



PERATURAN BUPATI SRAGEN  
NOMOR 99 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN SRAGEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sragen tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sragen.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);  
3. 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);  
4. 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);  
5. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3); dan
10. Peraturan Bupati Sragen Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 87).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN SRAGEN

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sragen.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sragen.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sragen.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sragen.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 2

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

#### Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;

- c. pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Paragraf 1

#### Sekretariat

#### Pasal 4

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud Pasal 4 mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan, keuangan dan aset, hukum, kehumasan dan keprotokolan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi, kerumahtanggaan, kerjasama, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan dinas.

#### Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan dinas;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan dan aset, hukum, kehumasan dan keprotokolan, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi, kerumahtanggaan, kerjasama, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan dinas;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungan dinas;

- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan dinas;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan program kerja, pelaporan dan pengelolaan keuangan di lingkungan dinas, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, aset, hukum, kehumasan dan keprotokolan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan dan dokumentasi, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Pengembangan Desa

Pasal 10

Bidang Pengembangan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Bidang Pengembangan Desa adalah unsur pelaksana pengembangan desa.
- (2) Bidang Pengembangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi peningkatan kapasitas desa, pengembangan sarana prasarana dan kawasan perdesaan dan pengembangan sistem informasi desa.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Bidang Pengembangan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan desa;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang pengembangan desa;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan desa;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang pengembangan desa;
- e. pengelolaan administrasi bidang pengembangan desa; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Desa terdiri dari:
  - a. Seksi Peningkatan Kapasitas Desa;
  - b. Seksi Pengembangan Sarana Prasarana dan Kawasan Perdesaan; dan
  - c. Seksi Pengembangan Sistem Informasi.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Desa.

#### Pasal 14

Seksi Peningkatan Kapasitas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas desa serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 15

Seksi Pengembangan Sarana Prasarana dan Kawasan Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sarana prasarana kawasan perdesaan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 16

Seksi Pengembangan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem informasi desa serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

### Bagian Keempat

#### Bidang Pemberdayaan Masyarakat

#### Pasal 17

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat adalah unsur pelaksana bidang pemberdayaan masyarakat.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang pemberdayaan masyarakat perkotaan dan pemberdayaan masyarakat desa.

## Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Bidang Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang pemberdayaan masyarakat;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang pemberdayaan masyarakat;
- e. Pengelolaan administrasi bidang pemberdayaan masyarakat; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 20

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari:
  - a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Perkotaan; dan
  - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Perdesaan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

## Pasal 21

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Perkotaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan masyarakat perkotaan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.



#### Pasal 22

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan masyarakat perdesaan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Kerjasama dan Lembaga Kemasyarakatan Desa

#### Pasal 23

Bidang Kerjasama dan Lembaga Kemasyarakatan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 24

- (1) Bidang Kerjasama dan Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah unsur pelaksana kerjasama dan lembaga kemasyarakatan desa.
- (2) Bidang Kerjasama dan Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengembangan sosial budaya masyarakat, lembaga kemasyarakatan, pengembangan lembaga dan partisipasi masyarakat, serta kerjasama antar desa.

#### Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Kerjasama dan Lembaga Kemasyarakatan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kerjasama dan lembaga kemasyarakatan desa;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang kerjasama dan lembaga kemasyarakatan desa;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kerjasama dan lembaga kemasyarakatan desa;

- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang kerjasama dan lembaga kemasyarakatan desa;
- e. pengelolaan administrasi bidang kerjasama dan lembaga kemasyarakatan desa; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Bidang Kerjasama dan Lembaga Kemasyarakatan Desa terdiri dari:
  - a. Seksi Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat;
  - b. Seksi Lembaga Kemasyarakatan, Pengembangan Lembaga dan Partisipasi Masyarakat; dan
  - c. Seksi Kerjasama antar Desa.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kerjasama dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

#### Pasal 27

Seksi Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sosial budaya masyarakat serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 28

Seksi Lembaga Kemasyarakatan, Pengembangan Lembaga dan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang lembaga kemasyarakatan, pengembangan lembaga dan partisipasi masyarakat serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 29

Seksi Kerjasama Antar Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kerjasama antar desa serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam  
Jabatan Fungsional

## Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 31

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh koordinator jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 32

Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

### Pasal 33

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

### Pasal 34

Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan dinas maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten, provinsi maupun pusat.

### Pasal 35

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkup dinas serta dengan instansi lain di luar dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

### Pasal 36

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

### Pasal 37

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

## Pasal 38

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

## Pasal 39

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

## Pasal 40

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## Pasal 41

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

## Pasal 42

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada perangkat daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## Pasal 43

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, dinas wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB VI

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 45

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, hubungan Perangkat Daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sragen Nomor 43 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 43) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas jabatan pada dinas diatur dengan keputusan kepala dinas.

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sragen  
pada tanggal 30-12-16

BUPATI SRAGEN,

TTd dan CAP

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen  
pada tanggal 30-12-16

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

TTd dan CAP

TATAG PRABAWANTO B.

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2016  
NOMOR 99

Salinan sesuai dengan aslinya

di Kepala Bagian Hukum  
Setda Kabupaten Sragen



RENDAYANI, SH

Kabina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19640425 198903 2 007