



GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 63 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL
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 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 Sosial 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

1

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 SOSIAL 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 Sosial 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 sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
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. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
12. 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 sosial yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial 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 Sosial melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial serta penanganan fakir miskin;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial serta penanganan fakir miskin;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial serta penanganan fakir miskin;
- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

Dinas Sosial, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pemberdayaan Sosial ;
- d. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- e. Bidang Rehabilitasi Sosial;
- f. Bidang Penanganan Fakir Miskin;
- g. UPT Dinas; dan
- 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

Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris .

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan 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 bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan 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 sistem 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 di lingkungan Dinas;
- 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 penyusunan perencanaan program dan kegiatan, 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 perumusan kebijakan teknis di bidang program;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program;

- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang program; dan
- g. 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 persiapan 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 pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan; dan
 - h. 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 persiapan 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 pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - 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 umum dan kepegawaian; dan
 - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial merupakan unsur pelaksana di bidang

pemberdayaan sosial, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber dana kesejahteraan sosial, pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial, kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pemberdayaan Sosial, melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber dana kesejahteraan sosial;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri atas:
 - a. Seksi Pengelolaan Sumber Dana Kesejahteraan Sosial;
 - b. Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial; dan
 - c. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial.
- (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 Sosial.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Dana Kesejahteraan Sosial, 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 pengelolaan sumber dana kesejahteraan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sumber dana kesejahteraan sosial ;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di

- bidang pengelolaan sumber dana kesejahteraan sosial;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi teknis izin undian skala Daerah;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan saksi pelaksanaan undian tingkat Daerah dan kabupaten/kota;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi teknis izin pengumpulan uang dan barang skala Daerah ;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengumpulan uang dan barang skala Daerah;
 - g. menyiapkan bahan pendampingan pelaksanaan tanggungjawab sosial dan lingkungan perusahaan;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan data di bidang pengelolaan sumber dana kesejahteraan sosial;
 - i. menyiapkan pengelolaan sumber dana kesejahteraan sosial ;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber dana kesejahteraan sosial;
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial, 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 pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penggalian potensi sumber kesejahteraan sosial;
 - e. menyiapkan bahan pengembangan dan pendayagunaan potensi sumber kesejahteraan sosial;
 - f. menyiapkan bahan fasilitasi lembaga kesejahteraan sosial untuk akreditasi;
 - g. menyiapkan bahan fasilitasi sertifikasi potensi sumber kesejahteraan sosial;
 - h. menyiapkan bahan pengolahan data potensi sumber kesejahteraan sosial;
 - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial ;
 - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

- (1) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawan sosial.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawan sosial;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawan sosial;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial skala Daerah;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional skala Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian rekomendasi atas usulan pengangkatan gelar kepahlawanan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian penghargaan di bidang sosial skala Daerah;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan data di bidang kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawan sosial;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawan sosial; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 21

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial 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 22

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam, perlindungan sosial korban bencana sosial, dan jaminan sosial.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Perlindungan Dan Jaminan Sosial, melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang jaminan sosial; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Perlindungan Dan Jaminan Sosial, terdiri atas:
 - a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - b. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial; dan
 - c. Seksi Jaminan Sosial.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 25

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana alam;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana alam;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan kesiapsiagaan serta penanganan korban bencana alam skala Daerah;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemenuhan kebutuhan dasar;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan, penguatan psikososial dan advokasi korban bencana alam skala Daerah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan kemitraan dan pengelolaan logistik bencana alam;
 - g. menyiapkan bahan pengembangan dan pendayagunaan taruna siaga bencana;
 - h. melakukan pengelolaan data perlindungan sosial korban bencana alam;
 - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial;
 - c. menyiapkan bahan pemetaan konflik sosial;

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pencegahan dan penanganan korban bencana korban bencana sosial;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyediaan pemenuhan kebutuhan dasar bencana sosial;
- f. melakukan penyediaan pelaksanaan pemenuhan kebutuhan dasar bencana sosial;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan penguatan psikososial dan advokasi sosial korban bencana sosial skala provinsi;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 27

