



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 100 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA KECAMATAN DI KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, serta untuk menunjang pelaksanaan tugas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Di Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN DI KABUPATEN PURBALINGGA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten.
7. Camat adalah camat di wilayah Kabupaten Purbalingga.
8. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat kecamatan.
9. Kepala Kelurahan yang selanjutnya disebut Lurah adalah lurah di wilayah Kecamatan se-Kabupaten Purbalingga.
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. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
13. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
17. 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.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan di tingkat Kecamatan.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri atas:
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan ;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - e. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - f. Kelurahan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Camat

Pasal 4

- (1) Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam :
- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah 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 yang ada di kecamatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Camat mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
- b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
- c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan yang ada di Kecamatan; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Camat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan.

Pasal 7

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

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat kecamatan mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan kecamatan;
- b. pengoordinasiandan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan kecamatan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) ;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kecamatan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
 - 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 dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

Pasal 10

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan keuangan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pengelolaan anggaran, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran di lingkungan kecamatan.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan.

Bagian Ketiga

Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 12

- (1) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (2) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 13

Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pemerintahan umum, fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan, penyusunan peraturan Desa dan peraturan kepala Desa, administrasi Pemerintahan Desa, administrasi kependudukan, pertanahan, perizinan, intensifikasi PBB, keamanan wilayah, pembinaan ideologi negara dan bela negara, perlindungan masyarakat, kesatuan polisi pamong praja, peringatan hari besar nasional, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya, inventarisasi organisasi politik dan kemasyarakatan, fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa, kepala desa dan BPD, fasilitasi pembinaan kelembagaan masyarakat desa/kelurahan meliputi Rukun Tetangga/Rukun Warga (RT/RW), penyelenggaraan penanggulangan bencana meliputi pemetaan rawan bencana, pencegahan bencana dan penyelenggaraan tanggap darurat, serta penyelenggaraan pelayanan publik.

Bagian Keempat
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Pasal 14

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah unsur pelaksana Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 15

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasilitasi perencanaan dan penyelenggaraan pembangunan desa/kelurahan, pemberdayaan desa/kelurahan/lomba desa, pembinaan penatausahaan keuangan desa, pemberdayaan kelembagaan masyarakat desa/kelurahan meliputi Rukun Tetangga/Rukun Warga (RT/RW), Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa/Lembaga Ketahanan Masyarakat Kelurahan (LKMD/LKMK), Karangtaruna dan Kelembagaan Pasca Program Urban *Sanitation and Rural Infrastructure* (USRI), pemberdayaan partisipasi masyarakat dalam menumbuhkembangkan gotong royong dan swadaya masyarakat, pengembangan perekonomian desa/kelurahan, peternakan, perikanan, pertanian, perkebunan, fasilitasi peningkatan kapasitas BUM Desa dan lembaga kerja sama antar-Desa, pendataan potensi desa dan profil desa/kelurahan.

Bagian Kelima
Seksi Kesejahteraan Rakyat
Pasal 16

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat adalah unsur pelaksana Kesejahteraan Rakyat, 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, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan dan fasilitasi kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan masyarakat, keluarga berencana, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), kebudayaan dan kesenian, pemuda dan olahraga, penanggulangan kemiskinan, fasilitasi penyaluran bantuan bencana alam serta pelayanan sosial.

Bagian Keenam

Kelurahan

Pasal 18

- (1) Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh Lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada camat.
- (3) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Kelurahan dalam wilayah Kecamatan Purbalingga :
 - 1) Kelurahan Bojong;
 - 2) Kelurahan Kedungmenjangan;
 - 3) Kelurahan Bancar;
 - 4) Kelurahan Purbalingga Wetan;
 - 5) Kelurahan Penambongan;
 - 6) Kelurahan Purbalingga Kidul;
 - 7) Kelurahan Kandangampang;
 - 8) Kelurahan Purbalingga Kulon;
 - 9) Kelurahan Purbalingga Lor;
 - 10) Kelurahan Kembaran Kulon; dan
 - 11) Kelurahan Wirasana.
 - b. Kelurahan dalam wilayah Kecamatan Kalimanah :
 - 1) Kelurahan Mewek;
 - 2) Kelurahan Karangmanyar; dan
 - 3) Kelurahan Kalikabong.
 - c. Kelurahan dalam wilayah Kecamatan Padamara yaitu Kelurahan Karangsentul.
- (4) Susunan Organisasi Kelurahan, terdiri dari:
 - a. Lurah;
 - b. Sekretaris Kelurahan;
 - c. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Kelurahan sebagai perangkat kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf Kesatu

Lurah

Pasal 19

- Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) huruf a 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.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Lurah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kelurahan;
- b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kelurahan;
- c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kelurahan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat di tingkat Kelurahan;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan ;dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

Paragraf Kedua Sekretaris Kelurahan

Pasal 21

Sekretaris Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) huruf b mempunyai tugas membantu Lurah dalam perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan kelurahan.

Paragraf Ketiga Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 22

- (1) Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) huruf c adalah unsur pelaksana Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pemerintahan umum, administrasi Pemerintahan, administrasi kependudukan, pertanahan, perizinan, intensifikasi PBB, keamanan wilayah, pembinaan ideologi negara dan bela negara, perlindungan masyarakat, kesatuan polisi pamong praja, peringatan hari besar nasional, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta

peraturan perundang-undangan lainnya, inventarasi organisasi politik dan kemasyarakatan, fasilitasi dan pembinaan kelembagaan masyarakat kelurahan meliputi Rukun Tetangga/Rukun Warga (RT/RW), penyelenggaraan penanggulangan bencana meliputi pemetaan rawan bencana, pencegahan bencana dan penyelenggaraan tanggap darurat, serta penyelenggaraan pelayanan publik.

Paragraf Keempat
Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 24

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) huruf d adalah unsur pelaksana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 25

Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasilitasi perencanaan dan penyelenggaraan pembangunan kelurahan, pemberdayaan kelurahan/lomba desa, pemberdayaan kelembagaan masyarakat kelurahan meliputi Rukun Tetangga/Rukun Warga (RT/RW), Lembaga Ketahanan Masyarakat Kelurahan (LKMK), Karangtaruna dan Kelembagaan Pasca Program *Urban Sanitation and Rural Infrastructure* (USRI), pemberdayaan partisipasi masyarakat dalam menumbuhkembangkan gotong royong dan swadaya masyarakat, pengembangan perekonomian kelurahan, peternakan, perikanan, pertanian, perkebunan, pendataan potensi dan profil kelurahan.

Paragraf Kelima
Seksi Kesejahteraan Rakyat

Pasal 26

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat 4 huruf e adalah unsur pelaksana Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan dan fasilitasi kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan masyarakat, keluarga berencana, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), kebudayaan dan kesenian, pemuda dan olahraga, penanggulangan kemiskinan, fasilitasi penyaluran bantuan bencana alam serta pelayanan sosial.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

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

Pasal 28

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan;
- (4) Pembinaan terhadap jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
- (6) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kecamatan harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Kecamatan.

Pasal 30

- (1) Camat menyampaikan laporan kepada Bupati melalui SEKDA mengenai hasil pelaksanaan koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan di tingkat Kecamatan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Lurah wajib menyampaikan laporan kepada Camat mengenai hasil pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat di tingkat Kelurahan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 31

- (1) Camat harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati yang disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

Setiap unsur di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kecamatan dan Kelurahan maupun dengan Perangkat Daerah dalam instansi pemerintah.

Pasal 33

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Pasal 34

- (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 Pemerintah Desa bersifat koordinasi dan fasilitasi.
- (4) Hubungan kerja Kecamatan dengan Kelurahan bersifat hierarki.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Pejabat ASN pada Kecamatan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Selain Jabatan Administrator dan Pengawas, pada Kecamatan terdapat jabatan pelaksana.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pejabat pada Kecamatan yang ada sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas, kegiatan dan anggaran tahun 2016 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2016.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 102 Tahun 2008 tentang Penjabaran, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 103 Tahun 2008 tentang Penjabaran, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Kelurahan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 25 November 2016

BUPATI PURBALINGGA,
ttd

T A S D I

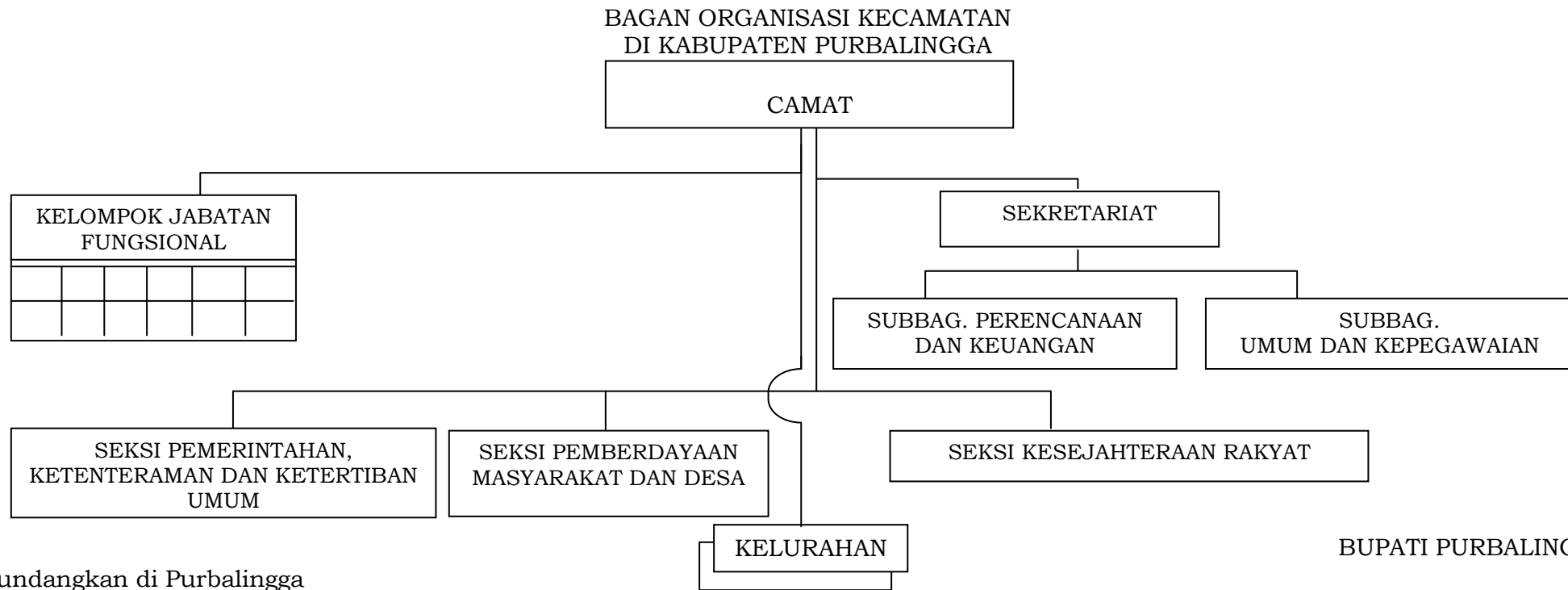
Diundangkan di Purbalingga
Pada tanggal 26 November 2016
SEKRETARIS DAERAH
ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 100



LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
 NOMOR 100 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA KECAMATAN DI KABUPATEN
 PURBALINGGA



Diundangkan di Purbalingga
 pada tanggal 26 November 2016
 SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 100

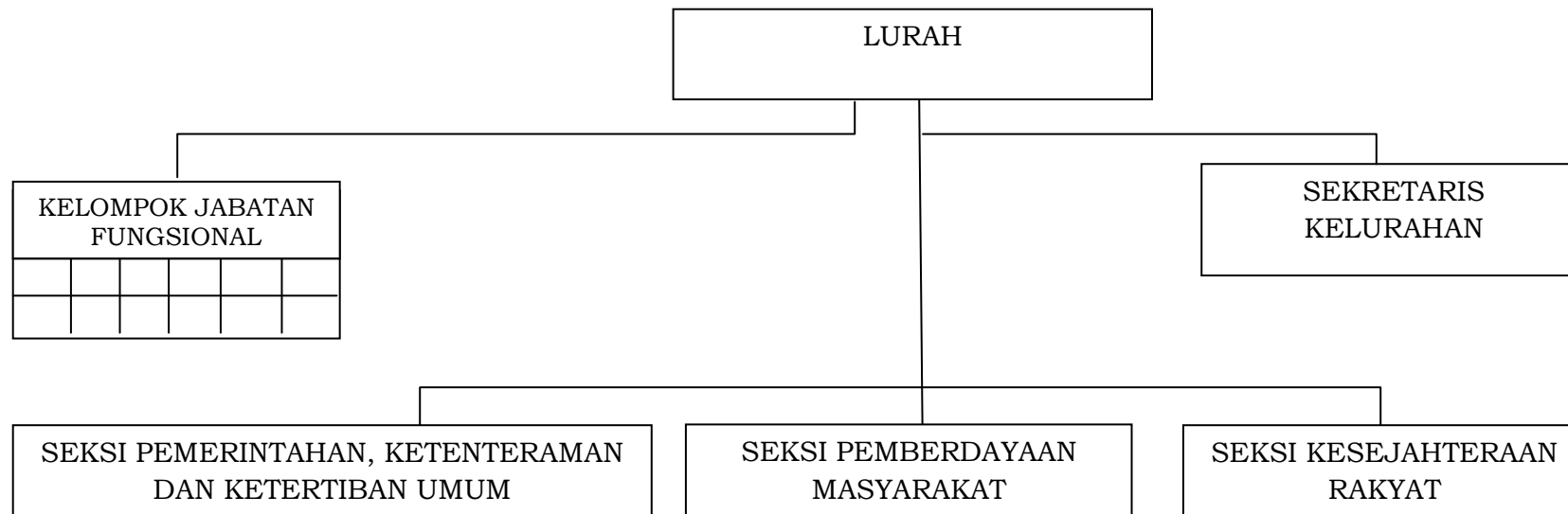
BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 100 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DI
KABUPATEN PURBALINGGA

BAGAN ORGANISASI KELURAHAN
DI KABUPATEN PURBALINGGA



BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 26 November 2016
SEKRETARIS DAERAH,
ttd

WAHYU KONTARDI
BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 100

