



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 31 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tulungagung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 7 Tahun 2021, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tulungagung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

74 ✓

3. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 7 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2021 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN TULUNGAGUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tulungagung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tulungagung.
8. Kepala Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tulungagung.
9. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tulungagung.
10. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tulungagung.
11. Bidang adalah bidang teknis pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tulungagung.
12. Kepala Bidang adalah kepala bidang teknis pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tulungagung.
13. Sub Bagian adalah sub bagian pada Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tulungagung.
14. Kepala Sub Bagian adalah kepala sub bagian pada Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tulungagung.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan

76



ketrampilan tertentu.

16. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Jenjang Ahli yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Bina Pemerintahan Desa, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;

74



- d. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Bidang Penataan dan Kerjasama Desa, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. Bidang Kemasyarakatan Desa, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan serta merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas;
- e. pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b,

mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, menyelenggarakan perencanaan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan pembinaan urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan Dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan perencanaan Dinas;
- c. pengelolaan administrasi, pelaporan, sistem informasi, pemantauan dan evaluasi Dinas;
- d. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pelaksanaan, pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
- b. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2, mempunyai tugas :

- a. melakukan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
- b. melaksanakan penatausahaan administrasi kepegawaian;

- c. memfasilitasi penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d. menyusun bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
 - e. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Pemerintahan Desa

Pasal 10

- (1) Bidang Bina Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, 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 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.
- (3) Bidang Bina Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pemberdayaan usaha ekonomi desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan 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 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.
- (3) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Penataan dan Kerjasama Desa

Pasal 12

- (1) Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penataan dan kerjasama 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;

9 4 ✓

- 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.
- (3) Bidang Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Kemasyarakatan Desa

Pasal 13

- (1) Bidang Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan kemasyaraktan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kemasyarakatan Desa mempunyai fungsi :
- 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.
- (3) Bidang Kemasyarakatan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 14

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi UPTD diatur dalam

9 4 ✓

Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengorganisasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas

9 6 ✓

bawahannya masing-masing.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 18

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 69 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tulungagung sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 69 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta

7 6 ✓

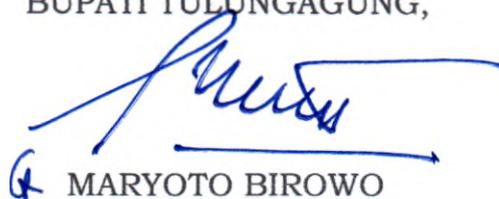
Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tulungagung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 25 Januari 2022
BUPATI TULUNGAGUNG,



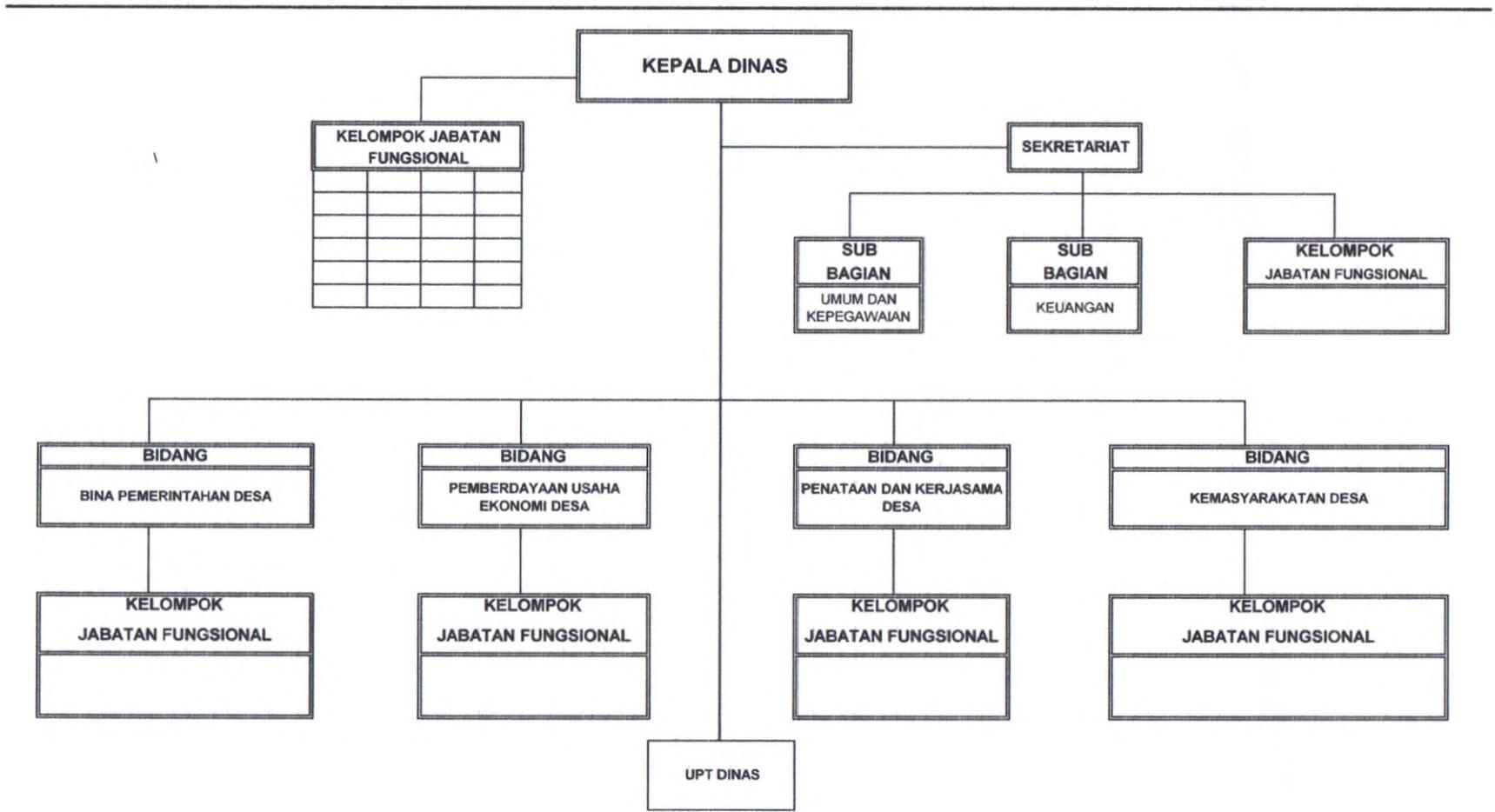
MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 25 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH,



Drs. SUKAJI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19640119 198508 1 003
Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2022 Nomor 31

**SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



BUPATI TULUNGAGUNG,

MARYOTO BIROWO

9 ✓