



GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 68 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

Menimbang

- : a. bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan memerlukan penataan organisasi dan tata kerja yang rasional, proporsional, efisien, efektif, akuntabel dan berkepastian hukum;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja sebagaimana dimaksud huruf a berorientasi pada terwujudnya tata organisasi dan tata kerja yang baik, bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme serta meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan - Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 83);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI JAWA TENGAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Jawa Tengah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
7. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah.
8. Asas Otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan otonomi daerah.
9. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, desa, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, desa, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan bidang penataan desa, administrasi pemerintahan desa, pengembangan dan kerjasama desa, pemberdayaan masyarakat desa dan fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang penataan desa, administrasi pemerintahan desa, pengembangan dan kerjasama desa, pemberdayaan masyarakat desa dan fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penataan desa, administrasi pemerintahan desa, pengembangan dan kerjasama desa, pemberdayaan masyarakat desa dan fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan dan pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Penataan Desa;
- d. Bidang Administrasi Pemerintahan Desa;
- e. Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa;
- f. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- g. Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 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 bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas; dan
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah 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 pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang program.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang program;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang program;
 - c. menyiapkan bahan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang program; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

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 perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan verifikasi dan pembukuan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

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 perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;

- e. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
- f. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
- g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
- i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang program; dan
- j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Penataan Desa

Pasal 14

- (1) Bidang Penataan Desa, merupakan unsur pelaksana di bidang penataan desa, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Penataan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi penataan dan perkembangan desa, dan fasilitasi regulasi pemerintahan desa.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Penataan Desa, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi penataan dan perkembangan desa;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi regulasi pemerintahan desa; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Penataan Desa, terdiri atas :
 - a. Seksi Evaluasi Penataan dan Perkembangan Desa; dan
 - b. Seksi Fasilitasi Regulasi Pemerintahan Desa.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Desa.

Pasal 18

- (1) Seksi Evaluasi Penataan dan Perkembangan Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi penataan dan perkembangan desa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang evaluasi penataan dan perkembangan desa;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang evaluasi penataan dan perkembangan desa;
 - c. menyiapkan bahan pengendalian kebijakan kabupaten dalam penataan desa dan desa adat;
 - d. menyiapkan bahan dokumentasi dan informasi penyelenggaraan penataan desa dan desa adat;
 - e. menyiapkan bahan penerbitan nomor register desa persiapan maupun kode desa;
 - f. menyiapkan bahan penataan kesatuan hukum masyarakat adat;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan evaluasi perkembangan desa dan desa adat skala Daerah;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi tingkat perkembangan desa dan desa adat skala Daerah;
 - i. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah kabupaten tentang perkembangan desa;
 - j. menyiapkan bahan advokasi hasil evaluasi perkembangan desa dan desa adat;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi penataan dan perkembangan desa; dan
 - l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

- (1) Seksi Fasilitasi Regulasi Pemerintahan Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi regulasi pemerintahan desa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi regulasi pemerintahan desa;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang fasilitasi regulasi pemerintahan desa;
 - c. menyiapkan bahan pengendalian racangan peraturan daerah yang mengatur pemerintahan desa;
 - d. menyiapkan bahan pengendalian peraturan kepala daerah yang mengatur pemerintahan desa;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi racangan peraturan daerah yang mengatur pemerintahan desa;

7

- f. menyiapkan bahan evaluasi peraturan kepala daerah yang mengatur pemerintahan desa;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi regulasi pemerintahan desa; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

Pasal 20

- (1) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa, merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi pemerintahan desa, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa, dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Administrasi Pemerintahan Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas desa, pengelolaan keuangan dan pembinaan aset desa, pengembangan sistem informasi desa.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Administrasi Pemerintahan Desa, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas desa;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan keuangan dan pembinaan aset desa;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem informasi desa; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa, terdiri atas:
 - a. Seksi Peningkatan Kapasitas Desa;
 - b. Seksi Pengelolaan Keuangan dan Pembinaan Aset Desa; dan
 - c. Seksi Pengembangan Sistem Informasi Desa.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa.

Pasal 24

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas desa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang peningkatan kapasitas desa;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang peningkatan kapasitas desa;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan terhadap apartur kabupaten dalam melakukan peningkatan kapasitas kepala desa;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan terhadap perangkat desa;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan terhadap badan perwakilan desa;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan terhadap kader pemberdayaan masyarakat desa;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan terhadap manajemen pemerintah desa;
 - i. menyiapkan bahan percepatan pembangunan desa melalui bantuan keuangan desa dan pendampingan desa;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas desa; dan
 - k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengelolaan Keuangan dan Pembinaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan keuangan dan pembinaan aset desa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan pembinaan aset desa;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan pembinaan aset desa;
 - c. menyiapkan bahan pengkajian dan pengolahan data guna penerbitan persetujuan pemindah tanganan;
 - d. menyiapkan bahan klarifikasi lapangan untuk mendapatkan informasi guna memperoleh kebenaran materil dan formil terhadap pemindah tanganan dan tahapan pengelolaan aset desa;
 - e. menyiapkan bahan verifikasi data guna penerbitan persetujuan pemindah tanganan;
 - f. menyiapkan bahan pengendalian mekanisme dan persyaratan pemanfaatan aset desa;

- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan keuangan dan pembinaan aset desa; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengembangan Sistem Informasi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem informasi desa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sistem informasi desa;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang pengembangan sistem informasi desa;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan dan pengendalian sistem informasi desa;
 - d. menyiapkan bahan kajian penyelenggaraan pengembangan sistem informasi desa skala Daerah;
 - e. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas aparatur kabupaten;
 - f. menyiapkan bahan pembentukan dan pengembangan forum data kabupaten;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem informasi desa; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa

Pasal 27

- (1) Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa, merupakan unsur pelaksana di bidang pengembangan dan kerjasama desa, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan kerjasama desa.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kerjasama desa;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kawasan perdesaan; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa, terdiri atas :
 - a. Seksi Pengembangan Kerjasama Desa; dan
 - b. Seksi Pengembangan Kawasan Perdesaan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengembangan Kerjasama Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kerjasama desa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan kerjasama desa;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang pengembangan kerjasama desa;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman kerjasama antar desa;
 - d. menyiapkan bahan pendampingan penyusunan peraturan bersama kepala desa dengan pihak ketiga antar kabupaten dalam provinsi;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan data base kerjasama antar desa antar kabupaten dalam Daerah;
 - f. menyiapkan bahan pendampingan pembentukan lembaga antar desa dan badan kerjasama antar desa;
 - g. menyiapkan bahan mediasi penyelesaian perselisihan kerjasama antar desa dan desa dengan pihak ketiga;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kerjasama desa; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 32

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Perdesaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kawasan perdesaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan kawasan perdesaan;

- b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang pengembangan kawasan perdesaan;
- c. menyiapkan bahan pemetaan kebutuhan sarana dan prasarana desa;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pengembangan kawasan perdesaan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan data base pengembangan kawasan perdesaan;
- f. menyiapkan bahan fasilitasi pembentukan dan penguatan tim koordinasi pembangunan kawasan perdesaan;
- g. menyiapkan bahan pendampingan penyusunan regulasi kabupaten tentang pembangunan kawasan perdesaan;
- h. menyiapkan bahan pengendalian pengembangan kawasan perdesaan;
- i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kawasan perdesaan; dan
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 33

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, merupakan unsur pelaksana di bidang lembaga kemasyarakatan desa, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 34

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat desa.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan lembaga sosial budaya dan ekonomi masyarakat;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan partisipasi masyarakat; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, terdiri atas :
 - a. Seksi Pengembangan Lembaga Sosial Budaya dan Ekonomi Masyarakat; dan
 - b. Seksi Pengembangan Partisipasi Masyarakat.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pasal 37

- (1) Seksi Pengembangan Lembaga Sosial Budaya dan Ekonomi Masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan lembaga sosial budaya dan ekonomi masyarakat.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan lembaga sosial budaya dan ekonomi masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang pengembangan lembaga sosial budaya dan ekonomi masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan penguatan lembaga pemberdayaan masyarakat desa;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi pemberdayaan kesejahteraan keluarga, kelembagaan adat;
 - e. menyiapkan bahan penguatan pos pelayanan terpadu, lembaga ekonomi desa, teknologi tepat guna dan gotong royong masyarakat serta kearifan lokal;
 - f. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah kabupaten dalam penguatan lembaga kemasyarakatan dan lembaga masyarakat hukum adat;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan, supervisi dan pengawasan pengembangan kelembagaan dan masyarakat hukum adat;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan pedoman lembaga ekonomi masyarakat skala Daerah;
 - i. menyiapkan bahan penyiapan sarana prasarana lembaga ekonomi masyarakat;
 - j. menyiapkan bahan penguatan jejaring dan kerjasama antar lembaga ekonomi masyarakat
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan lembaga sosial budaya dan ekonomi masyarakat; dan
 - l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 38

- (1) Seksi Pengembangan Partisipasi Masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan,

evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan partisipasi masyarakat.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan partisipasi masyarakat;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang pengembangan partisipasi masyarakat;
- c. menyiapkan bahan pengembangan partisipasi masyarakat;
- d. menyiapkan bahan pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi pembangunan partisipatif;
- e. menyiapkan bahan penguatan kapasitas kader pemberdayaan masyarakat desa;
- f. menyiapkan bahan penguatan kapasitas pendamping desa;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan partisipasi masyarakat; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan

Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan

Pasal 39

- (1) Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan, merupakan unsur pelaksana di bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 40

Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina aparatur pendaftaran penduduk;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina aparatur catatan sipil;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data; dan

- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 42

- (1) Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan, terdiri atas :
 - a. Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk;
 - b. Seksi Bina Aparatur Catatan Sipil; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan.

Pasal 43

- (1) Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina aparatur pendaftaran penduduk.
- (2) Tugas sebagaimana pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina aparatur pendaftaran penduduk;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang bina aparatur pendaftaran penduduk;
 - c. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas petugas pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk;
 - d. menyiapkan bahan pendataan pindah datang penduduk;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk;
 - f. menyiapkan bahan pendataan penduduk di kabupaten/kota;
 - g. menyiapkan bahan dan data penduduk dalam penyusunan buku profil;
 - h. menyiapkan bahan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
 - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang bina aparatur pendaftaran penduduk; dan
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 44

- (1) Seksi Bina Aparatur Catatan Sipil, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina aparatur catatan sipil.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina aparatur catatan sipil;

- b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang bina aparatur catatan sipil;
- c. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas petugas pencatatan sipil meliputi kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian;
- d. menyiapkan bahan pendataan lahir mati, perubahan status anak, kewarganegaraan, pengelolaan dokumen pencatatan sipil di kabupaten/kota;
- e. menyiapkan bahan data pencatatan sipil dalam penyusunan buku profil;
- f. menyiapkan bahan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang bina aparatur catatan sipil; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 45

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan kabupaten/ kota;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - e. menyiapkan bahan kerja sama administrasi kependudukan;
 - f. menyiapkan bahan pengawasan terhadap pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan skala Daerah dan lintas kabupaten/ kota;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan profil kependudukan skala Daerah;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 46

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 47

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja .
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (7) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 48

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat, desa, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 49

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

Pasal 50

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 51

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.

Pasal 52

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 53

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.

Pasal 54

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 55

- (1) Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi, serta Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi, serta Jabatan Fungsional pada Dinas terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (4) Pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara bertahap.