- (1) Seksi Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang jaminan sosial.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang jaminan sosial;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang jaminan sosial;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan pemberian jaminan sosial kepada perorangan dan keluarga sangat miskin;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan data peserta jaminan sosial;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang jaminan sosial; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 28

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial 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 29

Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, dan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang

Rehabilitasi Sosial, melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri atas :
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
 - c. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Pasal 32

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
 - b. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan rehabilitasi sosial anak jalanan, anak terlantar dan lanjut usia terlantar skala Daerah sistem panti;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi asistensi sosial sosial bagi lanjut usia terlantar;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian ijin pengangkatan anak antar warga negara Indonesia dan orang tua tunggal;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis petugas rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan data rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 33

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - b. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental ganda, eks psikotik sistem panti;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis petugas rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental ganda, eks psikotik;
 - e. menyiapkan bahan fasilitasi asistensi sosial bagi penyandang disabilitas berat;
 - f. melakukan pengolahan data rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 34

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) di atas huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
 - b. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial, korban tindak kekerasan dan perdagangan orang, Warga Negara Indonesia migran bermasalah sosial, pemulung dan bekas warga binaan Lembaga Pemasyarakatan sistem Panti;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis petugas pelaksana rehabilitasi tuna sosial dan korban perdagangan orang,
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di daerah Provinsi ke kabupaten/kota;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan perlindungan bagi warga negara migran bermasalah sosial dan tindak kekerasan melalui *shelter*;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan data rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang.
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 35

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin merupakan unsur pelaksana di bidang penanganan fakir miskin, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 36

Bidang Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data kemiskinan, penanganan fakir miskin perdesaan, penanganan fakir miskin perkotaan dan daerah rentan.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Penanganan Fakir Miskin, melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data kemiskinan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan fakir miskin perdesaan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan fakir miskin perkotaan dan daerah rentan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin, terdiri atas :
 - a. Seksi Pengelolaan Data Kemiskinan;
 - b. Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan; dan
 - c. Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan dan Daerah Rentan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin.

Pasal 39

- (1) Seksi Pengelolaan Data Kemiskinan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a di atas mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data

kemiskinan.

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

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan data kemiskinan.
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan data kemiskinan.
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan data kemiskinan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian layanan informasi penanganan fakir miskin.
- e. menyiapkan bahan penyusunan sistem informasi data kemiskinan skala Daerah.
- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data kemiskinan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 40

(1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan fakir miskin perdesaan.

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

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penanganan fakir miskin perdesaan;
- b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin perdesaan;
- c. menyiapkan bahan pengembangan sarana dan prasarana penanganan fakir miskin perdesaan;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi pemberdayaan pemangku kepentingan dalam penanganan fakir miskin perdesaan lintas kabupaten/kota.
- e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian penanganan fakir miskin perdesaan lintas kabupaten/kota;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan pemangku kepentingan dalam penanganan fakir miskin perdesaan lintas kabupaten/kota;
- g. melaksanakan pengelolaan data penanganan fakir miskin perdesaan;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan fakir miskin perdesaan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 41

(1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan dan Daerah Rentan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan fakir miskin perkotaan dan daerah rentan.

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

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penanganan fakir miskin perkotaan dan daerah rentan;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penanganan fakir miskin perkotaan dan daerah rentan;
- c. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan penanganan fakir miskin

- perkotaan dan daerah rentan lintas kabupaten/kota;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penanganan fakir miskin perkotaan dan daerah rentan lintas kabupaten/kota;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan pemangku kepentingan dalam penanganan fakir miskin perkotaan dan daerah rentan lintas kabupaten/kota.
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan fakir miskin perkotaan dan daerah rentan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan UPT

Pasal 42

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 43

Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 44

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 45

- (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 46

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang sosial secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 47

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

Pasal 48

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 49

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 50

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 51

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 52

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 53

- (1) Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan 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 bidang sosial 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 54

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang sosial, 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) di atas meliputi :
 - a. sinkronisasi data;
 - 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 55

Dalam hal Perangkat Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat belum terbentuk, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten/kota dilakukan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dibantu oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang sosial.

