



**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 14 TAHUN 2023**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2021 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 Pemerintah 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 Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4).

6

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Purworejo.
5. Camat adalah Camat di Kabupaten Purworejo.
6. Sekretariat adalah sekretariat pada Kecamatan.
7. Sekretaris Kecamatan yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Kecamatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Kecamatan.
9. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Kecamatan.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional, adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
13. 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 mensejahterakan masyarakat.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Kecamatan dipimpin oleh Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Camat bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah di bidang pemeritahan desa, pembangunan, ketentraman, ketertiban dan pemerintahan umum serta pemberdayaan masyarakat.

Pasal 4

Tugas Camat dalam mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, 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 ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 5

Tugas Camat dalam mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia di Kecamatan dan Tentara Nasional Indonesia di Kecamatan 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; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati.

Pasal 6

Tugas Camat dalam mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan perangkat Daerah dalam rangka penerapan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi dengan perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia di Kecamatan dalam rangka penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan; dan
- d. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

Pasal 7

Tugas Camat dalam mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, 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; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

Pasal 8

Tugas Camat dalam mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat Daerah di tingkat kecamatan, 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 9

Tugas Camat dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan atau kelurahan, 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 perangkat 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.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Camat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
 - b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
 - g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa kelurahan;
 - h. pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Camat selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan Daerah.
- (3) Camat dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat Kecamatan.

Pasal 11

- (1) Camat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, membentuk forum koordinasi pimpinan di Kecamatan.
- (2) Susunan keanggotaan forum koordinasi pimpinan di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Camat sebagai Ketua;
 - b. pimpinan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia di Kecamatan sebagai anggota; dan
 - c. pimpinan kewilayahan Tentara Nasional Indonesia di Kecamatan sebagai Anggota.

- (3) Forum koordinasi pimpinan di Kecamatan dapat mengundang pimpinan instansi vertikal sesuai dengan masalah yang dibahas.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri atas:
- a. Camat;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum Dan Kepegawaian
 - c. Seksi Pemerintahan Desa;
 - d. Seksi Pembangunan;
 - e. Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - g. Jabatan Fungsional; dan
 - h. Kelurahan.
- (2) Bagan susunan organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Camat

Pasal 13

Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Ayat (1) huruf a bertugas memimpin pelaksanaan tugas Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 14

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 15

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, bertugas melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas Seksi secara terpadu, pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi program dan keuangan serta umum dan kepegawaian.

Pasal 16

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian menyiapkan perumusan kebijakan teknis;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas seksi secara terpadu;
- c. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi perencanaan dan keuangan;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi umum dan kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 17

- (1) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:
 - a. Pejabat Fungsional; dan
 - b. Pelaksana.

Pasal 18

Subbagian Perencanaan dan Keuangan bertugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang program dan keuangan, yang meliputi:

- a. merencanakan, menganggarkan, dan mengevaluasi kinerja;
- b. melaksanakan pengadministrasian keuangan; dan
- c. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan jabatannya.

Pasal 19

Subbagian Umum dan Kepegawaian bertugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang umum dan kepegawaian, yang meliputi:

- a. melaksanakan pengadministrasian barang milik Daerah pada lingkungan Kecamatan;
- b. melaksanakan pengadministrasian umum pada lingkungan Kecamatan;
- c. melaksanakan pengadaan barang milik Daerah;
- d. melaksanakan penyediaan jasa penunjang;
- e. melaksanakan pemeliharaan barang milik Daerah;
- f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- g. menyelenggarakan administrasi organisasi, kehumasan, dan hukum; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan jabatannya.

Bagian Keempat Seksi Pemerintahan Desa

Pasal 20

Seksi Pemerintahan Desa bertugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pemerintahan desa, yang meliputi:

- a. melaksanakan fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- b. melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- c. melaksanakan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
- d. melaksanakan fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- f. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- g. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa;
- h. melaksanakan rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- i. melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Daerah dengan pembangunan desa;
- j. melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;

- k. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- l. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- m. melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- n. melaksanakan fasilitasi kerja sama antardesa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- o. melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- p. melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- q. melaksanakan koordinasi pendampingan desa di wilayahnya;
- r. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah Kecamatan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan jabatannya.

Bagian Kelima
Seksi Pembangunan

Pasal 21

Seksi Pembangunan bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pembangunan, yang meliputi:

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang meliputi:
 - 1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - 2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal bidang kesehatan, pendidikan, sosial, dan pekerjaan umum di wilayah Kecamatan; dan
 - 3. peningkatan efektifitas pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan.
- b. melaksanakan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum yang meliputi:
 - 1. koordinasi dengan perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait dengan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan
 - 2. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta.
- c. melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat yang meliputi:

1. pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha;
 2. pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan non perizinan; dan
 3. pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan kepada Camat.
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan jabatannya.

Bagian Keenam

Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman Dan Ketertiban Umum

Pasal 22

Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman Dan Ketertiban Umum bertugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban Umum yang meliputi:

- a. melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum yang meliputi:
 1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan; dan
 2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban pelaksanaan kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan.
- b. melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang meliputi koordinasi/sinergi dengan perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Tentara Nasional Indonesia di wilayah kecamatan;
- c. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Bupati, yang meliputi:
 1. pelaksanaan tugas forum komunikasi pimpinan di Kecamatan;
 2. pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika, serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 3. fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;

4. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 5. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
 6. penanganan konflik sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 7. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
 8. pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal.
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan jabatannya.

Bagian Ketujuh
Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 23

Seksi Pemberdayaan Masyarakat bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pemberdayaan masyarakat yang meliputi:

- a. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang meliputi:
 1. koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait; dan
 2. peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
- b. melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang meliputi:
 1. peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa;
 2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan; dan
 3. peningkatan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan.
- c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan kelurahan bagi Kecamatan yang memiliki kelurahan diwilayahnya; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan jabatannya.

Bagian Kedelapan 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) bertugas membantu Camat:
 - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. melaksanakan kegiatan evaluasi kelurahan;
 - c. melaksanakan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
 - d. melaksanakan pelayanan masyarakat;
 - e. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
 - f. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
 - g. melaksanakan peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja kelurahan diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pada Kecamatan.
- (2) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional.

- (3) Kedudukan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugas dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau ketrampilan.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Perangkat Daerah.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 27

Camat, Sekretaris, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugas berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan, dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 28

Camat, Sekretaris, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugas memperhatikan prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan seseuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

Camat, Sekretaris, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 30

- (1) Camat, Sekretaris, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Pejabat 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 Pejabat 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 Pejabat Fungsional dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 31

- (1) Camat melakukan koordinasi dengan Kecamatan disekitarnya.
- (2) Camat mengoordinasikan 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 Daerah dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan.

Pasal 32

- (1) Hubungan kerja Kecamatan dengan perangkat Daerah 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.

Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur Sistem Kerja Perangkat Daerah.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 34

- (1) Selain jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan Jabatan Fungsional terdapat Pelaksana.
- (2) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta kepegawaian di lingkungan Kecamatan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Camat, Sekretaris, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional di lingkungan Kecamatan diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

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

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

Nama Kecamatan, nama ibukota Kecamatan, batas wilayah Kecamatan dan pola kecamatan di lingkungan Pemerintah Daerah, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Bupati ini dilaksanakan setelah diundangkannya Peraturan Bupati yang mengatur sistem kerja Perangkat Daerah.

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Di Lingkungan Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2021 Nomor 107 Seri D Nomor 54), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

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 14 Maret 2013

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 14 Maret 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2013 NOMOR 14 SERI D NOMOR 7

ALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM

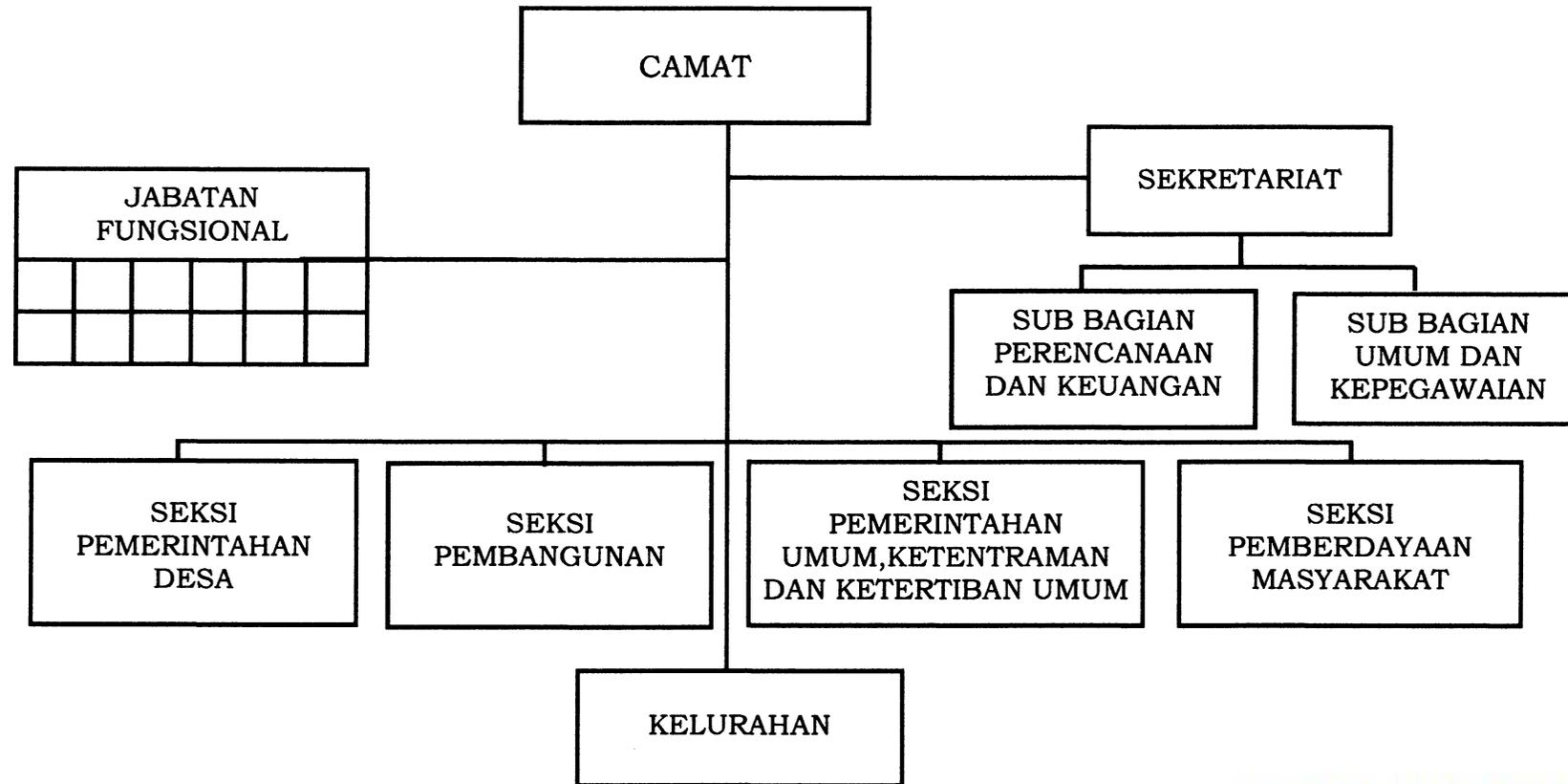


Trihatmoko

TRIHATMOKO, SH. MH
Pembina
NIP. 19750829 199903 1 005

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 14 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 PURWOREJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO



BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

0

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 14 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 PURWOREJO

NAMA KECAMATAN, NAMA IBUKOTA KECAMATAN, BATAS WILAYAH KECAMATAN
 DAN POLA KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

NO	NAMA KECAMATAN	NAMA IBUKOTA KECAMATAN	BATAS WILAYAH KECAMATAN	POLA KECAMATAN
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	MAKSIMAL

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



BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN