



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 94 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan perubahan susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Timur;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Timur;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
  2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 102);

MEMUTUSKAN: . . .

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Timur.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3 . . .

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
  - a. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - b. Bidang Bina Pemerintahan Desa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Kemasyarakatan Desa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### BAB III

#### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Dinas

### Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa serta tugas pembantuan.

(2) Dinas . . .

- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - c. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
  - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
  - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
  - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
  - i. pelaksanaan . . .

- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
- j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
  - g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi;
  - b. menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
  - c. menyiapkan bahan Surat Perintah Membayar (SPM) Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambahan Uang (TU), Langsung (LS) sebelum diproses untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
  - d. melaksanakan . . .

- d. melaksanakan penelitian dan/atau pemeriksaan realisasi anggaran;
- e. melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
- f. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai laporan aset barang milik daerah lingkup perangkat daerah secara periodik;
- h. menyusun laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
- i. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan daerah yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
- j. menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan gaji dan tunjangan pimpinan dan pegawai setiap bulannya;
- k. menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP);
- l. menyiapkan surat penagihan atas pembayaran gaji dan tunjangan yang melampaui jumlah pembayaran yang seharusnya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Sekretaris.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Bina Pemerintahan Desa

##### Pasal 7

- (1) Bidang Bina Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bina pemerintahan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa, perencanaan dan evaluasi perkembangan desa/kelurahan serta keuangan dan aset desa;
  - b. pelaksanaan . . .

- b. pelaksanaan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa, perencanaan dan evaluasi perkembangan desa/kelurahan serta keuangan dan aset desa;
- c. pelaksanaan koordinasi peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa, perencanaan dan evaluasi perkembangan desa/kelurahan serta keuangan dan aset desa;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa, perencanaan dan evaluasi perkembangan desa/kelurahan serta keuangan dan aset desa; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa

#### Pasal 8

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pemberdayaan usaha ekonomi desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga ekonomi desa, usaha ekonomi masyarakat, promosi dan pemasaran usaha ekonomi desa;
  - b. pelaksanaan pembinaan teknis pemberdayaan lembaga ekonomi desa, usaha ekonomi masyarakat, promosi dan pemasaran usaha ekonomi desa;
  - c. pelaksanaan koordinasi teknis pemberdayaan lembaga ekonomi desa, usaha ekonomi masyarakat, promosi dan pemasaran usaha ekonomi desa;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan teknis pemberdayaan lembaga ekonomi desa, usaha ekonomi masyarakat, promosi dan pemasaran usaha ekonomi desa; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

Bagian Kelima  
Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa

Pasal 9

- (1) Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penataan dan kerja sama desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa, mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis sumber daya alam dan teknologi tepat guna, kerja sama desa, administrasi dan penataan desa;
  - b. pelaksanaan pembinaan teknis sumber daya alam dan teknologi tepat guna, kerja sama desa, administrasi dan penataan desa;
  - c. pelaksanaan koordinasi teknis sumber daya alam dan teknologi tepat guna, kerja sama desa, administrasi dan penataan desa;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan teknis sumber daya alam dan teknologi tepat guna, kerja sama desa, administrasi dan penataan desa; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam  
Bidang Kemasyarakatan Desa

Pasal 10

- (1) Bidang Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan kemasyarakatan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kemasyarakatan Desa mempunyai fungsi:

a. perumusan . . .

- a. perumusan kebijakan teknis lembaga kemasyarakatan, kesejahteraan masyarakat, dan pemberdayaan sosial budaya masyarakat;
- b. pelaksanaan pembinaan teknis lembaga kemasyarakatan, kesejahteraan masyarakat, pemberdayaan sosial budaya masyarakat;
- c. pelaksanaan koordinasi teknis lembaga kemasyarakatan, kesejahteraan masyarakat pemberdayaan sosial budaya masyarakat;
- d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan teknis lembaga kemasyarakatan, kesejahteraan masyarakat pemberdayaan sosial budaya masyarakat; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### BAB IV

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.

(4) Subkoordinator . . .

- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Gubernur.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta instansi lain di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

(5) Setiap . . .

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VI PENGISIAN JABATAN

### Pasal 13

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai ASN yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah harus memenuhi persyaratan kompetensi:
  - a. teknis;
  - b. manajerial; dan
  - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pegawai ASN yang menduduki jabatan pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi . . .

- (8) **Kompetensi pemerintahan** sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain **kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan** yang terkait dengan **kebijakan Desentralisasi**, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, **pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.**
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 14

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya:

- a. pejabat fungsional berdasarkan hasil dari penyetaraan jabatan; dan/atau
- b. pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 15

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 16

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 40 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Timur, **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.**

#### Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 18 . . .

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 30 Desember 2021

GUBERNUR JAWA TIMUR,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 30 Desember 2021

Plh. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

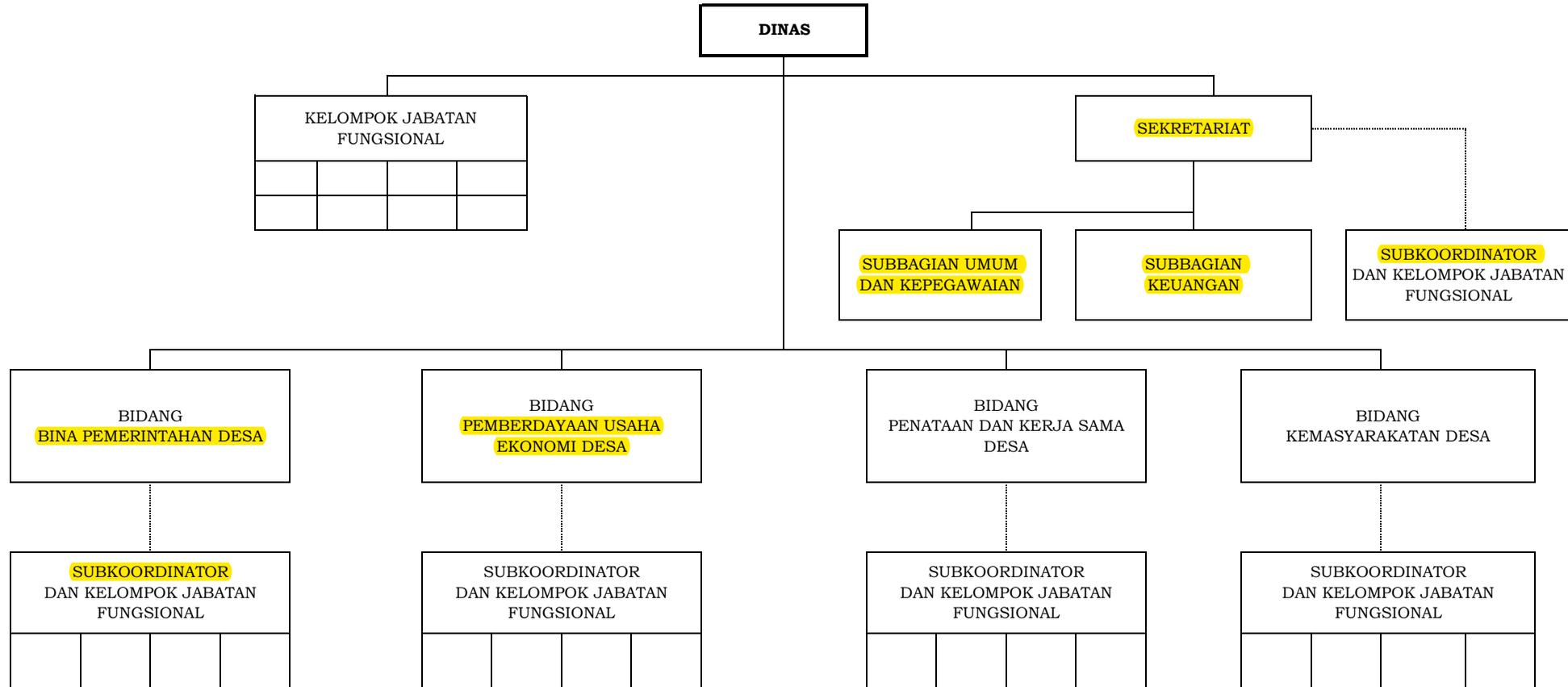
ttd.

Dr. Ir. HERU TJAHOJONO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 45 SERI E.

LAMPIRAN  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR  
 NOMOR 94 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI JAWA TIMUR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI



GUBERNUR JAWA TIMUR,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA