

BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 16 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang : bahwa guna menyesuaikan dengan dinamika ketentuan peraturan perundang-undangan, maka perlu dilakukan pencabutan terhadap Peraturan Bupati Ngawi Nomor 35 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tipe B, serta menetapkan kembali Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. 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 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5673);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 08, lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 274).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tipe B Kabupaten Ngawi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tipe B Kabupaten Ngawi.
8. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana otonomi Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Pemerintahan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. peningkatan status indeks desa mandiri daerah dari berkembang menjadi maju;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- c. pelaksanaan fasilitasi administrasi Pemerintahan Desa dan peningkatan sumber daya manusia Pemerintahan Desa/Kelurahan;
- d. pelaksanaan fasilitasi penguatan kelembagaan dan sosial budaya masyarakat serta pengembangan masyarakat;
- e. pelaksanaan fasilitasi pengembangan perekonomian masyarakat, pengembangan usaha ekonomi masyarakat, pengembangan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi / lembaga terkait dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- g. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- h. pembinaan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- j. pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai kewenangan:

- a. penyelenggaraan penataan desa;
- b. fasilitasi kerja sama antar desa dalam 1 (satu) daerah;
- c. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- d. pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat daerah dan pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam daerah; dan
- e. pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat desa.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Kerjasama Dan Pembangunan Desa;
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- e. Bidang Pemerintahan Desa;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- b. koordinasi kegiatan;
- c. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- d. pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

Sekretariat membawahi:

- a. Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Umum.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
 - d. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja;
 - f. melaksanakan urusan tata laksana keuangan;
 - g. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - h. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
 - i. melaksanakan urusan pelaporan keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas:
- a. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata usaha;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan urusan kehumasan;
 - f. mengelola dan inventarisasi barang milik negara yang ada;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja;
 - h. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara; dan
 - i. mengkoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain Sub Bagian Umum yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua Bidang Kerjasama Dan Pembangunan Desa

Pasal 13

Bidang Kerjasama Dan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Kerjasama Dan Pembangunan Desa yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Bidang Kerjasama Dan Pembangunan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Bidang Kerjasama Dan Pembangunan Desa.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Kerjasama Dan Pembangunan Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan Program Peningkatan Kerjasama Desa dan Program Penataan Desa;
- b. penyusunan petunjuk teknis Penyelenggaraan Penataan Desa;
- c. penyusunan petunjuk teknis Peningkatan Kerjasama Desa;
- d. pelaksanaan fasilitasi pembinaan bimbingan teknis Penataan Desa;
- e. pelaksanaan fasilitasi pembinaan bimbingan teknis Kerjasama Desa;
- f. pengumpulan dan analisa data serta evaluasi program-program peningkatan kerjasama;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kerjasama dan pembangunan desa; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Lembaga Kemasyarakatan Desa

Pasal 16

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Lembaga Kemasyarakatan Desa yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan peningkatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa, lembaga adat dan pemberdayaan masyarakat;
- b. penyusunan dan pelaksanaan program pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa;
- c. penyusunan petunjuk teknis program pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam upaya pemberdayaan masyarakat;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa;
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 19

Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemerintahan Desa yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Bidang Pemerintahan Desa.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan peningkatan kualitas penyelenggaraan tata kelola pemerintahan desa;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan aparatur pemerintahan desa;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan keuangan desa;
- d. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemerintahan desa;
- e. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan aset desa;
- f. melaksanakan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan penyelenggaraan pembinaan aparatur pemerintahan desa, pengelolaan keuangan desa, pengelolaan aset desa dan administrasi pemerintahan desa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari
 - a. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda;
 - b. Analis Kebijakan Ahli Muda; dan
 - c. Jabatan Fungsional lain sesuai kebutuhan Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang- undangan.

Pasal 23

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf a, dan huruf b, dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator untuk membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (2) Penetapan Pejabat Fungsional yang dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator, dilakukan dengan berdasarkan Surat Tugas dari Kepala Perangkat Daerah kepada Pejabat Fungsional yang bersangkutan.
- (4) Pejabat Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator, diutamakan dari Pejabat Fungsional hasil penyetaraan.
- (5) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional hasil penyetaraan maka Sub Koordinator dapat ditunjuk dari Pejabat Fungsional dalam rumpun yang sama dan telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas Pimpinan Unit Kerja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam Lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa maupun antar Perangkat Daerah di Lingkup Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pimpinan Unit Kerja wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahan masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengadakan rapat secara berkala.

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk memimpin, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan, petunjuk serta arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugasnya.
- (2) Kepala Dinas menerima laporan pelaksanaan tugas dari Sekretaris dan Kepala Bidang secara berkala.

Pasal 26

- (1) Sekretaris dan Kepala Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas secara berkala.

Pasal 27

- (1) Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris secara berkala.

Pasal 28

- (1) Sub Koordinator pada Bidang mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Kepala Bidang.
- (2) Sub Koordinator pada Bidang bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang secara berkala.

Pasal 29

Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 35 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tipe B (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2019 Nomor 35);
- b. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 202 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ngawi Nomor 35 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tipe B (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 202);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 3 Januari 2022
BUPATI NGAWI,

TTD

ONY ANWAR HARSONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

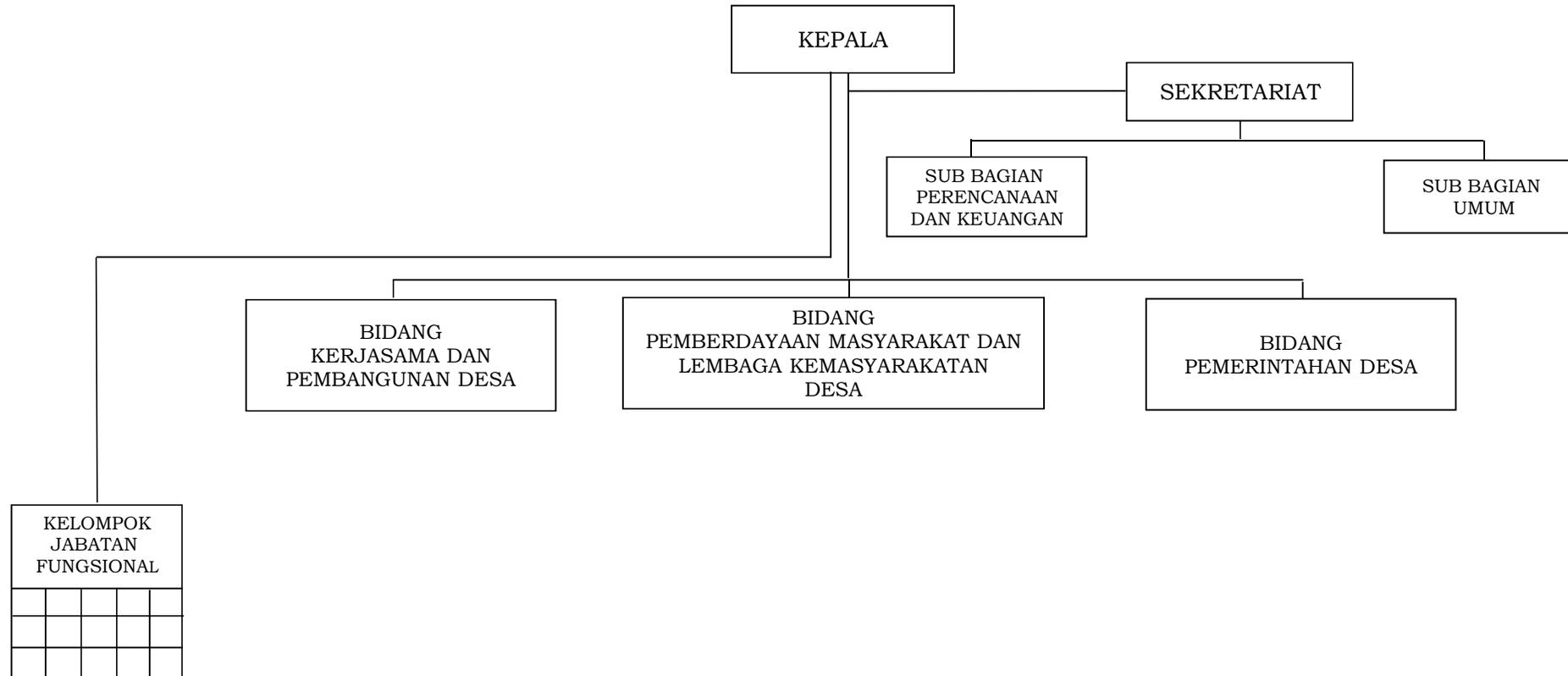
TTD

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2022 NOMOR 16

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 16 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



BUPATI NGAWI,

TTD

ONY ANWAR HARSONO