakan tata usaha bagian.
- I. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf B angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf C angka 1, angka 2, angka 3, huruf D angka 1, angka 2, angka 3, huruf E angka 1, angka 2, angka 3, huruf F angka 1, angka 2, angka 3, huruf G angka 1, angka 2, angka 3, serta huruf H angka 1 dan angka 2, Sub Koordinator juga melaksanakan tugas :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja serta anggaran sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - f. melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas pejabat fungsional atau pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BUPATI DEMAK,

EISTI'ANAH

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 64 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN STAF AHLI BUPATI
KABUPATEN DEMAK

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN STAF AHLI BUPATI KABUPATEN DEMAK





PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Kyai Singkil No. 42 Demak Jateng Telp./Fax (0291) 685745 Demak Kode Pos 59511
[http : // www.dinsosp2pa.demakkab.go.id](http://www.dinsosp2pa.demakkab.go.id), e-mail : dinsosp2pademak@gmail.com

NOTA DINAS

Kepada Yth. : Plt. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Demak.
Dari : Plt. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Kabupaten Demak.
Tanggal : 14 Mei 2024.
Nomor : 463/ 281
Perihal : Permohonan Kajian Hukum Draf Peraturan Bupati Demak tentang Pusat
Informasi Sahabat Anak (PISA)

Dalam rangka mewujudkan komitmen Pemerintah Kabupaten Demak menjadi Kabupaten Layak Anak guna memenuhi hak-hak anak agar anak dapat hidup, tumbuh, berkembang dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi, perlu diwujudkan melalui Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA).

Sehubungan hal tersebut kami mohon untuk melakukan kajian hukum terhadap Draf Peraturan Bupati Demak tentang Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA).

Demikian untuk menjadikan pemeriksaan dan atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Plt. KEPALA DINAS
SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN DEMAK

AGUS HERAWAN, S.IP, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 197106121990031004

MATRIX PENYUSUNAN RAPERBUP
TENTANG PUSAT INFORMASI SAHABAT ANAK (PISA)
KABUPATEN DEMAK TAHUN 2024

NO.	PASAL	DASAR
1.	PASAL 1	Pasal 1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak
2.	PASAL 2	Pasal 6 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kebijakan Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak
3.	PASAL 3	Pasal 7 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 Indikator Kabupaten/Kota Layak Anak
4.	PASAL 4	Pasal 7 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 Indikator Kabupaten/Kota Layak Anak
5.	PASAL 5	Pasal 9 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kebijakan Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak
6.	PASAL 6	Pasal 9 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kebijakan Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak
7.	PASAL 7	Pasal 3 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2009 Tentang Kebijakan Kabupaten/Kota Layak Anak

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG *kepemilikan, TUGAS, FUNGSI* } *di per 64/2*

PUSAT INFORMASI SAHABAT ANAK (PISA)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan komitmen Pemerintah Kabupaten Demak menjadi *Kabupaten Layak Anak* guna memenuhi hak-hak anak untuk terwujudnya ~~agar anak dapat~~ hidup, tumbuh, berkembang dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi, perlu diwujudkan melalui Pusat Informasi Sahabat Anak (~~PISA~~); *yang diatur oleh Peraturan Bupati*
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a ~~di atas, dianggap~~ perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pusat Informasi Sahabat Anak (~~PISA~~);

Mengingat : ~~X~~

- 1. UU 13/1980 ;*
- ~~2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);~~
 - ~~2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);~~
 - ~~3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pengesahan International Covenant on Economic, Social and Cultural Righth (Kovenan Internasional tentang Hak-Hak Ekonomi, Social dan Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4557);~~
 - ~~4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);~~
 - ~~5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor~~

5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor ~~69~~ Tahun ~~2015~~ tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. ~~Undang-undang~~ Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah;
9. 8. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2009 tentang Kebijakan Kabupaten / Kota Layak Anak;
9. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2011 tentang Kebijakan Pemenuhan Hak Pendidikan Anak;
10. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 10 Tahun 2011 tentang Kebijakan Penangan Anak Berkebutuhan Khusus;
5. 11. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 12 Tahun 2011 tentang Indikator Kabupaten/Kota Layak Anak;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 82 Tahun 2015, tentang Pencegahan dan Penanggulangan Tindak Kekerasan Dilinkungan Satuan Pendidikan;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 5);
6. 15. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kabupaten Layak Anak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 8 Nomor 2023, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI DEMAK TENTANG PUSAT INFORMASI SAHABAT ANAK (PISA).



BAB I
KETETNTUAN UMUM

Y. H. S.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Demak.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak.
6. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.
7. Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA) ~~adalah~~ *selanjutnya* adalah wadah Informasi Layanan Anak dengan fokus pada penyediaan informasi terintegrasi yang dibutuhkan oleh anak dengan pendekatan pelayanan yang ramah anak.
8. Kabupaten Layak Anak yang selanjutnya disingkat KLA adalah Kabupaten yang mempunyai sistem pembangunan berbasis hak anak melalui pengintegrasian komitmen dan Sumber Daya Pemerintah, masyarakat dan dunia usaha yang terencana serta menyeluruh dan berkelanjutan dalam kebijakan, program dan kegiatan untuk menjamin terpenuhinya hak anak.
9. Hak anak adalah bagian dari hak asasi manusia yang wajib dijamin, dilindungi dan dipenuhi oleh orangtua, keluarga, masyarakat pemerintah dan negara.
10. Gugus Tugas Kabupaten Layak Anak adalah Lembaga Koordinatif di tingkat Kabupaten yang mengkoordinasikan Kebijakan, Program, dan Kegiatan untuk mewujudkan Kabupaten Layak Anak.
11. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami istri, atau suami istri dan anaknya, atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya, atau keluarga sedarah dalam garis lurus keatas atau kebawah sampai derajat ketiga.
12. Kekerasan adalah setiap perbuatan terhadap anak yang berakibat timbulnya kesengsaraan atau penderitaan secara fisik, psikis, seksual dan/atau penelantaran, termasuk ancaman untuk melakukan perbuatan pemaksaan atau perampasan kemerdekaan secara melawan hukum.
13. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu alat dan/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan Upaya pelayanan Kesehatan baik promotive, preventif, kuratif, dan rehabilitative yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Kabupaten dan/atau masyarakat.

14. Stakholder adalah pihak-pihak terkait dalam penyelenggaraan Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA) sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bermaksud sebagai dasar hukum dan pedoman bagi Pemerintah Daerah, Masyarakat, dan Dunia Usaha dalam pendirian dan pengelolaan PISA di Kabupaten Demak melalui tahapan :

- Perencanaan;
- Pelaksanaan; dan
- Pnegelolaan.

Pasal 3

Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA) bertujuan :

- Memenuhi, melindungi, menjamin dan mempromosikan hak anak dalam kelangsungan hidup, tumbuh kembang, perlindungan dan partisipasi secara optimal sesuai harkat dan martabat kemanusiaan;
- finans* b. Kemitraan antara Pemerintah Daerah, Masyarakat dan Dunia Usaha dalam memenuhi hak anak; ?
- c. Komitmen Pemerintah Daerah untuk mewujudkan Kabupaten Demak sebagai Kabupaten Layak Anak; ?
- d. Menciptakan tempat bagi anak untuk mendapatkan informasi yang mereka butuhkan; sesuai dengan tingkat kecerdasan dan usia yang sehat dan layak anak; ?
- e. Suatu pondasi penting untuk mengawal agar anak menjadi berkualitas ke depan. ?

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

PISA didirikan dan dapat berkedudukan di :

- ~~Kota~~ Kabupaten;
- Kecamatan;
- Kelurahan;
- Desa;
- Perusahaan;
- Sekolah; dan

(1) PISA merupakan lembaga
(2) PISA dapat didirikan di
kepala / pimpinan /
perangkat instansi

(1) PISA merupakan lembaga - - -

yang berkedudukan di tingkat :

- Dewan
- kepala
- Desa / kel
- perangkat : on
- sekolah

g. Lokasi lainnya yang layak

Daerah — Loka

Pasal 5

Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA) didirikan untuk tugas :

- Menyediakan informasi yang sehat dan layak anak;
- Menyediakan tempat bermain yang ramah anak;
- Menyediakan tempat peningkatan kreatifitas anak;
- Menyediakan tempat konsultasi dengan pendekatan pelayanan ramah anak;
- Menyediakan fasilitas konseling, perpustakaan dan ruang hasil karya;
- Melaporkan hasil pelaksanaan PISA kepada gugus tugas KLA.

? apa for terd
6 unit? lain anggar

Pasal 6

catat;
di per-ha
tingkat apa?

Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA) didirikan untuk melaksanakan fungsi:

- Melindungi anak dari paparan informasi tidak layak anak;
- Bagian dari sarana dan prasarana Kabupaten Layak Anak;
- Pusat Informasi dan Konsultasi Keluarga;
- Ruang pertemuan ibu, anak dan sahabat anak;
- Ruang Perpustakaan anak;
- Ruang Laktasi/menyusui;
- Ruang Bermain Ramah Anak (RBRA);
- Pusat Pembelajaran Keluarga (Puspaga).

PISA selama real ingin
seperti apa?

ruangnya - seperti apa?

pentab tentu pelaksanaan
di luar of badan

BAB IV

PENDIRIAN DAN PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Pendirian PISA

Pasal 7

→ harus selalu ada
kedudukan

Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA) dapat didirikan oleh :

- Pemerintah Daerah;
- Masyarakat/Kelompok; ? 65 dikeper - ormas atau ap-? kedudukannya - omk?
- Dunia Usaha; → Dunia ush / Perusahaan ?
- Pemerintah bermitra dengan Dunia Usaha;
- Pemerintah Daerah bermitra dengan Masyarakat/kelompok Masyarakat;
- Pemerintah Daerah bermitra dengan oragnisasi kemasyarakatan;
- Dunia Usaha bermitra dengan masyarakat/kelompok masyarakat; dan X
- Pihak lainnya. X

Bagian Kesatu
Pengelolaan PISA
Pasal 7

Untuk pengurus dan struktur seperti apa?

- (1) Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA) dikelola oleh pengurus PISA
- (2) Pengurus PISA bertugas mengelola PISA X
- (3) Susunan Pengurus PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota

Pengurus
a. Sh. M. M. M.
b. Sh. C. M.
- (4) Penunjukan dan pemberhentian Pengurus PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh :
 - a. Bupati untuk Pengurus PISA yang didirikan dan berkedudukan di Kabupaten;
 - b. Camat untuk Pengurus PISA yang didirikan dan berkedudukan di Kecamatan;
 - c. Lurah untuk Pengurus PISA yang didirikan dan berkedudukan di Kelurahan;
 - d. Kepala Desa untuk Pengurus PISA yang didirikan dan berkedudukan di Desa;
 - e. Pimpinan Perusahaan untuk Pengurus PISA yang didirikan dan berkedudukan di Perusahaan;
 - f. Kepala Sekolah untuk Pengurus PISA yang didirikan dan berkedudukan di Sekolah;
 - g. Pimpinan Organisasi untuk Pengurus PISA yang didirikan dan berkedudukan di Organisasi Kemasyarakatan;
 - h. PISA yang didirikan atas Kerjasama atau kemitraan, penunjukan dan pemberhentian Pengurus PISA sesuai dengan kesepakatan para pihak.

BAB IV
LARANGAN
Pasal 9

Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA) dilarang digunakan untuk :

- a. Tempat melakukan kegiatan yang melanggar norma susila, sosial agama, dan hukum;
- b. Tempat tinggal penduduk;

- c. Kegiatan yang berpotensi mengakibatkan kerusakan dan kehilangan sarana dan prasarana PISA;
- d. Kegiatan yang sifat, bentuk dan tujuan yang menyimpang dari tugas dan fungsi kegiatan PISA; dan
- e. Kegiatan yang melebihi Pukul 22.00 Wita;

BAB IV

PEMBIAYAAN EVALUASI

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan evaluasi pengelolaan PISA dilaksanakan oleh pengurus PISA
- (2) Evaluasi atas penyelenggaraan PISA dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) tahun;
- (3) Evaluasi pengelolaan PISA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka untuk :
 - a. ~~Evaluasi~~ kesesuaian antara kebijakan dan pengelolaan PISA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. ~~Evaluasi~~ kesesuaian antara rencana dan realisasi kegiatan pengelolaan PISA;
 - c. ~~Evaluasi~~ kesesuaian antara rencana dan realisasi penggunaan anggaran pengelolaan PISA; dan
 - d. Rencana penyempurnaan pengelolaan PISA tahun selanjutnya.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 11

Pembiayaan penyelenggaraan Pusat Informasi Sahabat Anak (PISA) dapat bersumber dari :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi;
- c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten; dan/atau
- d. Sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Demak.

Ditetapkan di Demak
Pada tanggal 2024

BUPATI DEMAK
TTD
EISTI' ANAH

Diundangkan di Demak
pada tanggal 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

AKHMAD SUGIHARTO
BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2024 NOMOR