



**GUBERNUR JAWA TENGAH**

**KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH**

**NOMOR 911/1 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA SATUAN KERJA  
PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2023**

**GUBERNUR JAWA TENGAH,**

**Menimbang :**

- a. bahwa guna ketertiban dan kelancaran penatausahaan pengelolaan keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2023, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Keuangan;
- b. bahwa sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Gubernur selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai kewenangan menetapkan Pejabat Pengelola Keuangan, dan Pejabat lainnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta agar pelaksanaannya dapat berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2023;

**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 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 138);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 13);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 972);
10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 41 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 41);
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 42);



MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Keuangan pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2023, pada:
- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
  - b. Dinas Kesehatan;
  - c. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya;
  - d. Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang;
  - e. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
  - f. Dinas Sosial;
  - g. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
  - h. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - i. Dinas Ketahanan Pangan;
  - j. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - k. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - l. Dinas Perhubungan;
  - m. Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - n. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - o. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - p. Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata;
  - q. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ;
  - r. Dinas Kelautan dan Perikanan;
  - s. Dinas Pertanian dan Perkebunan;
  - t. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan
  - u. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
  - v. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
  - w. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - x. Badan Pengelola Pendapatan Daerah;
  - y. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
  - z. Badan Kepegawaian Daerah;
  - aa. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
  - bb. Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - cc. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - dd. Satuan Polisi Pamong Praja;
  - ee. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - ff. Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
  - gg. Badan Penghubung;
  - hh. Inspektorat;
  - ii. Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo;
  - jj. Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Arif Zainudin;
  - kk. Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. RM. Soedjarwadi;
  - ll. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Rehatta;
  - mm. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi;
  - nn. Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo;
  - oo. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Adhyatma, MPH,
- yang daftarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Gubernur ini.

- KEDUA : Pejabat sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertanggung jawab atas ketertiban dan kelancaran penatausahaan keuangan unit kerjanya serta mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Pejabat sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU wajib menyampaikan specimen tanda tangannya kepada :
1. Gubernur Jawa Tengah u.p. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
  2. PT. Bank Jateng (Perseroda).
- KEEMPAT : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 2 Januari 2023

GUBERNUR JAWA TENGAH,  
  
GANJAR PRANOWO

SALINAN : Keputusan Gubernur ini disampaikan kepada Yth.:

1. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
2. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat SEKDA Provinsi Jawa Tengah;
5. Asisten Administrasi SEKDA Provinsi Jawa Tengah;
6. Kepala Perwakilan Badan Pemeriksa Keuangan Provinsi Jawa Tengah;
7. Inspektur Provinsi Jawa Tengah;
8. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
9. Kepala Biro Hukum SETDA Provinsi Jawa Tengah;
10. Pejabat Pengelola Keuangan.



F. DINAS SOSIAL

| No | NAMA / NIP / JABATAN                                                            | KEDUDUKAN                                | PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | HARSO SUSILO, ST., MM.<br>NIP. 19710509 199003 1 003<br>Kepala Dinas Sosial     | - Pengguna Anggaran /<br>Pengguna Barang | <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi pada Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Tahun Anggaran 2023</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD</p> <p>4 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>6 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>7 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>8 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>9 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>10 Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</p> <p>2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai</p> <p>2 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</p> <p>3 Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> |
|    | SIGIT HENDRARYADI, SE.M.Ak<br>NIP. 19861106 200903 1 002<br>Bendahara           | Bendahara Pengeluaran                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|    | STEPANUS HARRY SOESWATNO<br>NIP. 19650929 199002 1 003<br>Pengadministrasi Umum | Bendahara Penerimaan                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| No | NAMA / NIP / JABATAN                                                                                                                                                                                     | KEDUDUKAN                                                                                  | PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                            | <p>Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Makanan</li> </ol> <p>Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di Dalam Panti</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</li> </ol> <p>Program Perlindungan Dan Jaminan Sosial</p> <p>Kegiatan Pengangkatan Anak antar WNI dan Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pengangkatan Anak antar WNI</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4  | <p>Drs. SARJIMO, M.Si<br/>NIP. 19650209 198903 1 010<br/>Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial</p> <p>DESSY KRISTIANA NIKIYULUW<br/>NIP. 19731226 199403 2 002<br/>Pengadministrasi Keuangan</p> | <p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> | <p>Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan</p> <p>Kegiatan Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarisasi di Daerah Provinsi untuk dipulangkan ke Daerah Kabupaten/Kota Asal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Fasilitas Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarisasi di Daerah Provinsi untuk dipulangkan ke Daerah Kabupaten/Kota Asal</li> </ol> <p>Program Perlindungan Dan Jaminan Sosial</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Fasilitas Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga</li> </ol> <p>Program Penanganan Bencana</p> <p>Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi</li> <li>4 Sub Kegiatan Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan</li> <li>5 Sub Kegiatan Pelayanan Dukungan Psikososial</li> </ol> |

| No | NAMA / NIP / JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|----------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                      |           | <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya atau Bangunan Lainnya</p> <p>Program Rehabilitasi Sosial</p> <p>Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di Dalam Panti</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</li> <li>4 Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses</li> <li>5 Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</li> <li>6 Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di Dalam Panti</li> <li>7 Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</li> <li>8 Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</li> </ol> <p>Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di Dalam Panti</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/ Wisma yang Mudah Diakses</li> <li>4 Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di Dalam Panti</li> <li>5 Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</li> <li>6 Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</li> <li>7 Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal</li> <li>8 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di luar HIV/AIDS dan NAPZA</li> </ol> |

GUBERNUR JAWA TENGAH,

GANJAR PRANOWO