Pasal 56

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 57

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat yang diangkat di lingkup Dinas Sosial berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 64 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Sosial, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 58

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

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 59

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 64 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, fungsi Dan Tata Kerja Dinas Sosial, 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 60

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

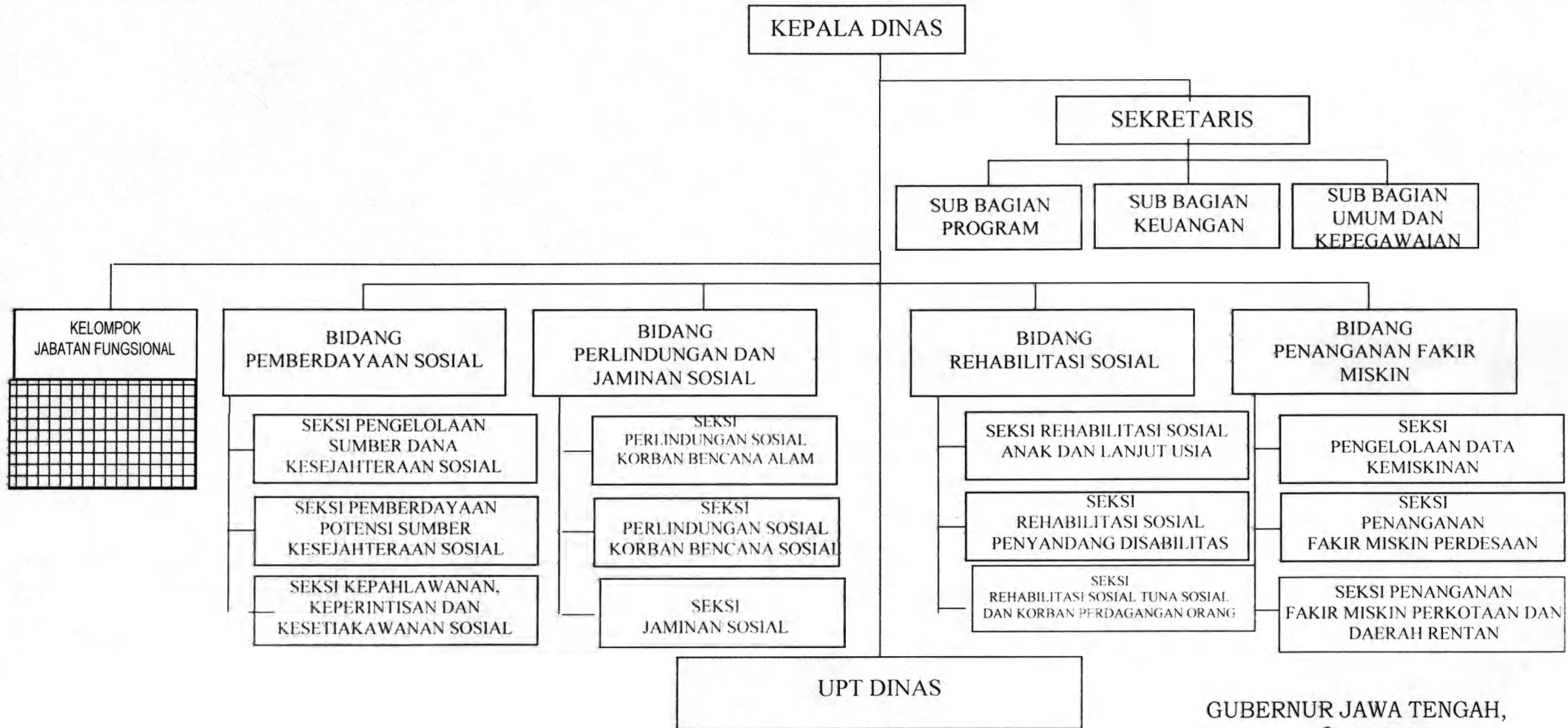
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH

ttd

SRI PURYONO KARTO SOEDARMO

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 63 TAHUN 2016
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL
PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL
PROVINSI JAWA TENGAH



GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO