



PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI SRAGEN

NOMOR 114 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
KECAMATAN DI 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 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di 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 Lingkup 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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkup Provinsi Jawa Tengah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. 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);
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).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DI KABUPATEN SRAGEN

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sragen.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah.
6. Camat adalah camat di wilayah Kabupaten Sragen.
7. Perangkat kecamatan terdiri dari sekretaris kecamatan, kasi dan kasubag pada kecamatan, kepala kelurahan, sekretaris kelurahan dan kasi pada kelurahan.
8. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten dalam wilayah kerja kecamatan.
9. Lurah adalah lurah di wilayah Kecamatan se-Kabupaten Sragen.
10. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. 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;

12. 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 Kecamatan

#### Pasal 2

- (1) Kecamatan dipimpin oleh seorang kepala kecamatan yang disebut camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
  - b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
  - e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan;
  - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
  - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kecamatan sebagaimana ayat (1) terdiri dari 20 (dua puluh) kecamatan yang meliputi 12 (dua belas) kelurahan dan 196 (seratus sembilan puluh enam) desa.
- (4) Nama Kecamatan dan Kelurahan/desa sebagaimana ayat (3) merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

### Pasal 3

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

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
- b. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
- e. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua

#### Paragraf 1

#### Sekretariat

### Pasal 4

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu Camat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan.

## Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkup kecamatan.

## Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretaris Kecamatan melaksanakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkup Kecamatan;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkup kecamatan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkup kecamatan;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkup kecamatan;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkup kecamatan;
- 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 lingkup kecamatan;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Camat.

## Pasal 8

Subbagian Perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perencanaan dan program kerja dan pengelolaan keuangan di lingkup Kecamatan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 9

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkup kecamatan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

## Bagian Ketiga

## Pasal 10

## Seksi Pemerintahan

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat;
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi.

### Pasal 11

Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan, Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait dan Pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati Kepada Camat sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemerintahan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

### Pasal 12

#### Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi.

### Pasal 13

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi rencana kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait, dan Pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati Kepada Camat sebagian urusan otonomi daerah di lingkup Ketentraman dan Ketertiban Umum serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.



## Pasal 14

## Seksi Pemberdayaan Ekonomi dan Pembangunan

- (1) Seksi Pemberdayaan Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;
- (2) Seksi Pemberdayaan Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi.

## Pasal 15

Seksi Pemberdayaan Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Ekonomi dan Pembangunan, Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait, yang menjadi kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemberdayaan ekonomi dan pembangunan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 16

## Seksi Kesejahteraan Rakyat

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;
- (2) Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Seksi.

## Pasal 17

Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat, Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait, pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, keagamaan, kesehatan dan pendidikan serta Pelaksanaan kewenangan

pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati Kepada Camat sebagian urusan otonomi daerah di lingkup kesejahteraan rakyat serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 18

##### Seksi Pelayanan Umum

- (1) Seksi Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;
- (2) Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 19

Seksi Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum, Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait, pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan, percepatan pencapaian standar pelayanan minimal serta Pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati Kepada Camat sebagian urusan otonomi daerah di lingkup Seksi Pelayanan Umum serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 20

##### Kelurahan

- (1) Kelurahan dipimpin oleh seorang kepala kelurahan yang disebut lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada camat.
- (2) Lurah 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 ketertarikan dan ketertiban umum;

- e. Memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh camat; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

##### Sekretariat Kelurahan

- (1) Sekretariat Kelurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 adalah unsur pembantu lurah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada lurah.
- (2) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh sekretaris kelurahan.

#### Pasal 22

Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas membantu lurah dalam penyiapan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkup kelurahan.

#### Bagian Ketiga

#### Pasal 23

##### Seksi Pemerintahan

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud berada di bawah dan bertanggung jawab kepada lurah;
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 24

Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) mempunyai tugas membantu lurah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup pemerintahan kelurahan, Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kelurahan maupun dengan

pihak terkait serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya..

#### Pasal 25

##### Seksi Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (1) Seksi Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud berada di bawah dan bertanggung jawab kepada lurah;
- (2) Seksi Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 26

Seksi Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) mempunyai tugas membantu lurah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi rencana kegiatan Seksi Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal Kelurahan maupun dengan pihak terkait di lingkup keamanan, ketentraman dan ketertiban umum serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 27

##### Seksi Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat

- (1) Seksi Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud berada di bawah dan bertanggung jawab kepada lurah;
- (2) Seksi Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 28

Seksi Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) mempunyai tugas membantu lurah dalam melakukan penyiapan bahan

perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi rencana kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kelurahan maupun dengan pihak terkait di lingkup ekonomi pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat  
Jabatan fungsional

Pasal 29

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

Pasal 30

- (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, diatur sesuai dengan 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 ketua kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
TATA KERJA

Pasal 31

Camat menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilaksanakan kecamatan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 32

Camat menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkup Kecamatan.

Pasal 33

Camat dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkup Kecamatan maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten.

Pasal 34

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

Pasal 35

Setiap perangkat kecamatan dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

## Pasal 36

Setiap perangkat kecamatan menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkup masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

## Pasal 37

Setiap perangkat kecamatan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

## Pasal 38

Setiap perangkat kecamatan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 39

Setiap perangkat kecamatan harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## Pasal 40

Setiap laporan yang diterima oleh perangkat kecamatan dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan

## Pasal 41

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja

## Pasal 42

Dalam melaksanakan tugasnya, Setiap perangkat kecamatan dibantu bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB IV

## KETENTUAN LAIN LAIN

## Pasal 43

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan, 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 V

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Sragen Nomor 53 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku dicabut.



Pasal 45

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 - 2016

BUPATI SRAGEN,

TTD CAP

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen  
pada tanggal 30 - 12 - 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

TTD CAP

TATAG PRABAWANTO B

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2016

NOMOR 114

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n Sekretaris Daerah  
Asisten Pemerintahan dan kesra  
u.b  
Bagian Hukum  
Setda Kabupaten Sragen



M. H. Yulianto, S.H., M.Si  
Pembina Tk I  
NIP. 19670725 199503 1 002

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI SRAGEN  
 NOMOR : 114 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 KECAMATAN KABUPATEN SRAGEN

NAMA KELURAHAN DAN DESA DALAM WILAYAH KECAMATAN  
 DI KABUPATEN SAGEN

NO	KECAMATAN	NO URUT	KELURAHAN / DESA	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	SRAGEN	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	1. Kelurahan Sragen Tengah 2. Kelurahan Sragen Wetan 3. Kelurahan Sragen Kulon 4. Kelurahan Sine 5. Kelurahan Nglorog 6. Kelurahan Karangtengah 7. Desa Tangkil 8. Desa Kedungupit	
2	KARANGMALANG	9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18.	1. Kelurahan Kroyo 2. Kelurahan Plumbungan 3. Desa Kedungwaduk 4. Desa Jurangjero 5. Desa Saradan 6. Desa Guworejo 7. Desa Puro 8. Desa Mojorejo 9. Desa Pelemgadung 10. Desa Plosokerep	
3	SIDOHARJO	19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30.	1. Desa Bentak 2. Desa Purwosuman 3. Desa Patihan 4. Desa Duyungan 5. Desa Jetak 6. Desa Tenggak 7. Desa Sidoharjo 8. Desa Singopadu 9. Desa Taraman 10. Desa Sribit 11. Desa Jambanan 12. Desa Pandak	

1	2	3	4	5
4	MASARAN	31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43.	1. Desa Masaran 2. Desa Krikilan 3. Desa Pringanom 4. Desa Pilang 5. Desa Jati 6. Desa Karangmalang 7. Desa Sidodadi 8. Desa Kliwonan 9. Desa Kreet 10. Desa Dawungan 11. Desa Sepat 12. Desa Jirapan 13. Desa Gebang	
5	KEDAWUNG	44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. .	1. Desa Pengkok 2. Desa Celep 3. Desa Karangpelem 4. Desa Mojodoyong 5. Desa Jenggrik 6. Desa Mojokerto 7. Desa Wonorejo 8. Desa Wonokerso 9. Desa Kedawung 10. Desa Bendungan	
6	NGRAMPAL	54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61.	1. Desa Ngarum 2. Desa Bener 3. Desa Pilangsari 4. Desa Bandung 5. Desa Kebonromo 6. Desa Gabus 7. Desa Karangudi 8. Desa Klandungan	
7	SAMBUNGMACAN	62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70.	1. Desa Plumbon 2. Desa Karanganyar 3. Desa Cemeng 4. Desa Bedoro 5. Desa Toyogo 6. Desa Banyurip 7. Desa Gringing 8. Desa Banaran 9. Desa Sambungmacan	

1	2	1	3	4
8	GONDANG	71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79.	1. Desa Srimulyo 2. Desa Tegalrejo 3. Desa Tunggul 4. Desa Glonggong 5. Desa Kaliwedi 6. Desa Wonotolo 7. Desa Plosorejo 8. Desa Gondang 9. Desa Bumiaji	
9	SAMBIREJO	80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88.	1. Desa Sukorejo 2. Desa Jambeyan 3. Desa Jetis 4. Desa Musuk 5. Desa Kadipiro 6. Desa Sambirejo 7. Desa Blimbing 8. Desa Dawung 9. Desa Sambu	
10	TANON	89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100. 101. 102. 103. 104.	1. Desa Karangasem 2. Desa Slogo 3. Desa Jono 4. Gawan 5. Desa Kecik 6. Desa Pengkol 7. Desa Suwatu 8. Desa Kero 9. Desa Padas 10. Desa Tanon 11. Desa Gabugan 12. Desa Sambiduwur 13. Desa Karangtalun 14. Desa Bonagung 15. Desa Kalikobok 16. Desa Gading	
11	PLUPUH	105. 106. 107. 108. 109. 110.	1. Desa Karangwaru 2. Desa Ngrombo 3. Desa Sambirejo 4. Desa Somorodukuh 5. Desa Cangkol 6. Desa Manyarejo	

1	2	1	3	4
		111. 112. 113. 114. 115. 116. 117. 118. 119. 120.	7. Desa Pungsari 8. Desa Jembangan 9. Desa Sidokerto 10. Desa Jabung 11. Desa Gedongan 12. Desa Plupuh 13. Desa Dari 14. Desa Karungan 15. Desa Karanganyar 16. Desa Gentanbanaran	
12	GEMOLONG	121. 122. 123. 124. 125. 126. 127. 128. 129. 130. 131. 132. 133. 134.	1. Desa Kaloran 2. Kelurahan Ngembatpadas 3. Kelurahan Kragilan 4. Desa Brangkal 5. Desa Jatibatur 6. Desa Peleman 7. Desa Genengduwur 8. Desa Tegaldowo 9. Kelurahan Gemolong 10. Kelurahan Kwangen 11. Desa Purworejo 12. Desa Jenalas 13. Desa Kalangan 14. Desa Nganti	
13	KALIJAMBE	135. 136. 137. 138. 139. 140. 141. 142. 143. 144. 145. 146. 147. 148.	1. Desa Keden 2. Desa Trobayan 3. Desa Kalimacan 4. Desa Jetiskarangpung 5. Desa Krikilan 6. Desa Bukuran 7. Desa Ngebung 8. Desa Tegalombo 9. Desa Banaran 10. Desa Karangjati 11. Desa Saren 12. Desa Sambirembe 13. Desa Donoyudan 14. Desa Wonorejo	

1	2	1	3	4
14	SUMBERLAWANG	149. 150. 151. 152. 153. 154. 155. 156. 157. 158. 159.	1. Desa Pendem 2. Desa Hadiluwih 3. Desa Jati 4. Desa Cepoko 5. Desa Mojopuro 6. Desa Ngandul 7. Desa Kacangan 8. Desa Pagak 9. Desa Tlogotirto 10. Desa Ngargosari 11. Desa Ngargotirto	
15	MIRI	160. 161. 162. 163. 164. 165. 166. 167. 168. 169..	1. Desa Geneng 2. Desa Jeruk 3. Desa Sunggingan 4. Desa Girimargo 5. Desa Doyong 6. Desa Soko 7. Desa Brojol 8. Desa Bagor 9. Desa Gilirejo 10. Desa Gilirejo Baru	
16	GESI	170. 171. 172. 173. 174. 175. 176.	1. Desa Tanggan 2. Desa Pilangsari 3. Desa Blangu 4. Desa Gesi 5. Desa Srawung 6. Desa Poleng 7. Desa Slendro	
17	TANGEN	177. 178. 179. 180. 181. 182. 183.	1. Desa Katelan 2. Desa Dukuh 3. Desa Jekawal 4. Desa Galeh 5. Desa Ngrombo 6. Desa Sigit 7. Desa Denanyar	

1	2	1	3	4
18	SUKODONO	184. 185. 186. 187. 188. 189. 190. 191. 192.	1. Desa Newung 2. Desa Jatitengah 3. Desa Bendo 4. Desa Juwok 5. Desa Pantirejo 6. Desa Majenang 7. Desa Karanganom 8. Desa Gebang 9. Desa Baleharjo	
19	MONDOKAN	193. 194. 195. 196. 197. 198. 199. 200. 201.	1. Desa Sono 2. Desa Tempelrejo 3. Desa Trombol 4. Desa Pare 5. Desa Jekani 6. Desa Kedawung 7. Desa Jembangan 8. Desa Gemantar 9. Desa Sumberejo	
20	JENAR	202. 203. 204. 205. 206. 207. 208.	1. Desa Japoh 2. Desa Ngepringan 3. Desa Mlale 4. Desa Dawung 5. Desa Kandangsapi 6. Desa Jenar 7. Desa Banyurip	

BUPATI SRAGEN,

TTD CAP

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI