



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 79 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN KABUPATEN PACITAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Kabupaten adalah Kabupaten Pacitan.
- b. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
- c. Bupati adalah Bupati Pacitan.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
- e. Kecamatan adalah Kecamatan di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pacitan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Kecamatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Kecamatan Donorojo;
 - b. Kecamatan Punung;
 - c. Kecamatan Pringkuku;
 - d. Kecamatan Pacitan;
 - e. Kecamatan Kebonagung;
 - f. Kecamatan Arjosari;
 - g. Kecamatan Tegalombo;
 - h. Kecamatan Nawangan;
 - i. Kecamatan Bandar;
 - j. Kecamatan Tulakan;
 - k. Kecamatan Ngadirojo; dan
 - l. Kecamatan Sudimoro.
- (3) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Camat.
- (4) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membawahi wilayah kerja sebagai berikut:
 - a. Kecamatan Donorojo:
 1. Desa Widoro

2. Desa Sawahan
3. Desa Kalak
4. Desa Sendang
5. Desa Klepu
6. Desa Gedompol
7. Desa Cemeng
8. Desa Gendaran
9. Desa Sukodono
10. Desa Sekar
11. Desa Donorojo
12. Desa Belah

b. Kecamatan Punung:

1. Desa Bomo
2. Desa Sooka
3. Desa Punung
4. Desa Mendolo Kidul
5. Desa Piton
6. Desa Kendal
7. Desa Wareng
8. Desa Mantren
9. Desa Mendolo Lor
10. Desa Ploso
11. Desa Gondosari
12. Desa Kebonsari
13. Desa Tinatar

c. Kecamatan Pringkuku:

1. Desa Dersono
2. Desa Sugiharas
3. Desa Watukarung
4. Desa Jlubang
5. Desa Candi
6. Desa Poko
7. Desa Dadapan
8. Desa Pringkuku
9. Desa Sobo
10. Desa Ngadirejan
11. Desa Glinggangan
12. Desa Pelem
13. Desa Tamanasri

d. Kecamatan Pacitan:

1. Desa Kembang
2. Desa Sukoharjo
3. Desa Kayen
4. Desa Sironoboyo
5. Desa Arjowinangun
6. Desa Bangunsari
7. Desa Sedeng
8. Desa Sumberharjo
9. Desa Tanjungsari
10. Desa Menadi
11. Desa Mentoro

12. Desa Purworejo
13. Desa Nanggung
14. Desa Widoro
15. Desa Semanten
16. Desa Sambong
17. Desa Banjarsari
18. Desa Bolosingo
19. Desa Ponggok
20. Desa Tambakrejo
21. Kelurahan Baleharjo
22. Kelurahan Sidoharjo
23. Kelurahan Ploso
24. Kelurahan Pucangsewu
25. Kelurahan Pacitan

e. Kecamatan Kebonagung:

1. Desa Plumbungan
2. Desa Karangnongko
3. Desa Kalipelus
4. Desa Karanganyar
5. Desa Katipugal
6. Desa Klesem
7. Desa Sidomulyo
8. Desa Worawari
9. Desa Mantren
10. Desa Gawang
11. Desa Kebonagung
12. Desa Purwoasri
13. Desa Banjarjo
14. Desa Gembuk
15. Desa Sanggrahan
16. Desa Punjung
17. Desa Wonogondo
18. Desa Ketepung
19. Desa Ketro

f. Kecamatan Arjosari:

1. Desa Mlati
2. Desa Sedayu
3. Desa Tremas
4. Desa Arjosari
5. Desa Gunungsari
6. Desa Pagutan
7. Desa Gembong
8. Desa Borang
9. Desa Gegeran
10. Desa Kedungbendo
11. Desa Mangunharjo
12. Desa Jétiskidul
13. Desa Temon
14. Desa Karanggede
15. Desa Gayuhan
16. Desa Karangrejo
17. Desa Jatimalang

- g. Kecamatan Tegalombo:
1. Desa Kebondalem
 2. Desa Gedangan
 3. Desa Ngreco
 4. Desa Kasihan
 5. Desa Pucangombo
 6. Desa Gemaharjo
 7. Desa Ploso
 8. Desa Tegalombo
 9. Desa Kemuning
 10. Desa Tahunan
 11. Desa Tahunan Baru

- h. Kecamatan Nawangan:
1. Desa Gondang
 2. Desa Mujiing
 3. Desa Sempu
 4. Desa Nawangan
 5. Desa Tokawi
 6. Desa Jētis Lōr
 7. Desa Penggung
 8. Desa Pakis Baru
 9. Desa Ngromo

- i. Kecamatan Bandar:
1. Desa Petungsmarang
 2. Desa Ngunut
 3. Desa Bandar
 4. Desa Kledung
 5. Desa Tumpuk
 6. Desa Watupatok
 7. Desa Bangunsari
 8. Desa Jeruk

- j. Kecamatan Tulakan:
1. Desa Jetak
 2. Desa Nglaran
 3. Desa Wonoanti
 4. Desa Padi
 5. Desa Kluwih
 6. Desa Bungur
 7. Desa Tulakan
 8. Desa Jatigunung
 9. Desa Gasang
 10. Desa Kalikuning
 11. Desa Ngile
 12. Desa Bubakan
 13. Desa Losari
 14. Desa Ngumbul
 15. Desa Wonosidi
 16. Desa Ketro

- k. Kecamatan Ngadirojo:
 - 1. Desa Sidomulyo
 - 2. Desa Hadiwarno
 - 3. Desa Tanjungpuro
 - 4. Desa Hadiluwih
 - 5. Desa Pagerejo
 - 6. Desa Wiyoro
 - 7. Desa Ngadirojo
 - 8. Desa Bogoharjo
 - 9. Desa Cokrokembang
 - 10. Desa Bodag
 - 11. Desa Tanjunglor
 - 12. Desa Nogosari
 - 13. Desa Cangkring
 - 14. Desa Wonodadi Wetan
 - 15. Desa Wonodadi Kulon
 - 16. Desa Wonokarto
 - 17. Desa Wonosobo
 - 18. Desa Wonoasri

- l. Kecamatan Sudimoro:
 - 1. Desa Pagerkidul
 - 2. Desa Pagerlor
 - 3. Desa Sukorejo
 - 4. Desa Sudimoro
 - 5. Desa Ketanggung
 - 6. Desa Klepu
 - 7. Desa Sembowo
 - 8. Desa Karangmulyo
 - 9. Desa Gunungrejo
 - 10. Desa Sumberejo

Pasal 3

Kecamatan mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Kelurahan.

Pasal 4

Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, 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 Organisasi Perangkat Daerah ditingkat Kecamatan;

- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan;
- h. pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 5

- (1) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten;
- (2) Pelimpahan kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan organisasi Kecamatan terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Seksi Pelayanan Umum;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Sosial;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian;
- f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- g. Kelurahan; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III SEKRETARIS KECAMATAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 7

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

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, serta program, evaluasi dan pelaporan kepada seluruh unit organisasi di Lingkungan Kecamatan.

Pasal 9

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan.
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 10

Sekretariat Kecamatan, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

Bagian Ketiga Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 12

Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan, dan keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis;
- c. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan kinerja;
- f. melaksanakan pengelolaan anggaran;
- g. melaksanakan perbendaharaan dan gaji;
- h. melaksanakan verifikasi dan akuntansi;
- i. melaksanakan pelaporan keuangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- b. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;
- c. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
- d. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
- e. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kehumasan dan protokol;
- f. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
SEKSI PELAYANAN UMUM

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tugas

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang pelayanan umum.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan umum;
 - b. mengumpulkan, mengolah dan menyusun rancangan kebijakan teknis dan data sesuai bahan pelayanan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat Desa/ Kelurahan;
 - c. menyajikan data penyelenggaraan pelayanan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat Desa/ Kelurahan;

- d. menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan, administrasi kependudukan, administrasi pertanahan dan pelayanan umum lain;
- e. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
SEKSI PEMERINTAHAN

