



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 69 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN DEMAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak, telah ditetapkan Peraturan Bupati Demak Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Demak;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. bahwa pengaturan dalam Peraturan Bupati Demak Nomor 43 Tahun 2016 sudah tidak sesuai dan dengan memperhatikan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
 - 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 Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Demak;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

8. 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 Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN DEMAK.

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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Demak.
5. Dinas adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Demak.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Pemerintah Daerah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Sub Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Sekretaris/Kepala Bidang dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerja sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis daerah pada Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang sosial dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang sosial dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang sosial dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

- (1) Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - d. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - e. Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Dinas melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan di bidang program.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Program;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang program;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang program;
 - d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang program; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;

- d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi;
- g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - i. menyiapkan bahan pengelolaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana dan Jaminan Sosial.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Jaminan Sosial; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana di Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, Kepahlawanan, Kesetiakawanan dan Pengelolaan Sumber Dana Kesejahteraan Sosial, serta Penanganan Fakir Miskin.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kepahlawanan, Kesetiakawanan dan Pengelolaan Sumber Dana Kesejahteraan Sosial;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penanganan Fakir Miskin; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

Bagian Keenam Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 22

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana di Bidang Rehabilitasi Sosial, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, dan Rehabilitasi Sosial Anak, Lanjut Usia dan Tuna Sosial.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Rehabilitasi Sosial melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Rehabilitasi Sosial Anak, Lanjut Usia dan Tuna Sosial; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24 dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

Bagian Ketujuh

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 26

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, merupakan unsur pelaksana di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Perlindungan Perempuan dan Anak, serta Kualitas Hidup Anak.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kualitas Hidup Anak; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan Pasal 28 dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

Bagian Kedelapan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator

Pasal 30

Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator sebagaimana dalam Pasal 17, Pasal 21, Pasal 25, dan Pasal 29 tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 31

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis tertentu Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 35

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Sosial dan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 36

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 37

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

Pasal 38

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

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

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 40

- (1) Proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang Berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di lingkungan Dinas ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Sosial dan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 41

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian.

Pasal 42

- (1) Penunjukan pejabat fungsional atau pelaksana yang ditunjuk sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 21, Pasal 25, dan Pasal 29 dilakukan oleh Bupati.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Surat Perintah Tugas.

Pasal 43

- (1) Pemberhentian pejabat fungsional atau pelaksana yang ditunjuk sebagai Sub Koordinator dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pencabutan Surat Perintah Tugas.

BAB VII
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 44

- (1) Pejabat fungsional atau pelaksana yang ditunjuk sebagai Sub Koordinator mendapatkan tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

Pasal 45

- (1) Dalam pelaksanaan penyederhanaan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional belum dapat dilaksanakan dikarenakan status Jabatan Administrasi masih lowong maka dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Jabatan Administrasi yang lowong segera dilakukan pengisian Jabatan dengan mendasarkan pada Peraturan Bupati Demak Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 44);
 - b. Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a segera diusulkan penyetaraan Jabatan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur Jawa Tengah.
- (2) Penyetaraan Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilaksanakannya penataan organisasi berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Demak Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 44) selain nomenklatur jabatan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

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 30 Desember 2021

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH

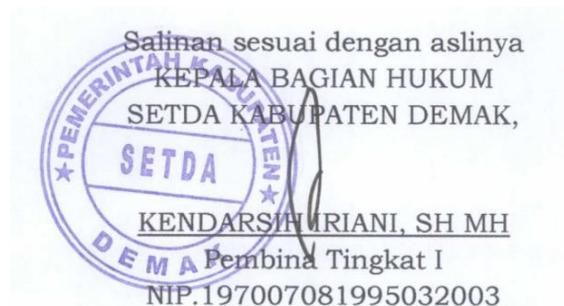
Diundangkan di Demak
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

