



BUPATI GORONTALO
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI GORONTALO
NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG

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

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo, ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

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 untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Gorontalo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Gorontalo.
3. Bupati adalah Bupati Gorontalo.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Gorontalo.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WA. SUP.
<i>f</i>	<i>g</i>	<i>mmf</i>	<i>f</i>	<i>f</i>

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gorontalo.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo.
8. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur staf.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri dari:
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pembangunan Desa, membawahkan :
 1. Seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan;dan

KABAS HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	g	h	i	j

2. Seksi Fasilitasi Kerjasama Desa.
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahkan:
 1. Seksi Pemberdayaan Lembaga Desa; dan
 2. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa.
 - e. Bidang Penataan Pemerintahan Desa, membawahkan :
 1. Seksi Fasilitasi Penataan Pemerintahan Desa; dan
 2. Seksi Fasilitasi Administrasi Desa.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- b. perumusan kebijakan pengelolaan kerjasama desa, perencanaan dan pembangunan desa dan kawasan perdesaan;

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
F	4	mg	2	1

- c. perumusan kebijakan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
- d. perumusan kebijakan pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dalam upaya peningkatan pendapatan masyarakat dan desa untuk pengentasan kemiskinan;
- e. pembinaan Perangkat Desa, kelembagaan, dan tata kelola administrasi dan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- f. pengelolaan urusan kesekretariatan Dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 6

Sekretaris Dinas mempunyai tugas mengelola kesekretariatan, menyusun rencana program, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pengelolaan administrasi keuangan, menyelenggarakan anggaran rutin, mengelola aset, administrasi umum dan kepegawaian serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan kepegawaian;
- b. penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan data dalam rangka penyusunan evaluasi dan pelaporan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, penganggaran dan keuangan, peralatan dan perlengkapan, penyusunan

KABAG HUKUM	SKPD	AS	SEKDA	WABUP
f	g	Am	g	g

- pedoman pelaksanaan program kerja, dokumentasi dan kepustakaan;
- d. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program; dan
 - e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 8

Sekretaris, membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, penyusunan, dan pengendalian rencana program kegiatan Dinas, serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dalam rangka belanja kegiatan dinas, perbendaharaan dan gaji, pembukuan, urusan kas, mengelola aset serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan tugas kedinasan.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola administrasi dinas yang meliputi surat menyurat, kearsipan, pengagendaan, mengumpulkan dan mengelola bahan dalam rangka urusan rumah tangga, pengadaan dan pemeliharaan inventaris, pengadaan benda berharga/alat pungut perlengkapan dinas lainnya dan kesejahteraan pegawai, statistik pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, cuti, kenaikan pangkat, pendisiplinan pegawai dan pelayanan jabatan fungsional, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABU
f	g	0mg	f	g

Bagian Ketiga
Bidang Pembangunan Desa

Pasal 10

Bidang Pembangunan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di Bidang Pembangunan Desa yang meliputi pengelolaan perencanaan, pengelolaan pembangunan Desa dan pembangunan kawasan perdesaan, dan fasilitasi kerjasama desa serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Pembangunan Desa mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan perencanaan pembangunan desa, desa tertinggal dan kawasan perdesaan dan pembangunan sarana dan prasarana desa, desa tertinggal dan kawasan perdesaan;
- b. pelaksanaan kebijakan perencanaan pembangunan desa, desa tertinggal dan kawasan perdesaan dan pembangunan sarana dan prasarana desa, desa tertinggal dan kawasan perdesaan;
- c. penyusunan rencana dan program, petunjuk teknis dan bahan pembinaan pembangunan desa, desa tertinggal dan kawasan perdesaan dan fasilitasi kerjasama desa;
- d. pemberian bimbingan/sosialisasi dan pemantauan perencanaan pembangunan desa, desa tertinggal dan kawasan perdesaan, pembangunan sarana dan prasarana desa desa tertinggal dan kawasan perdesaan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perencanaan pembangunan desa, desa tertinggal dan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana desa, desa

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	g	amf	*	5

tertinggal dan kawasan perdesaan dan fasilitasi kerjasama desa;

- a. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengolahan data tingkat perkembangan desa melalui profil desa;
- b. perumusan kebijakan, penyusunan indikator dan sub indikator desa tertinggal, identifikasi desa tertinggal dan percepatan pendanaan pembangunan desa tertinggal;
- f. pelaksanaan kebijakan perencanaan, koordinasi penatalaksanaan, dan pengusulan alokasi anggaran percepatan pembangunan desa tertinggal;
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasaan.

Pasal 12

Bidang Pembangunan Desa membawahi:

- a. Seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan; dan
- b. Seksi Fasilitasi Kerjasama Desa.

Pasal 13

- (1) Seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas menyiapkan, menyusun, merumuskan, merencanakan, memfasilitasi, memantau dan mengawasi pembangunan desa, dan kawasan perdesaan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan, melalui penyediaan pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana, mengembangkan potensi ekonomi lokal, memanfaatkan sumber daya alam, lingkungan, secara berkelanjutan, dan kearifan lokal sumber daya alam desa, mengevaluasi pelaksanaan pembangunan desa, dan kawasan perdesaan berdasarkan laporan kinerja dalam melaksanakan kegiatan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasaan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	g	am	f	h

(2) Seksi Fasilitasi Kerjasama Desa mempunyai tugas menyiapkan, menyusun, merumuskan, merencanakan, memfasilitasi, memantau, mengawasi dan melaksanakan kerjasama desa baik kerjasama antar desa maupun kerjasama dengan pihak ketiga, mengevaluasi pelaksanaan kerjasama desa yang dilaksanakan oleh Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD), serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 14

Bidang Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan sebagian urusan Dinas di Bidang Pemberdayaan Masyarakat meliputi pemberdayaan lembaga desa, lembaga adat desa dan masyarakat hukum adat, pengembangan pemanfaatan teknologi tepat guna dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan desa serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di Bidang Pembinaan Pengelolaan Pelayanan Sosial Dasar, Pengembangan Usaha Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna, Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa, lembaga adat desa dan masyarakat hukum adat;
- b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pembinaan Pengelolaan Pelayanan Sosial Dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	g	am	f	g

- tepat guna, pemberdayaan masyarakat desa serta pemberdayaan lembaga desa dan lembaga adat desa dan masyarakat hukum adat;
- c. penyusunan Norma, Standar dan Prosedur serta Kriteria dibidang Pembinaan Pengelolaan Pelayanan Sosial Dasar, pengembangan usaha ekonorni desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, pemberdayaan masyarakat desa serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa dan masyarakat hukum adat;
- d. pelaksanaan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembinaan Pengelolaan Pelayanan sosial Dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, pemberdayaan masyarakat desa serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa dan masyarakat hukum adat; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 16

Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahi :

- a. Seksi Pemberdayaan Lembaga Desa; dan
b. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Desa mempunyai tugas menyiapkan, menyusun, merencanakan, memfasilitasi, memantau dan mengawasi Pemberdayaan Lembaga Desa, dan Pemberdayaan Lembaga Adat Desa, melaksanakan supervisi, dan monitoring, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pelayanan Sosial Dasar Desa dan Lembaga Adat Desa, serta

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	g	Amf	f	g

melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

- (2) Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Desa mempunyai tugas menyiapkan, menyusun, merencanakan, memfasilitasi, memantau dan mengawasi melaksanakan supervisi, dan monitoring, mengevaluasi, membina dan mengembangkan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.

Bagian Kelima

Bidang Penataan Pemerintahan Desa

Pasal 18

Bidang Penataan Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di Bidang Pemerintahan Desa meliputi tata kelola administrasi dan wilayah desa, tata kelola kelembagaan Pemerintahan Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan tata kelola penyelenggaraan Pemerintahan Desa serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Penataan Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tata kelola kelembagaan Pemerintahan Desa dan Badan Permusyawaratan;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tata kelola penyelenggaraan pemerintahan dan Perangkat Desa;

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	g	amt	f	?

- c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi pendapatan keuangan dan kekayaan Desa/Kelurahan;
- d. perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan;
- e. perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset Desa/Kelurahan;
- f. perumusan kebijakan dan fasilitasi pemilihan Kepala Desa, pengangkatan Perangkat Desa dan pengisian keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa;
- g. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan kapasitas Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- h. pelaksanaan bimbingan dan evaluasi perkembangan Desa/Kelurahan; dan
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 20

Bidang Penataan Pemerintahan Desa membawahkan :

- a. Seksi Fasilitasi Penataan Pemerintahan Desa; dan
- b. Seksi Fasilitasi Administrasi Desa.

Pasal 21

- (1) Seksi Penataan Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan, merencanakan, menyusun kebijakan dan memfasilitasi pemilihan Kepala Desa, pengangkatan Perangkat Desa dan pengisian keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa, dan mengembangkan kapasitas Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Fasilitasi Administrasi Desa, mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan, merencanakan, menyusun

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	g	at	f	h

dan mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan Administrasi Desa/Kelurahan, petunjuk teknis pengelolaan administrasi pendapatan keuangan dan kekayaan Desa/Kelurahan, dan memfasilitasi pelaksanaan administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan, mengelola keuangan dan aset Desa/Kelurahan, melaksanakan sosialisasi pedoman dan petunjuk teknis kekayaan dan aset Desa/Kelurahan, membimbing dan mengevaluasi perkembangan Desa/Kelurahan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
r	g	am	f	l

kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas dan pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Eselon dan kepangkatan serta sistem kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 40 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	W... /
t	q	ml-	f	9

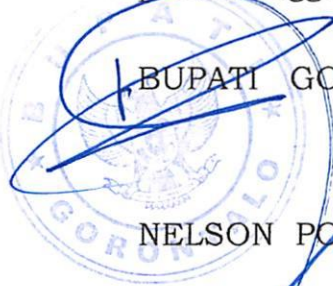
Kabupaten Gorontalo (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2007 Nomor 40), dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.


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

Ditetapkan di Limboto
pada tanggal 23 Desember 2016


BUPATI GORONTALO
NELSON POMALINGO


Diundangkan di Limboto
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,


HADIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 45

Sesuai dengan salinan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


SRI DEWI R. NANI, SH, MH.
NIP. 19780330 200312 2 003

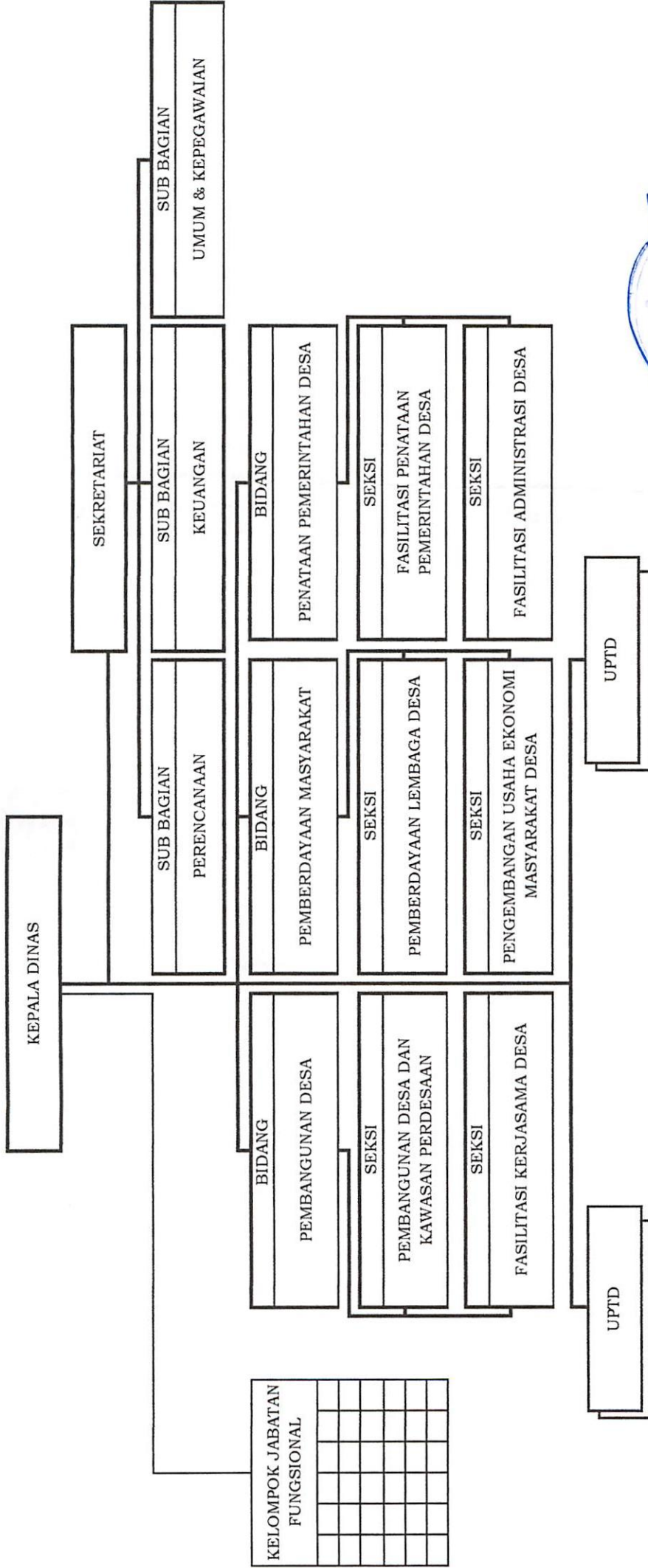
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN GORONTALO

TIPE : A



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									

BUPATI GORONTALO, *[Signature]*
NELSON POMALINGO

Sesuai dengan salinan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
[Signature]
SRI-DEWI R. NANI, SH, MH.
NIP. 19780330 200312 2 003