BAB VI KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 56

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat, desa, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, hubungan Perangkat Daerah provinsi dan Perangkat Daerah kabupaten/kota bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. sinkronisasi data;

7

- b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.
- (3) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

Pasal 57

Dalam hal perangkat gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat belum terbentuk, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, desa, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan oleh Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dibantu oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat, desa, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Pasal 58

Dinas disamping melaksanakan urusan pemerintahan desentralisasi dan tugas pembantuan, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat yang diangkat di lingkup Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan dan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 65 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Jawa Tengah dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 90 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Tengah tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 60

Pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2017.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 65 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Jawa Tengah dan Peraturan Gubernur Jawa

Tengah Nomor 90 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 62

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 15 Desember 2016
GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH

ttd

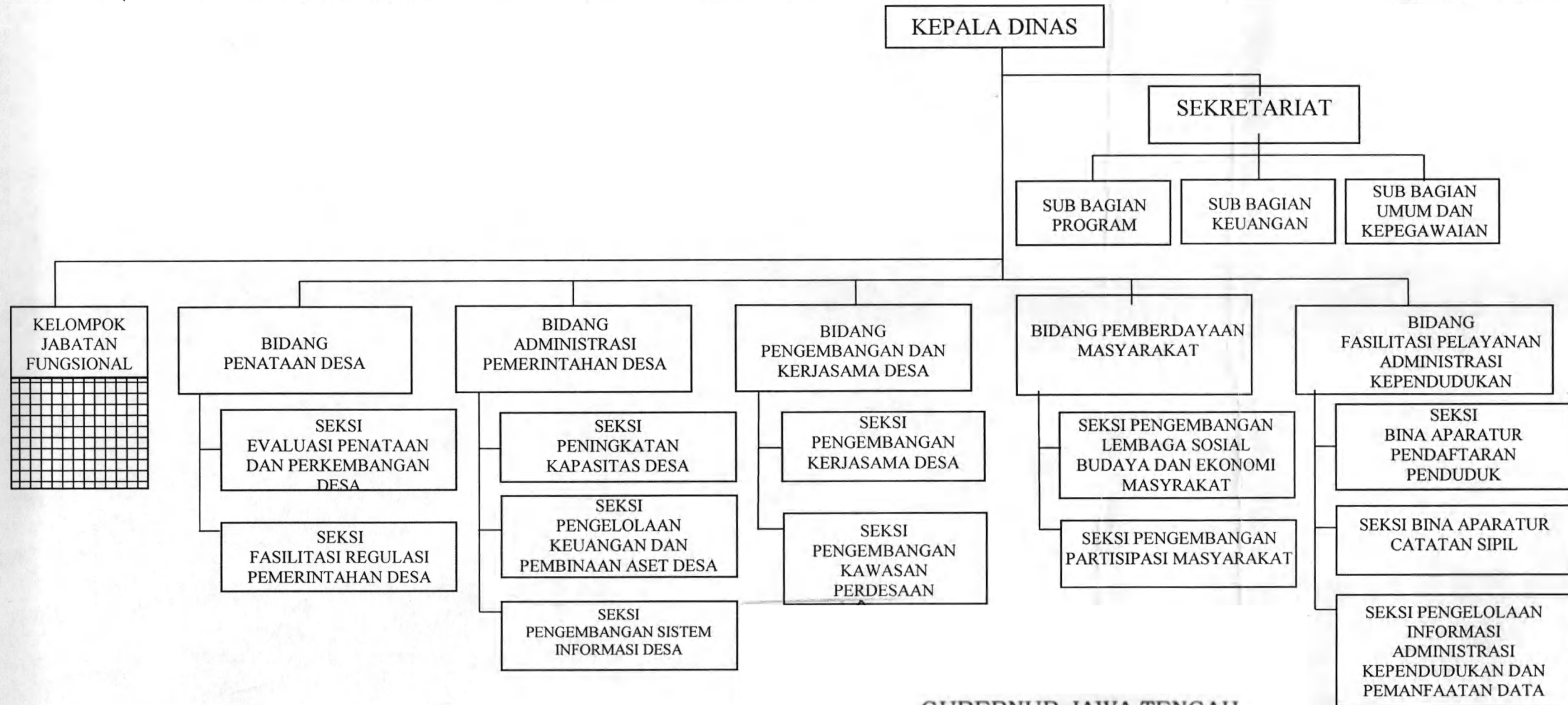
SRI PURYONO KARTO SOEDARMO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2016 NOMOR 68

7

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 68 TAHUN 2016
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT, DESA, KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI JAWA TENGAH



GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO