



**BUPATI BANGKA SELATAN**  
**PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN**  
**NOMOR 10 TAHUN 2022**  
**TENTANG**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN**  
**MASYARAKAT DESA KABUPATEN BANGKA SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI BANGKA SELATAN,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Huruf d angka 16 Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Selatan, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Kabupaten Bangka Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bangka Selatan tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Bangka Selatan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2016 Nomor 17), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 5 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2021 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA KABUPATEN BANGKA SELATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bangka Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disebut DPMD adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala DPMD Kabupaten Bangka Selatan.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris DPMD Kabupaten Bangka Selatan.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang DPMD Kabupaten Bangka Selatan.
10. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat DPMD Kabupaten Bangka Selatan.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja padainstansi pemerintah.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahlian.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 2

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

Pasal 3

DPMD bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DPMD menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur dilingkungan Dinas;
- d. penyelenggaraan penataan Desa, fasilitasi sarana dan prasarana Desa;
- e. fasilitasi peningkatan kerjasama Desa dan pembangunan kawasan perdesaan;
- f. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa;
- g. pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
- h. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggungjawab Dinas;

- i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi DPMD terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris, membawahi :
    - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
  - c. Bidang Administrasi Pemerintahan Desa, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi DPMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua Sekretariat Dinas

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas yang dipimpin oleh Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, pembinaan reformasi birokrasi, dan pemberian dukungan administrasi keuangan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, jasa penunjang dan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian kegiatan dan pelaksanaan tugas Dinas;
  - b. pengoordinasian dan penyusunan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas;
  - c. pengoordinasian dan pemberian dukungan administrasi keuangan Dinas;
  - d. pengelolaan administrasi umum, jasa penunjang, kerumahtanggaan, kehumasan, kerja sama, kearsipan dan dokumentasi Dinas;
  - e. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;

- f. pembinaan reformasi birokrasi, penataan organisasi, pelayanan publik dan tatalaksana Dinas;
  - g. pengelolaan administrasi barang milik daerah dan pengadaan barang dan jasa Dinas;
  - h. pengoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.

#### Pasal 7

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan jasa penunjang, administrasi umum, administrasi perjalanan dinas, humas dan protokoler, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas;
- b. mengelola administrasi barang milik daerah dan pengadaan barang dan jasa Dinas;
- c. mengelola pemeliharaan barang milik daerah, gedung, rumah jabatan, kendaraan dinas, sarana dan prasarana Dinas;
- d. mengoordinasikan penataan reformasi birokrasi, organisasi, pelayanan publik dan tatalaksana Dinas;
- e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian, pembinaan disiplin, pendidikan dan pelatihan, dan pemindahan lingkup Dinas;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

#### Pasal 8

Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyusun Rencana strategis dan Rencana kerja tahunan lingkup Dinas;
- b. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran lingkup Dinas;

- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan lingkup Dinas;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi, menyusun laporan evaluasi dan laporan kinerja lingkup Dinas;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi pertanggungjawaban keuangan, gaji dan tunjangan pegawai lingkup Dinas;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun verifikasi akuntansi dan pelaporan keuangan, dan bahan tanggapan laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;
- g. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja, Laporan LKPJ, LPPD, SPM lingkup Dinas sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- h. menyusun laporan capaian kinerja, laporan keuangan bulanan, semesteran, dan akhir tahun serta laporan prognosis realisasi anggaran; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

##### Pasal 9

- (1) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan administrasi pemerintahan desa, penataan desa dan peningkatan kerjasama desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Administrasi Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana di bidang administrasi pemerintahan desa;
  - b. penyelenggaraan pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status Desa;
  - c. fasilitasi tata wilayah desa, penataan kewenangan, penamaan dan kode Desa;
  - d. fasilitasi kerjasama antar desa, dan antar desa dengan pihak ketiga dalam Kabupaten;

- e. fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
  - f. fasilitasi penyusunan produk hukum desa dan perencanaan pembangunan desa;
  - g. fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset Desa;
  - h. penyelenggaraan dan fasilitasi pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - i. pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa dan anggota BPD;
  - j. fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa, penyusunan profil desa, manajemen pemerintahan desa, dan pembinaan laporan Kepala Desa;
  - k. pembinaan dan pemberdayaan BUM Desa dan lembaga kerjasama antar Desa;
  - l. fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa;
  - m. evaluasi dan pengawasan peraturan desa, evaluasi perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan;
  - n. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang administrasi pemerintahan desa; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

#### Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat, dan pembangunan kawasan perdesaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana di bidang pemberdayaan masyarakat desa;

- b. identifikasi dan inventarisasi masyarakat hukum adat, dan penetapan kesatuan masyarakat hukum adat dan desa adat;
  - c. fasilitasi penataan, pemberdayaan, pendayagunaan dan peningkatan kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
  - d. fasilitasi sarana dan prasarana kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
  - e. fasilitasi pembangunan kawasan perdesaan, sarana dan prasarana desa;
  - f. fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemerintah desa dalam meningkatkan pendapatan asli desa;
  - g. fasilitasi pemerintah desa dalam pemanfaatan teknologi tepat guna;
  - h. fasilitasi bulan bhakti gotong royong masyarakat;
  - i. fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat Desa;
  - j. fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam penyelenggaraan gerakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga;
  - k. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kawasan permukiman; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

Di lingkungan DPMD dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sub Koordinator yang ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

### BAB III

#### TATA KERJA

#### Pasal 14

- (1) DPMD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

#### Pasal 15

- (1) DPMD harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan DPMD sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 16

DPMD menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa secara berkala atau sewaktu-waktu dibutuhkan.

#### Pasal 17

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

#### Pasal 18

Setiap unsur di lingkungan DPMD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 19

Semua unsur di lingkungan DPMD harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.

- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB IV

#### JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

#### Pasal 23

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IVa.

Pasal 24

- (1) Pejabat pimpinan tinggi pratama dan pejabat administrasi diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bangka Selatan Nomor 57 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2021 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Bangka Selatan.

Ditetapkan di Toboali  
pada tanggal 17 Januari 2022

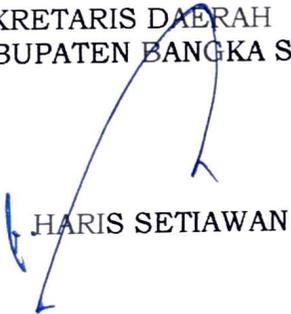
BUPATI BANGKA SELATAN,



RIZA HERDAVID

Diundangkan di Toboali  
pada tanggal 17 Januari 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGKA SELATAN,



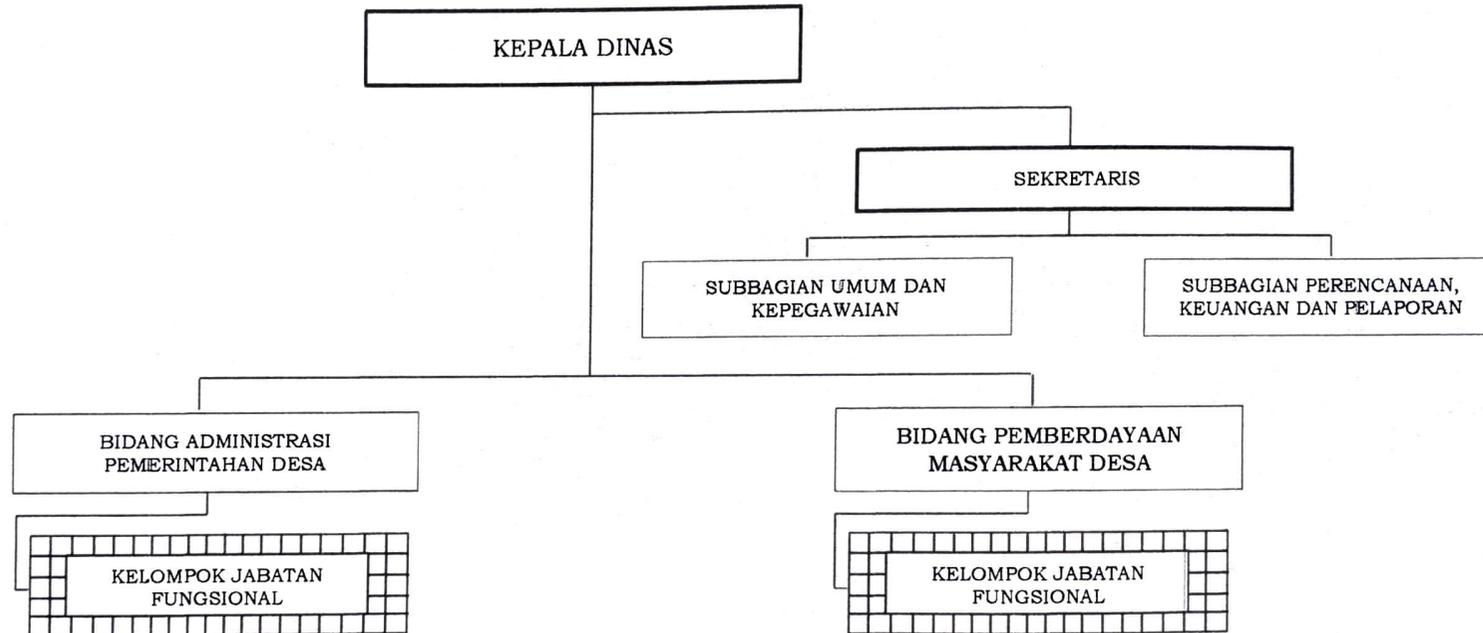
HARIS SETIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 10

F 17/01/2022

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN  
NOMOR 10 TAHUN 2022  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DESA KABUPATEN BANGKA SELATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA



BUPATI BANGKA SELATAN,

  
RIZA HERDAVID

f 17/01/2022