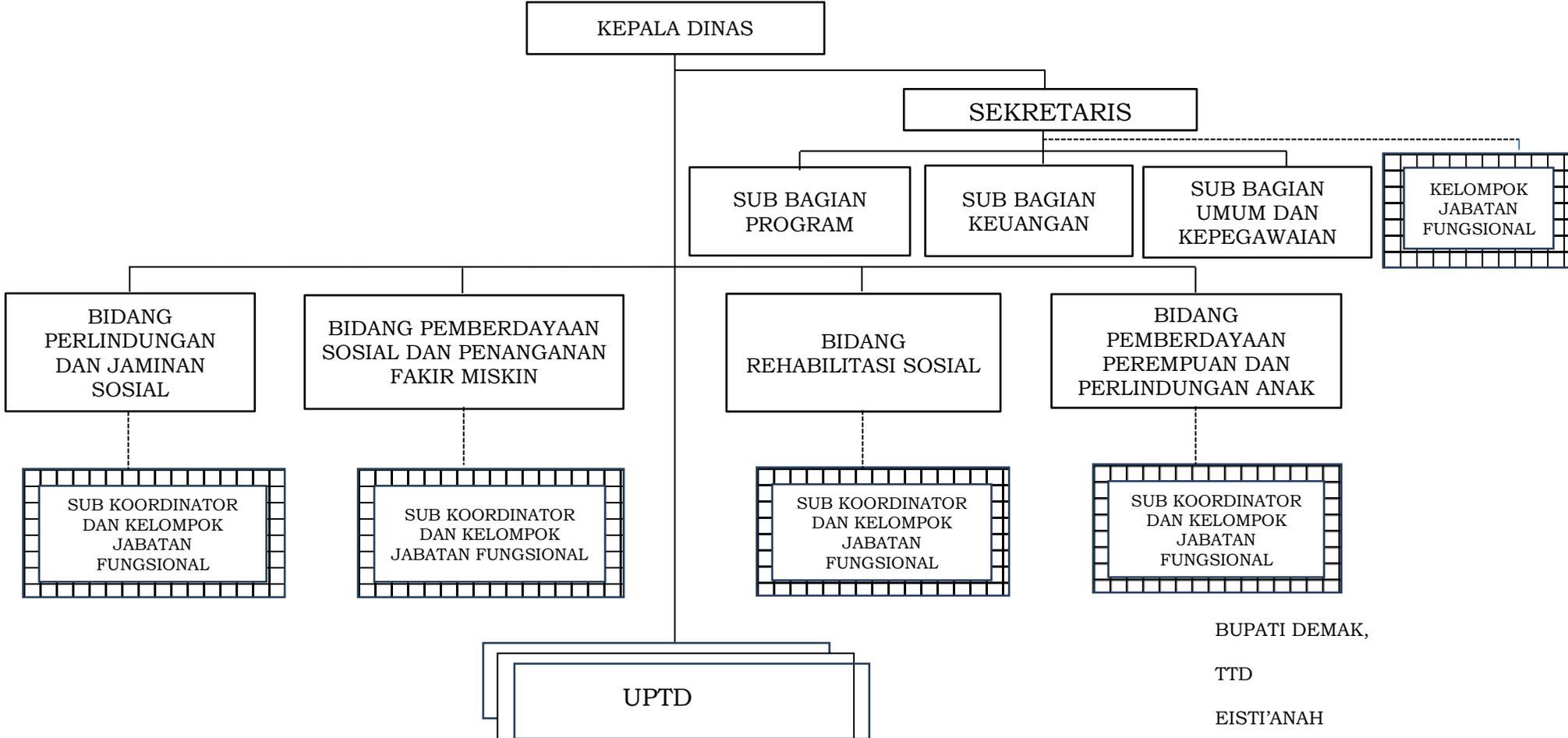
SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2021 NOMOR 69



LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI DEMAK
 NOMOR 69 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN
 PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
 KABUPATEN DEMAK

STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
 KABUPATEN DEMAK



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 69 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN DEMAK

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS SOSIAL,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

- A. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri atas:
1. Sub Koordinator Perlindungan Sosial Korban Bencana, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana, meliputi:
 - a. menyediakan makanan;
 - b. menyediakan sandang;
 - c. menyediakan tempat penampungan pengungsi;
 - d. melaksanakan penanganan khusus bagi kelompok rentan;
 - e. melayani dukungan psikososial;
 - f. mengoordinasikan, mensosialisasikan dan melaksanakan kampung siaga bencana; dan
 - g. mengoordinasikan, mensosialisasikan dan melaksanakan taruna siaga bencana.

 2. Sub Koordinator Jaminan Sosial, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang jaminan sosial, meliputi:
 - a. melaksanakan penjangkauan anak-anak terlantar;
 - b. menjadi rujukan anak-anak terlantar;
 - c. melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan pemeliharaan anak terlantar;
 - d. melaksanakan pengelolaan data fakir miskin cakupan daerah kabupaten;
 - e. melaksanakan fasilitasi bantuan sosial kesejahteraan keluarga; dan
 - f. melaksanakan fasilitasi bantuan pengembangan ekonomi masyarakat.

B. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial, meliputi:
 - a. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan sosial KAT;
 - b. meningkatkan kapasitas dan pendampingan KAT;
 - c. meningkatkan kemampuan potensi pekerja sosial masyarakat kewenangan kabupaten;
 - d. meningkatkan kemampuan potensi tenaga kesejahteraan sosial kecamatan kewenangan kabupaten;
 - e. meningkatkan kemampuan potensi sumber kesejahteraan sosial keluarga kewenangan kabupaten;
 - f. meningkatkan kemampuan potensi sumber kesejahteraan sosial kelembagaan masyarakat kewenangan kabupaten;
 - g. meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dan penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3); dan
 - h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerbitan izin undian gratis berhadiah dan pengumpulan uang atau barang.

2. Sub Koordinator Kepahlawanan, Kesetiakawanan dan Pengelolaan Sumber Dana Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepahlawanan, kesetiakawanan dan pengelolaan sumber dana kesejahteraan sosial, meliputi:
 - a. melaksanakan rehabilitasi sarana dan prasarana taman makam pahlawan nasional kabupaten;
 - b. melaksanakan pemeliharaan taman makam pahlawan nasional kabupaten; dan
 - c. melaksanakan pengamanan taman makam pahlawan nasional kabupaten.

3. Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan fakir miskin, meliputi:
 - a. melaksanakan pendataan fakir miskin cakupan daerah kabupaten;
 - b. memfasilitasi, koordinasi dan sosialisasi pelaksanaan fakir miskin; dan
 - c. melaksanakan validasi, seleksi dan verifikasi penyaluran bantuan.

C. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, meliputi:
 - a. memberikan layanan data dan pengaduan;
 - b. memberikan layanan kedaruratan;
 - c. memberikan bimbingan fisik, mental, spiritual, dan sosial;
 - d. memberikan bimbingan sosial kepada keluarga penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis dan masyarakat;
 - e. memfasilitasi pembuatan nomor induk kependudukan, akta kelahiran, surat nikah, dan kartu identitas anak;
 - f. memberikan akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar;
 - g. memberikan pelayanan penelusuran keluarga;
 - h. memberikan pelayanan reunifikasi keluarga;
 - i. memberikan layanan rujukan;
 - j. menyediakan makanan;
 - k. menyediakan sandang; dan
 - l. menyediakan alat bantu.

2. Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Anak, Lanjut Usia dan Tuna Sosial, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia dan tuna sosial, meliputi:
 - a. melaksanakan fasilitasi pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di daerah kabupaten untuk dipulangkan ke desa/kelurahan asal;
 - b. melaksanakan rehabilitasi anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis sosial dasar dan rehabilitasi sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA di luar panti sosial;
 - c. memberikan pelayanan reunifikasi keluarga;
 - d. memberikan bimbingan fisik, mental, spiritual, dan sosial;
 - e. memberikan bimbingan sosial kepada keluarga penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis dan masyarakat;
 - f. memfasilitasi pembuatan nomor induk kependudukan, akta kelahiran, surat nikah, dan kartu identitas anak;
 - g. memberikan akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar;
 - h. memberikan layanan data dan pengaduan;
 - i. memberikan layanan kedaruratan;
 - j. memberikan pelayanan penelusuran keluarga;
 - k. memberikan layanan rujukan;

- l. menyediakan makanan;
- m. menyediakan sandang;
- n. menyediakan alat bantu; dan
- o. menyediakan perbekalan Kesehatan di luar panti.

D. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kualitas hidup perempuan dan keluarga, meliputi:
 - a. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG);
 - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) kewenangan kabupaten;
 - c. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) termasuk Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG);
 - d. melaksanakan sosialisasi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) termasuk Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG);
 - e. melaksanakan sosialisasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi;
 - f. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan peningkatan partisipasi perempuan dan politik, hukum, sosial dan ekonomi;
 - g. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan kepada lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan kewenangan kabupaten;
 - h. meningkatkan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan kewenangan kabupaten;
 - i. mengembangkan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pemberdayaan perempuan kewenangan kabupaten;
 - j. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan untuk mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan perlindungan anak kewenangan kabupaten;
 - k. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi Kesetaraan Gender (KG) dan perlindungan anak bagi keluarga kewenangan kabupaten;
 - l. mengembangkan kegiatan masyarakat untuk peningkatan kualitas keluarga kewenangan kabupaten;
 - m. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga tingkat daerah kabupaten;
 - n. meningkatkan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga tingkat daerah kabupaten;

- o. melaksanakan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga tingkat daerah kabupaten; dan
 - p. melaksanakan penyediaan layanan komprehensif bagi keluarga dalam mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan perlindungan anak yang wilayah kerjanya dalam daerah kabupaten.
2. Sub Koordinator Perlindungan Perempuan dan Anak, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan perempuan dan anak, meliputi:
- a. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap perempuan lingkup daerah kabupaten;
 - b. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan layanan perlindungan perempuan kewenangan kabupaten;
 - c. menyediakan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kabupaten;
 - d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kabupaten;
 - e. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan penyediaan sarana prasarana layanan bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kabupaten;
 - f. meningkatkan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan penanganan bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kabupaten;
 - g. menyediakan kebutuhan spesifik bagi perempuan dalam situasi darurat dan kondisi khusus kewenangan kabupaten;
 - h. melaksanakan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan kewenangan kabupaten;
 - i. menyediakan data gender dan anak di kewenangan kabupaten;
 - j. melaksanakan penyajian dan pemanfaatan data gender dan anak dalam kelembagaan data di kewenangan kabupaten;
 - k. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap anak kewenangan kabupaten;
 - l. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pencegahan kekerasan terhadap anak kewenangan kabupaten;
 - m. menyediakan layanan pengaduan masyarakat bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat daerah kabupaten;

- n. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pendampingan anak yang memerlukan perlindungan khusus kewenangan kabupaten;
 - o. mengembangkan komunikasi, informasi dan edukasi anak yang memerlukan perlindungan khusus kewenangan kabupaten;
 - p. melaksanakan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus kewenangan kabupaten;
 - q. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan sarana prasarana layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat daerah kabupaten;
 - r. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat daerah kabupaten; dan
 - s. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat daerah kabupaten.
3. Sub Koordinator Kualitas Hidup Anak, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kualitas hidup anak, meliputi:
- a. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, media dan dunia usaha kewenangan kabupaten;
 - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelembagaan pemenuhan hak anak kewenangan kabupaten;
 - c. menyediakan layanan peningkatan kualitas hidup anak kewenangan kabupaten;
 - d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pendampingan peningkatan kualitas hidup anak tingkat daerah kabupaten;
 - e. mengembangkan komunikasi, informasi dan edukasi pemenuhan hak anak bagi lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat daerah kabupaten; dan
 - f. melaksanakan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat daerah kabupaten.
- E. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 dan angka 2, huruf B angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf C angka 1 dan angka 2, huruf D angka 1, angka 2 dan angka 3, 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; dan
- g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH