



BUPATI TEMANGGUNG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 45 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN TEMANGGUNG

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 66 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Temanggung.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 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);
 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 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);

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);
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 Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 68);
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 60);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN TEMANGGUNG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Temanggung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Temanggung.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di 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, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa, Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna, Pengembangan Kapasitas Lembaga Desa, Lembaga Adat, Masyarakat Hukum Adat, Pranata Sosial dan Sumber Daya Manusia, Pembangunan dan Kerja Sama Desa, Pendayagunaan Sarana dan Prasarana dan Administrasi Keuangan Pemerintahan Desa;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa, Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna, Pengembangan Kapasitas Lembaga Desa, Lembaga Adat, Masyarakat Hukum Adat, Pranata Sosial dan Sumber Daya Manusia, Pembangunan dan Kerja Sama Desa, Pendayagunaan Sarana dan Prasarana dan Administrasi Keuangan Pemerintahan Desa;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa, Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna, Pengembangan Kapasitas Lembaga Desa, Lembaga Adat, Masyarakat Hukum Adat, Pranata Sosial dan Sumber Daya Manusia, Pembangunan dan Kerja Sama Desa, Pendayagunaan Sarana dan Prasarana dan Administrasi Keuangan Pemerintahan Desa;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa, Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna, Pengembangan Kapasitas Lembaga Desa, Lembaga Adat, Masyarakat Hukum Adat, Pranata Sosial dan Sumber Daya Manusia, Pembangunan dan Kerja Sama Desa, Pendayagunaan Sarana dan Prasarana dan Administrasi Keuangan Pemerintahan Desa;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan program, keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, analisis dan formasi jabatan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai 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 ketatausahaan, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, kerumahtanggaan, kearsipan dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- h. pengkoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan di lingkungan Dinas;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris;
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan, pengendalian, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan,

verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtangga, kearsipan, analisis dan formasi jabatan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Desa

Pasal 9

Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan konsep dari pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengembangan dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan, pengembangan dan pelestarian adat istiadat dan sosial budaya, penyusunan dan pendayagunaan profil Desa/Kelurahan, Desa/Kelurahan Binaan dan Lomba Desa/Kelurahan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang kelembagaan masyarakat dan desa;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang kelembagaan masyarakat dan desa;
- c. pengkoordinasian perumusan pengembangan dan pelestarian adat istiadat dan sosial budaya;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat;
- e. pengkoordinasian penyusunan dan pendayagunaan profil Desa/Kelurahan;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan pengolahan, pengkajian, dan penyajian profil;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan tingkat desa;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan penguatan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan Desa/Kelurahan binaan dan lomba Desa/Kelurahan;
- j. pembinaan, pengendalian program, monitoring dan evaluasi bidang kelembagaan masyarakat dan desa;
- k. pengkoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan kelembagaan masyarakat dan desa; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Desa adalah unsur pelaksana kelembagaan masyarakat dan desa yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Pengembangan Kapasitas Lembaga Desa;
 - b. Seksi Pengembangan Pranata Sosial dan Sumber Daya Manusia; dan
 - c. Seksi Perkembangan Desa.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Desa.

Pasal 12

Seksi Pengembangan Kapasitas Lembaga Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi fasilitasi penguatan kapasitas masyarakat pedesaan, pembuatan pedoman pencahangan dan penutupan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat, pencahangan dan penutupan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat, penyusunan pedoman penguatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa, penguatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa, penyusunan pedoman penguatan kapasitas Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, penguatan kapasitas Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, penyusunan pedoman kegiatan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga dan pelaksanaan kegiatan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Pengembangan Pranata Sosial dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan pedoman pengembangan dan pelestarian adat istiadat dan sosial budaya masyarakat, pelaksanaan pengembangan dan pelestarian adat istiadat, penyusunan pedoman anak Indonesia membangun budaya damai, pelaksanaan kegiatan anak Indonesia membangun budaya damai, penyusunan pedoman pendataan strata posyandu, update data strata posyandu, penyusunan pedoman Program Makanan Tambahan Anak Sekolah dan pelaksanaan kegiatan Program Makanan Tambahan Anak Sekolah serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Perkembangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan pedoman dan pendayagunaan profil Desa/Kelurahan, pelaksanaan penyusunan dan pendayagunaan profil Desa/kelurahan, penyusunan pedoman Desa/Kelurahan Binaan, pelaksanaan Desa/Kelurahan Binaan, penyusunan pedoman lomba Desa/Kelurahan, dan pelaksanaan lomba Desa/Kelurahan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Pembangunan Desa Pasal 15

Bidang Pembangunan Desa mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi perencanaan pelaksanaan pembangunan desa, pengembangan partisipasi, penyediaan sarana prasarana, kebijakan perimbangan keuangan dan penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Desa.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang pembangunan desa;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang pembangunan desa;
- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembangunan desa;
- d. perumusan kebijakan pengembangan partisipasi dalam pembangunan;
- e. pengoordinasian melaksanakan/fasilitasi percepatan pembangunan pedesaan dan penyediaan sarana dan prasarana masyarakat;
- f. pengoordinasian melaksanakan/fasilitasi perencanaan pembangunan desa;
- g. pengoordinasian melaksanakan/fasilitasi Anggaran Pendapatan Belanja Desa;
- h. pengoordinasian melaksanakan/fasilitasi bantuan keuangan kepada desa;
- i. pengoordinasian pembinaan keswadayaan masyarakat;
- j. pembinaan, pengendalian program, monitoring dan evaluasi kegiatan bidang pembangunan desa;
- k. pengkoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan pembangunan desa; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Pembangunan Desa adalah unsur pelaksana pembangunan desa yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pembangunan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Pembangunan Desa dan Swadaya Gotong Royong;
 - b. Seksi Pendayagunaan Sarana dan Prasarana Masyarakat; dan
 - c. Seksi Keuangan Desa.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan Desa.

Pasal 18

Seksi Pembangunan Desa dan Swadaya Gotong Royong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan pedoman Bantuan Keuangan, fasilitasi pelaksanaan Bantuan Keuangan, penyusunan pedoman Perencanaan Pembangunan Desa dan fasilitasi pelaksanaan Perencanaan Pembangunan serta pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Pendayagunaan Sarana dan Prasarana Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan pedoman pembukaan dan penutupan Tentara Nasional Indonesia Manunggal Membangun Desa, pelaksanaan pembukaan dan penutupan Tentara Nasional Indonesia Manunggal Membangun Desa, penyusunan pedoman karya Bhakti, pelaksanaan Karya Bhakti, Penyusunan pedoman Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten dan fasilitasi pelaksanaan Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Ayat (3) huruf c mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan pedoman Anggaran Pendapatan Belanja Desa, fasilitasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa, penyusunan

pedoman pengelolaan keuangan Desa, pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa, penyusunan pedoman pengadaan barang/jasa Desa, Bintek Keuangan Desa, Bintek pengelolaan keuangan dan Bintek pengadaan barang/jasa Desa serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Masyarakat
Pasal 21

Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian perumusan konsep, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi fasilitasi kerja sama antar desa, pengembangan kelembagaan ekonomi, pemanfaatan sumber daya alam, pengembangan teknologi tepat guna dan pengembangan kawasan perdesaan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
- c. perumusan kebijakan bidang kelembagaan ekonomi masyarakat dan desa;
- d. perumusan kebijakan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan desa;
- e. perumusan kebijakan pemanfaatan sumber daya alam;
- f. perumusan kebijakan pengembangan teknologi tepat guna;
- g. perumusan kebijakan pengembangan kawasan pedesaan;
- h. pembinaan, pengendalian program, monitoring dan evaluasi bidang pemberdayaan masyarakat;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat adalah pelaksana fungsi Pemberdayaan Masyarakat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Pemberdayaan Masyarakats sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat; dan
 - b. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 23 ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

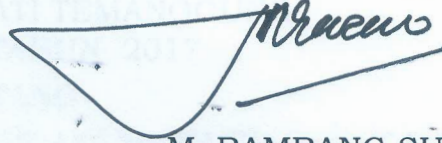
Pasal 2.9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 2 Juni 2017

BUPATI TEMANGGUNG,



M. BAMBANG SUKARNO

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 2 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,



BAMBANG AROCHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2017 NOMOR 45