



SALINAN

BUPATI PURWOREJO

PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 105 TAHUN 2013

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
KECAMATAN DI LINGKUNGAN KABUPATEN PURWOREJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 112 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 18 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Kecamatan 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 18 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2012 Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN 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 azas 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 Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
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 keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Camat

Pasal 2

- (1) Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan di wilayah kerjanya.
- (2) Tujuan pelimpahan kewenangan oleh Bupati kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk :

- a. Mempercepat pengambilan keputusan berkaitan dengan kepentingan dan kebutuhan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - b. Mendekatkan pelayanan pemerintahan kepada masyarakat;
 - c. Memperpendek rentang kendali dari Bupati kepada masyarakat.
- (3) Tugas pokok Camat dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi aspek:
- a. perizinan;
 - b. pelayanan non perizinan
- (4) Aspek pelayanan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi :
- a. rekomendasi;
 - b. koordinasi;
 - c. pembinaan;
 - d. pengawasan;
 - e. fasilitasi;
 - f. penetapan;
 - g. penyelenggaraan; dan
 - h. surat keterangan.
- (5) Tugas pokok Camat dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
 - g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.
- (6) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- b. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/ atau kelurahan;
- h. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
- i. Tampung Tantra, yang meliputi :
 1. urusan pemerintahan yang belum dapat dilaksanakan oleh Pemerintahan Desa atau Kelurahan;
 2. koordinasi pelaksanaan tugas pembantuan dari Provinsi atau Kabupaten yang dilaksanakan oleh Desa;
 3. darurat bencana alam;
 4. urusan yang belum dilaksanakan oleh instansi/dinas/lembaga yang berwenang.

Pasal 4

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a, 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 5

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b, 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 6

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf c, meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi dengan satuan kerja 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 7

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf d, meliputi:

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

Pasal 8

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf e, meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja 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 9

Tugas Camat dalam membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) 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.

Pasal 10

Tugas Camat dalam melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf g, meliputi:

- a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- b. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
- e. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari 2 (dua) tipe, yaitu :
 - a. Tipe A; dan
 - b. Tipe B.

- (2) Susunan Organisasi Kecamatan Tipe A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
- a. Camat;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Perencanaan Dan Keuangan; dan
 - 2. Subbagian Umum 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.
- (3) Susunan Organisasi Kecamatan Tipe B sebagaimana pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
- a. Camat;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Perencanaan Dan Keuangan; dan
 - 2. Subbagian Umum 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.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (6) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), secara ex-officio menjabat sebagai Kepala Satuan Unit Pelaksana Satpol PP di Kecamatan yang secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (7) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Sekretariat Kecamatan Tipe A dan B, membawahkan:
 - a. Subbagian Perencanaan Dan Keuangan;
 - b. Subbagian Umum 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 14

Subbagian Perencanaan Dan Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang perencanaan dan keuangan, yang meliputi koordinasi, penyusunan program, pengelolaan sistem informasi, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan keuangan, verifikasi, serta pembukuan dan akuntansi di lingkungan Kecamatan.

Pasal 15

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang umum dan kepegawaian, yang meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Kecamatan.

Bagian Keempat Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 16

Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Tipe A dan B mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pemerintahan umum, Desa dan/ atau Kelurahan dan kependudukan, yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pemerintahan umum, Desa dan/atau Kelurahan serta kependudukan.
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemerintahan umum, Desa dan/atau Kelurahan serta kependudukan.
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pemerintahan umum, Desa dan/atau Kelurahan serta kependudukan.
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang pemerintahan umum, Desa dan/atau Kelurahan serta kependudukan.
- e. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang pemerintahan umum, Desa dan/atau Kelurahan serta kependudukan.
- f. penyiapan 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 pokok.

Bagian Kelima
Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 17

Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan Tipe A dan B mempunyai tugas pokok 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. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- e. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan 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 pokok.

Bagian Keenam
Seksi Kemasyarakatan

Pasal 18

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

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat.
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat.
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat.
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat.
- e. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat.
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat.
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Ketujuh
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 19

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Tipe A dan B mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat, yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.

- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- e. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Kedelapan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 20

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan Tipe A mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita, yang meliputi:

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

Pasal 21

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan Tipe B mempunyai tugas pokok 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. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita, kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita, kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita, kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita, kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat;
- e. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita, kesejahteraan sosial, kebudayaan, organisasi masyarakat;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemuda dan peranan wanita, kesejahteraan sosial, kebudayaan, dan organisasi masyarakat;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai 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 dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA DAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 24

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 25

- (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 26

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 27

- (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 28

- (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 IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 29

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

Pasal 30

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 yang berlaku.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Bagan Organisasi Kecamatan Tipe A dan Tipe B 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 tipe kecamatan di lingkungan Kabupaten Purworejo, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 30.Z Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Purworejo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

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 : 18 Oktober 2013

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

MAHSUN ZAIN

Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 18 Oktober 2013

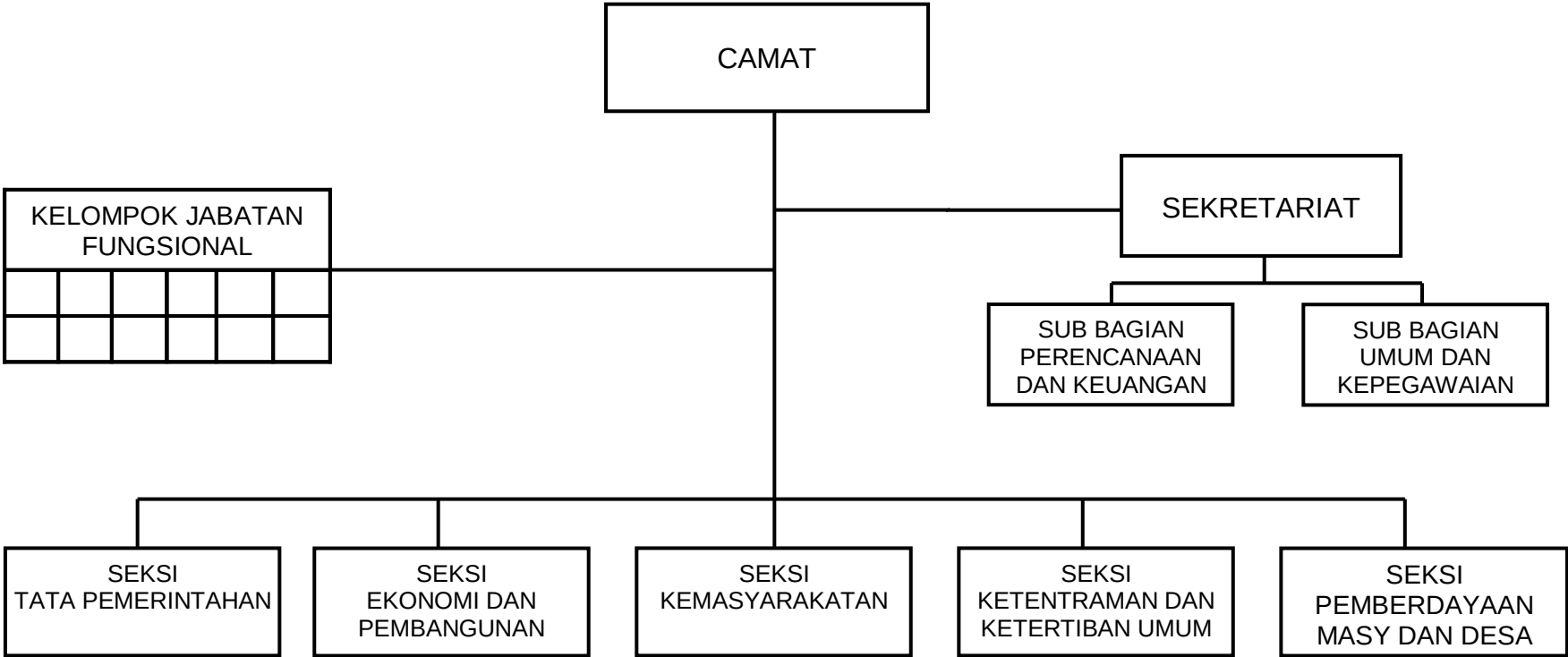
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

Ttd

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2013 NOMOR 105 SERI D NOMOR 46

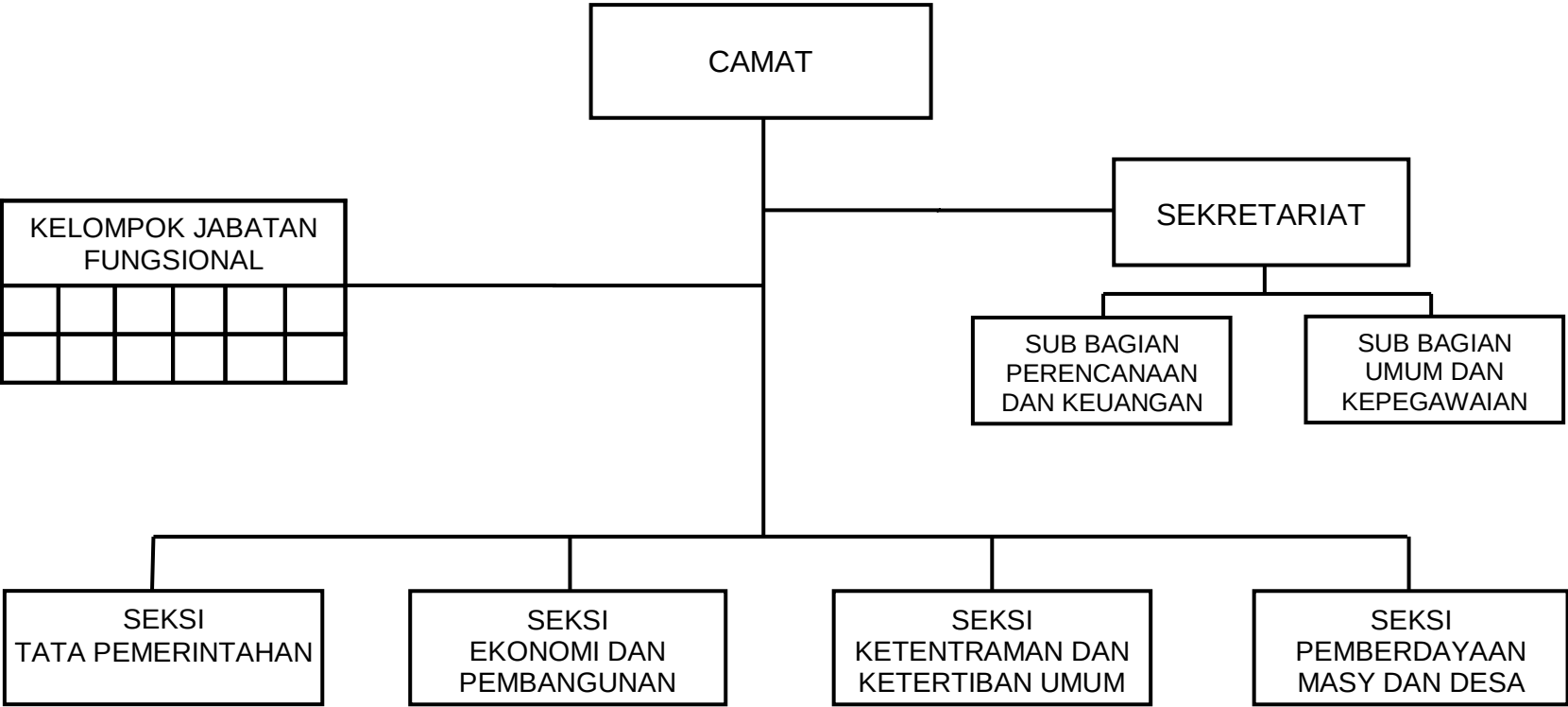
**BAGAN ORGANISASI
KECAMATAN (Tipe A)
KABUPATEN PURWOREJO**



BUPATI PURWOREJO,
Ttd
MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN II :
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 105 TAHUN 2013
TENTANG
PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN
TATA KERJA KECAMATAN DI LINGKUNGAN
KABUPATEN PURWOREJO

**BAGAN ORGANISASI
KECAMATAN (Tipe B)
KABUPATEN PURWOREJO**



BUPATI PURWOREJO,
Ttd
MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN III :
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR: 105 TAHUN 2013
 TENTANG
 PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN
 TATA KERJA KECAMATAN DI LINGKUNGAN
 KABUPATEN PURWOREJO

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

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

			Sebelah Timur : Kec. Kaligesing Sebelah Barat : Kec. Banyuurip dan Gebang	
6.	PURWODADI	PURWODADI	Sebelah Utara : Kec. Banyuurip Sebelah Selatan : Samudera Indonesia Sebelah Timur : Kec. Bagelen Sebelah Barat : Kec. Ngombol	A
7.	BUTUH	BUTUH	Sebelah Utara : Kec. Pituruh Sebelah Selatan : Kec. Grabag Sebelah Timur : Kec. Kutoarjo Sebelah Barat : Kab. Kebumen	A
8.	GRABAG	PATUTREJO	Sebelah Utara : Kec. Kutoarjo Sebelah Selatan : Samudera Indonesia Sebelah Timur : Kec. Ngombol Sebelah Barat : Kab. Kebumen	A
9.	KUTOARJO	KUTOARJO	Sebelah Utara : Kec. Kemiri Sebelah Selatan : Kec. Grabag Sebelah Timur : Kec. Bayan Sebelah Barat : Kec. Butuh dan Kemiri	A
10.	BRUNO	BRUNOREJO	Sebelah Utara : Kab. Wonosobo Sebelah Selatan : Kec. Kemiri Sebelah Timur : Kec. Gebang Sebelah Barat : Kec. Pituruh	A
11.	KALIGESING	KALIGONO	Sebelah Utara : Kec. Loano Sebelah Selatan : Kec. Bagelen Sebelah Timur : Prop. Daerah Istimewa Jogjakarta Sebelah Barat : Kec. Purworejo	B
12.	BAGELEN	BAGELEN	Sebelah Utara : Kec. Purworejo Sebelah Selatan : Kec. Purwodadi	B

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

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

MAHSUN ZAIN