



**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 87 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA KECAMATAN
DI LINGKUNGAN KABUPATEN PURWOREJO
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo.
- 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 Propinsi Jawa Tengah;
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 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);
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);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo 14)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DI LINGKUNGAN KABUPATEN PURWOREJO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Purworejo.
7. Camat adalah Camat di Kabupaten Purworejo.
8. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional, adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang selanjutnya disebut Urusan Pemerintahan Daerah, adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Kecamatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat.

Pasal 3

Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan daerah di bidang tata pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban umum serta pemberdayaan masyarakat dan Desa / Kelurahan.

Pasal 4

- (1) Camat mempunyai tugas pokok:
 - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
 - e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan atau kelurahan;
 - h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (3) Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Pasal 5

Tugas Camat dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a yaitu membentuk forum koordinasi pimpinan di Kecamatan dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan. Susunan pimpinan dan anggota forum koordinasi pimpinan di Kecamatan adalah sebagai berikut:

- (1) Forum koordinasi pimpinan di Kecamatan sebagaimana dimaksud diketuai oleh Camat;
- (2) Anggota forum koordinasi pimpinan di Kecamatan terdiri atas pimpinan kepolisian dan pimpinan kewilayahan Tentara Nasional Indonesia di Kecamatan;
- (3) Forum koordinasi pimpinan di Kecamatan dapat mengundang pimpinan Instansi Vertikal sesuai dengan masalah yang dibahas.

Pasal 6

Tugas Camat dalam mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, meliputi:

- a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- d. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 7

Tugas Camat dalam mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;

- b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
- c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati.

Pasal 8

Tugas Camat dalam mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

Pasal 9

Tugas Camat dalam mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- b. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

Pasal 10

Tugas Camat dalam mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
- d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati.

Pasal 11

Tugas Camat dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan atau kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, meliputi:

- a. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa dan atau Kelurahan;
- b. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan atau Kelurahan;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan atau Lurah;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Desa dan atau Kelurahan;
- e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan atau Kelurahan di tingkat Kecamatan; dan
- f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan atau Kelurahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari 2 (dua) pola, yaitu:
 - a. Pola maksimal;
 - b. Pola minimal.
- (2) Susunan Organisasi Kecamatan pola maksimal atau 5 (lima) seksi, terdiri dari:
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan Dan Umum;
 2. Subbagian Keuangan Dan Kepegawaian
 - c. Seksi Tata Pemerintahan;
 - d. Seksi Ekonomi Dan Pembangunan;
 - e. Seksi Kemasyarakatan;
 - f. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum;
 - g. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - i. Kelurahan
- (3) Susunan Organisasi Kecamatan pola minimal atau 4 (empat) seksi, terdiri dari:
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan Dan Umum;
 2. Subbagian Keuangan Dan Kepegawaian

- c. Seksi Tata Pemerintahan;
 - d. Seksi Ekonomi Dan Pembangunan;
 - e. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum;
 - f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - h. Kelurahan
- (4) Bagan struktur organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

SEKRETARIAT

Pasal 13

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 14

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas-tugas Seksi secara terpadu, pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi perencanaan, evaluasi, pelaporan dan umum, serta keuangan dan kepegawaian.

Pasal 15

- (1) Sekretariat Kecamatan, membawahkan:
- a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan Dan Umum;
 - b. Subbagian Keuangan Dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 16

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan Dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan umum, yang meliputi koordinasi, penyusunan program, pengelolaan sistem informasi, evaluasi dan pelaporan, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Kecamatan.

Pasal 17

Subbagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang keuangan dan kepegawaian, yang meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi, pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat serta organisasi dan tatalaksana, di lingkungan Kecamatan.

BAB V

SEKSI TATA PEMERINTAHAN

Pasal 18

Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan pola maksimal dan minimal mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pemerintahan umum, Desa dan/ atau Kelurahan dan kependudukan, yang meliputi:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pemerintahan umum, Desa dan/atau Kelurahan serta kependudukan.
- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemerintahan umum, Desa dan/atau Kelurahan serta kependudukan.
- c. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pemerintahan umum, Desa dan/atau Kelurahan serta kependudukan.
- d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang pemerintahan umum, Desa dan/atau Kelurahan serta kependudukan.
- e. menyiapkan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang pemerintahan umum, Desa dan/atau Kelurahan serta kependudukan.
- f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan umum, Desa dan/atau Kelurahan serta kependudukan.
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VI

SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Pasal 19

Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan pola maksimal dan minimal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- c. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- e. menyiapkan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VII

SEKSI KEMASYARAKATAN

Pasal 20

Seksi Kemasyarakatan Kecamatan pola maksimal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat.
- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat.

- c. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat.
- d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat.
- e. menyiapkan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat.
- f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat.
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VIII

SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Pasal 21

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan pola maksimal dan pola minimal mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, yang meliputi:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- c. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- e. menyiapkan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB IX

SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Pasal 22

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan pola maksimal mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita;
- c. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita;
- d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita;
- e. menyiapkan bahan perizinan dan pelayanan umum dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita;
- f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 23

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan pola minimal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita, kesejahteraan sosial, kebudayaan, organisasi masyarakat yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita, kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita, kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat;
- c. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita, kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat;

- d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita, kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat;
- e. menyiapkan bahan perizinan dan pelayanan umum dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita, kesejahteraan sosial, kebudayaan, organisasi masyarakat;
- f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita, kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB X

KELURAHAN

Pasal 24

- (1) Kelurahan dipimpin oleh kepala kelurahan yang disebut lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada camat.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu camat dalam:
 - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
 - d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Kelurahan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

TATA KERJA

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas, Camat, Sekretaris, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 28

- (1) Camat, Sekretaris, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Camat, Sekretaris, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.

- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Kecamatan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Camat, Sekretaris, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 29

Sekretaris, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Camat dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Camat kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 30

- (1) Camat melakukan koordinasi dengan Kecamatan disekitarnya.
- (2) Camat mengkoordinasikan unit kerja di wilayah kerja Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja Kecamatan.
- (3) Camat melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan.

Pasal 31

- (1) Hubungan kerja Kecamatan dengan perangkat daerah Kabupaten bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional.
- (2) Hubungan kerja Kecamatan dengan instansi vertikal di wilayah kerjanya, bersifat koordinasi teknis fungsional.
- (3) Hubungan kerja Kecamatan dengan swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik, dan organisasi kemasyarakatan lainnya di wilayah kerja Kecamatan bersifat koordinasi dan fasilitasi.

BAB XIII
KEPEGAWAIAN

Pasal 32

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Camat, Sekretaris, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kecamatan diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Kecamatan wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan aparatur sipil negara berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

- (1) Bagan Organisasi Kecamatan Pola Maksimal (5 Seksi) dan Pola Minimal (4 Seksi) di lingkungan Kabupaten Purworejo sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Jumlah, nama ibukota, batas wilayah, dan jenis kecamatan di lingkungan Kabupaten Purworejo, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 105 Tahun 2013 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Di Lingkungan Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2013 Nomor 105 Seri D Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Purworejo
pada tanggal : 31 Desember 2016

BUPATI PURWOREJO,

ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 31 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

ttd

TRI HANDOYO

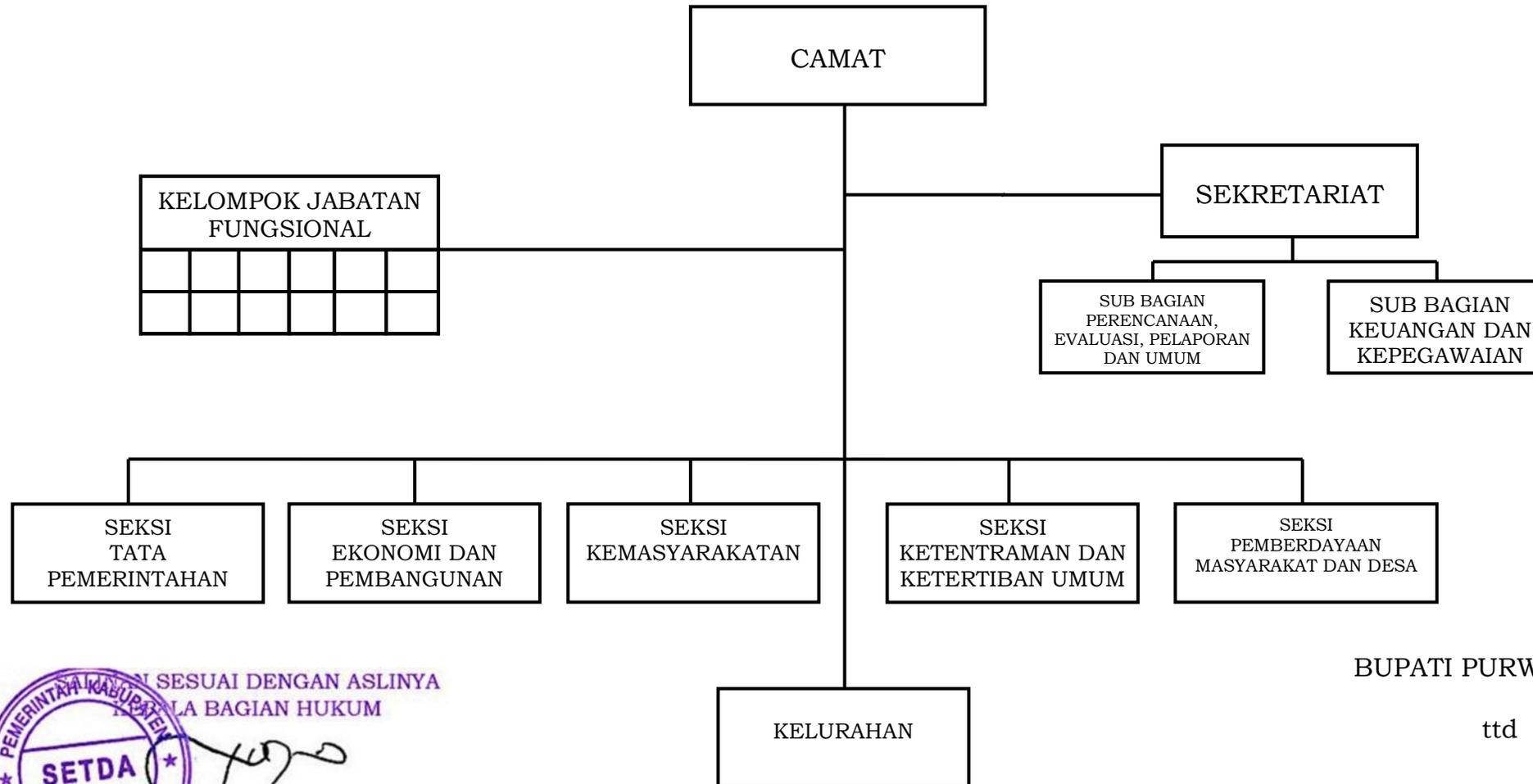
BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2016 NOMOR 87 SERI D NOMOR 24



**BAGAN ORGANISASI
KECAMATAN
KABUPATEN PURWOREJO**

LAMPIRAN I :
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 87 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DI
LINGKUNGAN KABUPATEN PURWOREJO

SALINAN



SESUAI DENGAN ASLINYA
DIBAGI BAGIAN HUKUM
SETDA
SRI SITYOWATI, SH. MM.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007

BUPATI PURWOREJO,

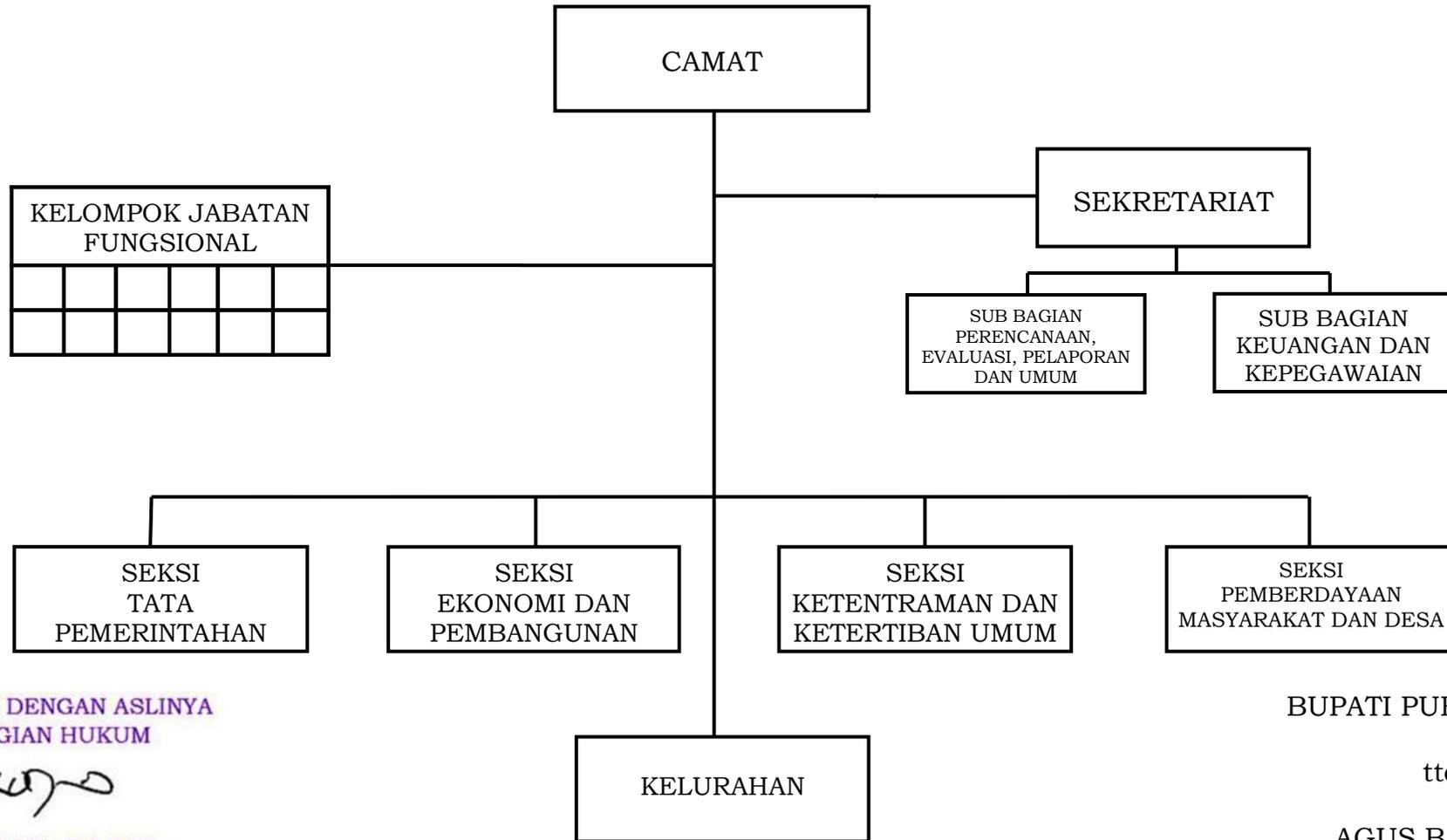
ttd

AGUS BASTIAN

**BAGAN ORGANISASI
KECAMATAN
KABUPATEN PURWOREJO**

LAMPIRAN II :
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 87 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DI
LINGKUNGAN KABUPATEN PURWOREJO

SALINAN



BUPATI PURWOREJO,

ttd

AGUS BASTIAN



**JUMLAH, NAMA, IBUKOTA, BATAS WILAYAH, DAN POLA KECAMATAN
 KABUPATEN PURWOREJO**

TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DI
 LINGKUNGAN KABUPATEN PURWOREJO

NO	NAMA KECAMATAN	IBUKOTA	BATAS WILAYAH	POLA
1.	KEMIRI	KEMIRI KIDUL	Sebelah Utara : Kec. Bruno Sebelah Selatan : Kec. Kutoarjo Sebelah Timur : Kec. Gebang Sebelah Barat : Kec. Pituruh	MAKSIMAL
2.	PITURUH	PITURUH	Sebelah Utara : Kab. Wonosobo Sebelah Selatan : Kec. Butuh Sebelah Timur : Kec. Kemiri Sebelah Barat : Kab. Kebumen	MAKSIMAL
3.	NGOMBOL	JOSO	Sebelah Utara : Kec. Banyuurip Sebelah Selatan : Samudera Indonesia Sebelah Timur : Kec. Purwodadi Sebelah Barat : Kec. Grabag	MAKSIMAL
4.	BENER	KALIBOTO	Sebelah Utara : Kab. Magelang Sebelah Selatan : Kec. Loano Sebelah Timur : Prop. Daerah Istimewa Yogyakarta Sebelah Barat : Kec. Gebang dan Kab. Wonosobo	MAKSIMAL
5.	PURWOREJO	CANGKREPLOR	Sebelah Utara : Kec. Loano dan Gebang Sebelah Selatan : Kec. Banyuurip dan Bagelen Sebelah Timur : Kec. Kaligesing Sebelah Barat : Kec. Banyuurip dan Gebang	MAKSIMAL

6.	PURWODADI	JENAR WETAN	Sebelah Utara : Kec. Banyuurip Sebelah Selatan : Samudera Indonesia Sebelah Timur : Kec. Bagelen Sebelah Barat : Kec. Ngombol	MAKSIMAL
7.	BUTUH	DLANGU	Sebelah Utara : Kec. Pituruh Sebelah Selatan : Kec. Grabag Sebelah Timur : Kec. Kutoarjo Sebelah Barat : Kab. Kebumen	MAKSIMAL
8.	GRABAG	KETAWANG	Sebelah Utara : Kec. Kutoarjo Sebelah Selatan : Samudera Indonesia Sebelah Timur : Kec. Ngombol Sebelah Barat : Kab. Kebumen	MAKSIMAL
9.	KUTOARJO	KUTOARJO	Sebelah Utara : Kec. Kemiri Sebelah Selatan : Kec. Grabag Sebelah Timur : Kec. Bayan Sebelah Barat : Kec. Butuh dan Kemiri	MAKSIMAL
10.	BRUNO	BRUNOREJO	Sebelah Utara : Kab. Wonosobo Sebelah Selatan : Kec. Kemiri Sebelah Timur : Kec. Gebang Sebelah Barat : Kec. Pituruh	MAKSIMAL
11.	KALIGESING	KALIGONO	Sebelah Utara : Kec. Loano Sebelah Selatan : Kec. Bagelen Sebelah Timur : Prop. Daerah Istimewa Yogyakarta Sebelah Barat : Kec. Purworejo	MINIMAL
12.	BAGELEN	BAGELEN	Sebelah Utara : Kec. Purworejo Sebelah Selatan : Kec. Purwodadi Sebelah Timur : Prop. Daerah Istimewa Yogyakarta Sebelah Barat : Kec. Purwodadi	MINIMAL

13.	GEBANG	BENDOSARI	Sebelah Utara : Kab. Wonosobo Sebelah Selatan : Kec. Bayan Sebelah Timur : Kec. Purworejo Sebelah Barat : Kec. Kemiri	MINIMAL
14.	LOANO	BANYUASIN KEMBARAN	Sebelah Utara : Kec. Bener Sebelah Selatan : Kec. Purworejo Sebelah Timur : Prop. Daerah Istimewa Jogjakarta Sebelah Barat : Kec. Gebang	MINIMAL
15.	BANYUURIP	SUMBERSARI	Sebelah Utara : Kec. Purworejo Sebelah Selatan : Kec. Ngombol Sebelah Timur : Kec. Kaligesing Sebelah Barat : Kec. Bayan	MINIMAL
16.	BAYAN	BAYAN	Sebelah Utara : Kec. Kemiri dan Gebang Sebelah Selatan : Kec. Grabag Sebelah Timur : Kec. Purworejo dan Banyuurip Sebelah Barat : Kec. Kutoarjo	MINIMAL

BUPATI PURWOREJO,

ttd

AGUS BASTIAN