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tugas

Pasal 17

- (1) Seksi Pemerintahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang Pemerintahan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan penyelenggaraan pemerintahan Desa/ Kelurahan kerjasama antar desa dan pihak ketiga serta tugas pembantuan;
 - b. memberikan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan dan supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana desa;
 - c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan.
 - d. memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa ;
 - e. memfasilitasi pelaksanaan Pemilihan Umum;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas Desa dan/atau Kelurahan dan harmonisasi hubungan Desa dengan Kecamatan ;
 - g. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan;

- h. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- i. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa
- j. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring, supervisi dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangka pengisian Perangkat Desa (pelaksanaan pencalonan, pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian perangkat Desa) ;
- k. Memfasilitasi dan membina penyelenggaraan pembentukan Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan;
- l. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan/atau Kelurahan;
- m. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah serta perangkat Desa dan/atau Kelurahan;
- n. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan di tingkat Kecamatan (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Dan Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa); dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI SEKSI SOSIAL

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tugas

Pasal 19

- (1) Seksi Sosial berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 20

- (1) Seksi Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang sosial.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja kegiatan bidang sosial, kesejahteraan, peranan wanita, kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. menyusun program pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kesehatan, kebudayaan dan kesejahteraan masyarakat;
 - c. memfasilitasi penyelenggaraan program Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;

- d. melakukan pendataan keluarga miskin, penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pekerja sosial kesejahteraan masyarakat;
- e. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pendataan dan penyaluran bantuan bagi masyarakat kurang mampu
- f. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan identifikasi dan penanganan sasaran penanggulangan masalah sosial ;
- g. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam rangka penggalan, pengembangan dan pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) ;
- h. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu;
- i. mengkoordinasikan penyaluran bantuan sosial bagi korban bencana;
- j. melaksanakan pelayanan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang kesejahteraan sosial; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII

SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEREKONOMIAN

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tugas

Pasal 21

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 22

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang pemberdayaan masyarakat dan perekonomian.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan pembangunan;
 - b. melaksanakan pembinaan dan penyusunan pedoman Anggaran Pembangunan Desa/ Kelurahan;
 - c. melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan Desa dan musyawarah Desa;

- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi terhadap pengembangan dan pembinaan perekonomian dan sumber daya manusia dan sumber daya alam;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- f. memfasilitasi penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa;
- g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan Pemerintahan Desa;
- h. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa dan/atau Kelurahan dan Kecamatan;
- i. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik Pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan serta pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan Instansi Pemerintah atau swasta di wilayah Kecamatan;
- j. melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat dan perekonomian di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- k. melakukan pembinaan Desa dalam rangka persiapan lomba Desa;
- l. melaksanakan pendataan dan penyusunan potensi atau profil kecamatan;
- m. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat atau budaya, pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah Kecamatan dengan Instansi Pemerintah;
- n. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) di Desa/Kelurahan dalam wilayah Kecamatan;
- o. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin, pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat di wilayah Kecamatan;
- p. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan di wilayah Kecamatan ;
- q. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kecamatan ;
- r. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat di wilayah Kecamatan ;

- s. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah Kecamatan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VIII
SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tugas
Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun program kerja pembinaan dan mengoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. melaksanakan pengamanan terhadap Kantor Kecamatan serta fasilitasnya;
 - c. membantu penyelesaian perselisihan antar kelompok dan penegakan HAM;
 - d. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan perizinan;
 - e. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
 - f. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 - g. melakukan koordinasi dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - h. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan Peraturan Perundang-Undangan;
 - i. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;

- j. melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
- k. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah Kecamatan;
- l. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelijen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah kecamatan;
- m. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan di wilayah Kecamatan;
- n. melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap Organisasi Sosial Kemasyarakatan atau Lembaga Swadaya Masyarakat atau Lembaga Kemasyarakatan;
- o. menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan Daerah dan Peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum;
- p. melaksanakan perlindungan masyarakat dan pembinaan anggota Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- q. menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan (SISKAMLING) di masing-masing Desa dalam wilayah kecamatan;
- r. menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan bencana;
- s. melaksanakan koordinasi pelaksanaan penanggulangan, penyelamatan dan rehabilitasi akibat bencana;
- t. melaksanakan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
- u. menyusun evaluasi dan laporan tentang ketentraman dan ketertiban umum; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IX KELURAHAN

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tugas

Pasal 25

- (1) Kelurahan adalah perangkat Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh lurah.
- (3) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kelurahan Baleharjo;
 - b. Kelurahan Sidoharjo;
 - c. Kelurahan Ploso;
 - d. Kelurahan Pucangsewu; dan
 - e. Kelurahan Pacitan.

Pasal 26

Kelurahan 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 prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 27

Kelurahan, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat;
- c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan; dan
- d. Seksi Sosial, Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lurah dibidang ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi dan perpustakaan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan kewenangan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan guna tercapainya efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan di lingkup sekretariat;
 - b. menyelenggarakan dan mengelola urusan rumah tangga, sarana dan Perlengkapan;
 - c. melaksanakan kegiatan surat-menyurat, kearsipan, tata naskah dinas dan perpustakaan;
 - d. membina dan mengembangkan serta mengelola administrasi kepegawaian;
 - e. menyelenggarakan dan mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesekretariatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat

Pasal 30

- (1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lurah dibidang Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja bidang Pemerintahan;
 - b. melaksanakan inventarisasi data kependudukan, pencatatan sipil danperkembangannya;
 - c. membantu dalam penyelenggaraan administrasi pelayanan umum dibidang pencatatan penduduk;

- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan pendokumentasian administrasi pertanahan;
- e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan pendokumentasian administrasi Pajak Bumi Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan pendokumentasian administrasi kegiatan pelayanan masyarakat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan

Pasal 32

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lurah dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan;
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap Organisasi Sosial Kemasyarakatan / Lembaga Swadaya Masyarakat;
 - e. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kegiatan dibidang pemberdayaan masyarakat;
 - f. menyusun rencana kerja kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - g. melaksanakan pembinaan dan penyusunan pedoman Anggaran Pembangunan Kelurahan;
 - h. melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan diwilayah kelurahan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi terhadap pengembangandan pembinaan perekonomian dan sumberdaya alam;

- j. melaksanakan pengawasan seluruh kegiatan yang ada diwilayahnya;
- k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kegiatan dibidang ekonomi dan pembangunan; dan
- L melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 34

- (1) Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban Umum berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) Seksi Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lurah dibidang Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja kegiatan bidang sosial, peranan wanita, kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. menyusun program pembinaan kehidupan beragama, pendidikan, kebudayaan, dan kesehatan masyarakat;
 - c. memfasilitasi penyelenggaraan program Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
 - d. memberikan pertimbangan pengajuan izin pernikahan;
 - e. memberikan pertimbangan pengajuan izin perceraian;
 - f. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kegiatan dibidangkesejahteraan sosial;
 - g. melaksanakan pengamanan terhadap kantor kelurahan sertafasilitas lainnya;
 - h. meningkatkan potensi Pertahanan Sipil dan Perlindungan Masyarakat;
 - i. membantu penyelesaian perselisihan antar kelompok dan penegakan HAM;
 - j. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan terkait kegiatan perizinan;
 - k. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah;
 - l. melaksanakan perlindungan masyarakat dan pembinaan anggota Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
 - m. menyusun program dan pembinaan kegiatan Sosial Politik, Ideologi dan Kesatuan Bangsa;

- n. menyusun evaluasi dan laporan tentang ketentraman dan ketertiban umum;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB X KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 36

- (1) Pada masing-masing unit kerja di Lingkungan Kecamatan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB XI TATA KERJA

Pasal 37

Dalam hal Camat berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Camat dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan organisasi perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

- (1) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kecamatan Donorojo Lampiran I;
 - b. Kecamatan Punung Lampiran II;
 - c. Kecamatan Pringkuku Lampiran III;
 - d. Kecamatan Pacitan Lampiran IV;
 - e. Kecamatan Kebonagung Lampiran V;
 - f. Kecamatan Arjosari Lampiran VI;
 - g. Kecamatan Tegalombo Lampiran VII;
 - h. Kecamatan Nawangan Lampiran VIII;
 - i. Kecamatan Bandar Lampiran IX;
 - j. Kecamatan Tulakan Lampiran X;
 - k. Kecamatan Ngadirojo Lampiran XI; dan
 - l. Kecamatan Sudimoro Lampiran XII.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Organisasi Perangkat Daerah yang ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 sesuai dengan peraturan sebelumnya.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 70 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kelurahan Kabupaten Pacitan (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2007 Nomor 70); dan
- b. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 49 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2012 Nomor 49); dan

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi pada tanggal 1 Januari 2017.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 6 - 12 - 2016


BUPATI PACITAN



INDARTATO

Diundangkan di Pacitan
Pada Tanggal 6 Desember 2016

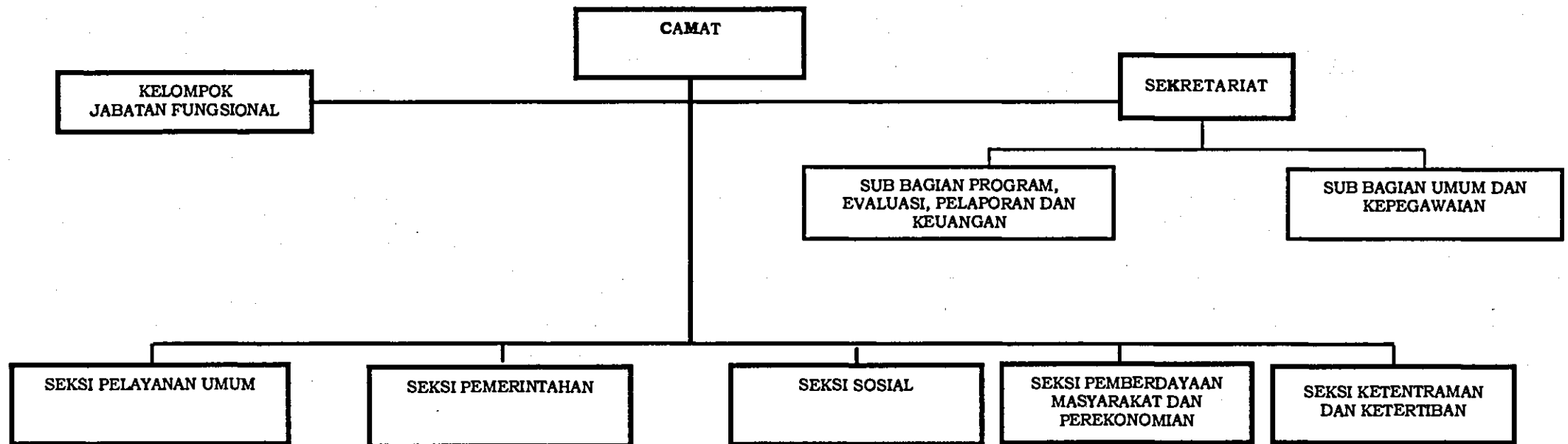
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN**


Drs SUKO WIYONO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19591017 198503 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2016 NOMOR 79

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN DONOROJO**

**LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 79 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 DESEMBER 2016**

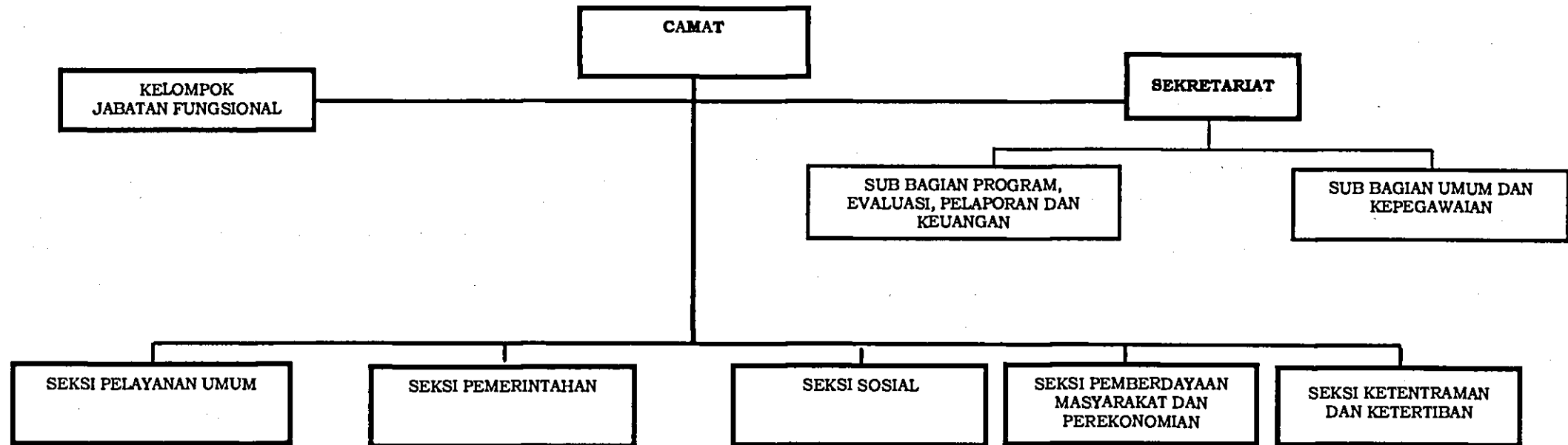


BUPATI PACITAN

INDARTATO

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN PUNUNG**

**LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 79 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 DESEMBER 2016**



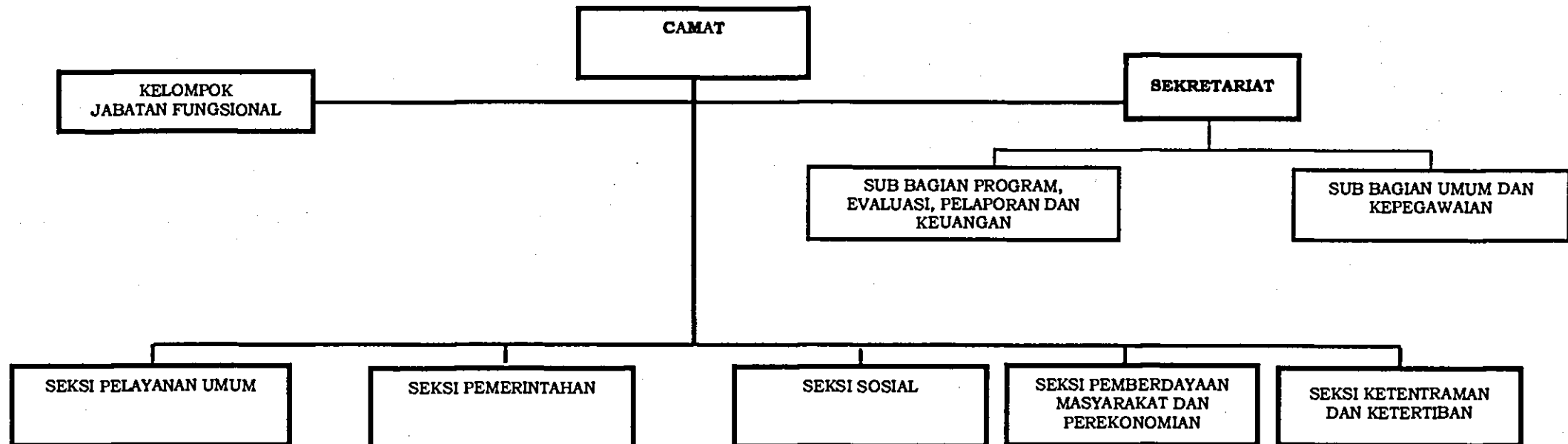
BUPATI PACITAN



INDARTATO

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN PRINGKUKU**

**LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 79 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 DESEMBER 2016**

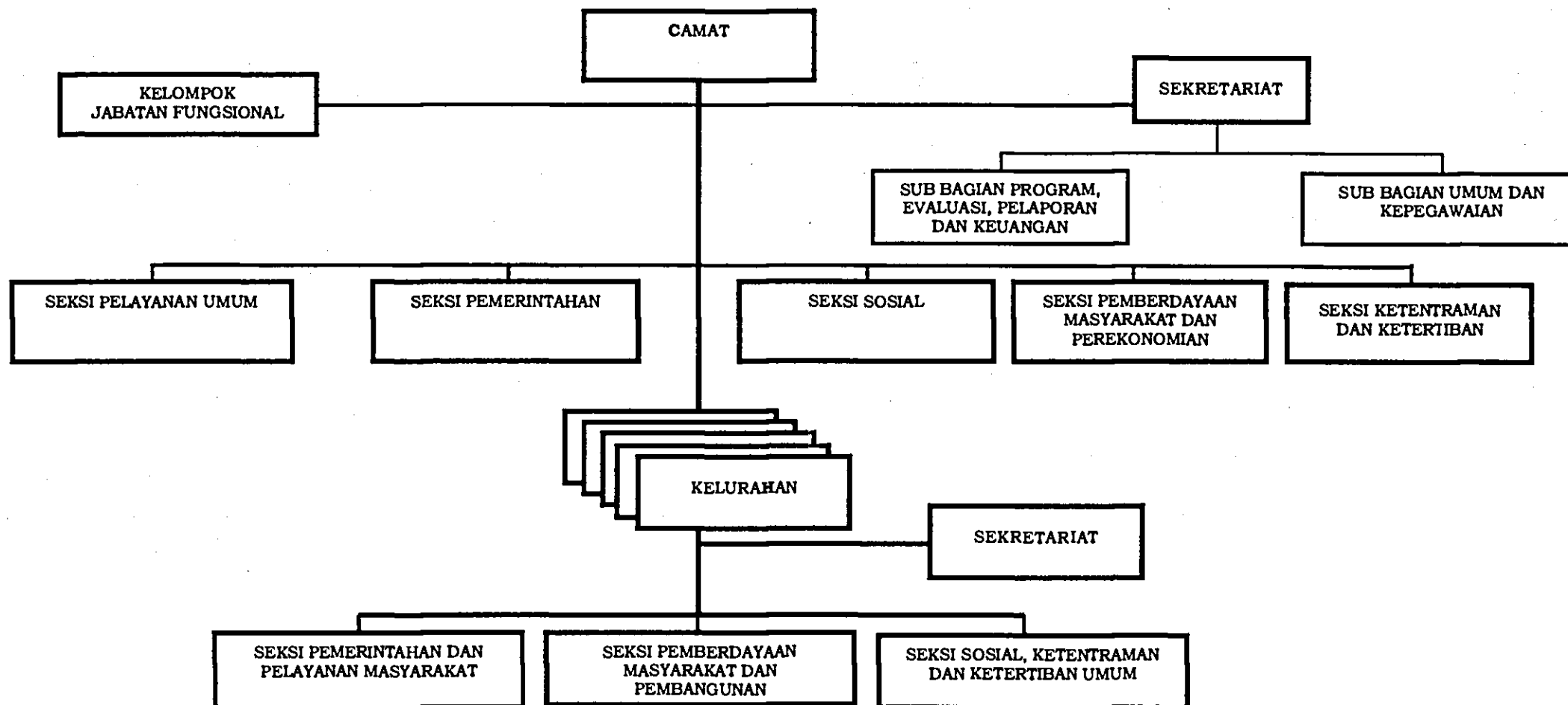


BUPATI PACITAN

INDARTATO

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN PACITAN**

**LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 79 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 DESEMBER 2016**



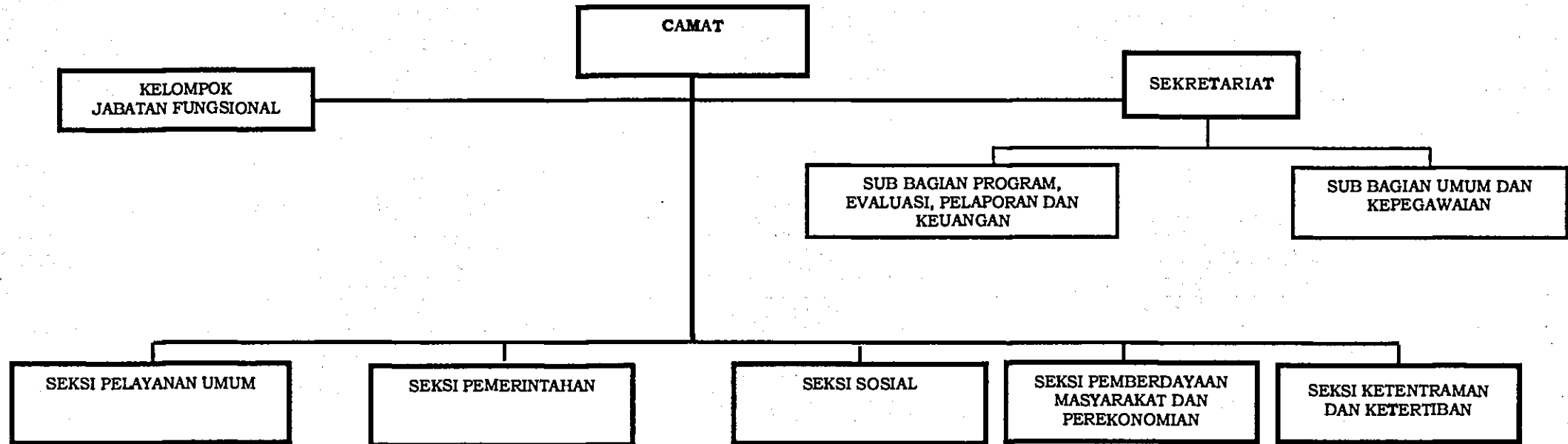
BUPATI PACITAN



INDARTATO

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN KEBONAGUNG**

**LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 79 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 DESEMBER 2016**



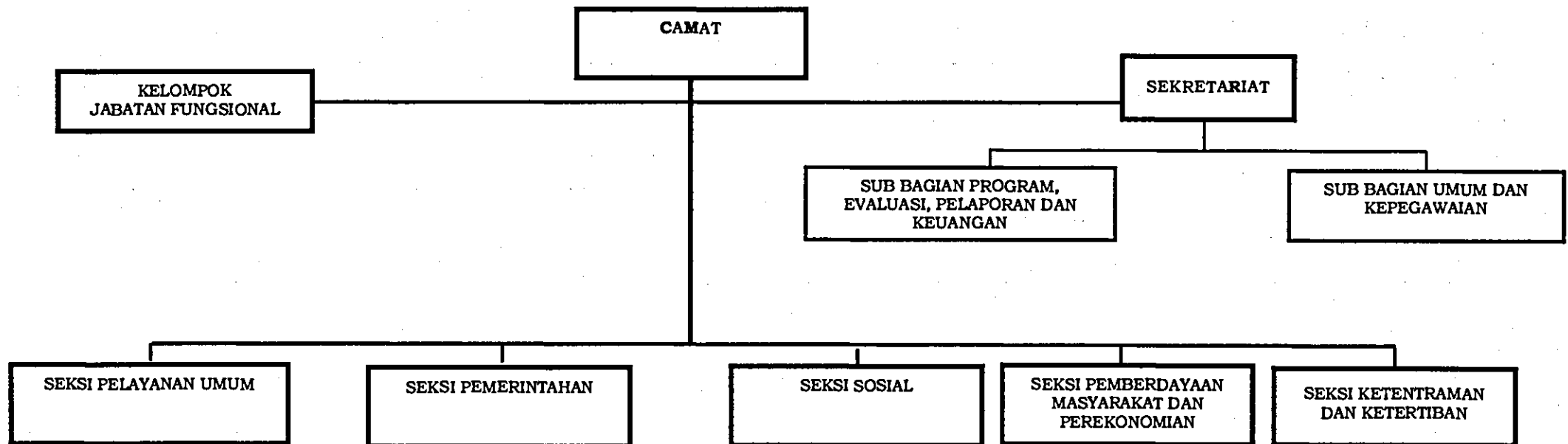
BUPATI PACITAN



INDARTATO

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN ARJOSARI**

**LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 79 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 DESEMBER 2016**



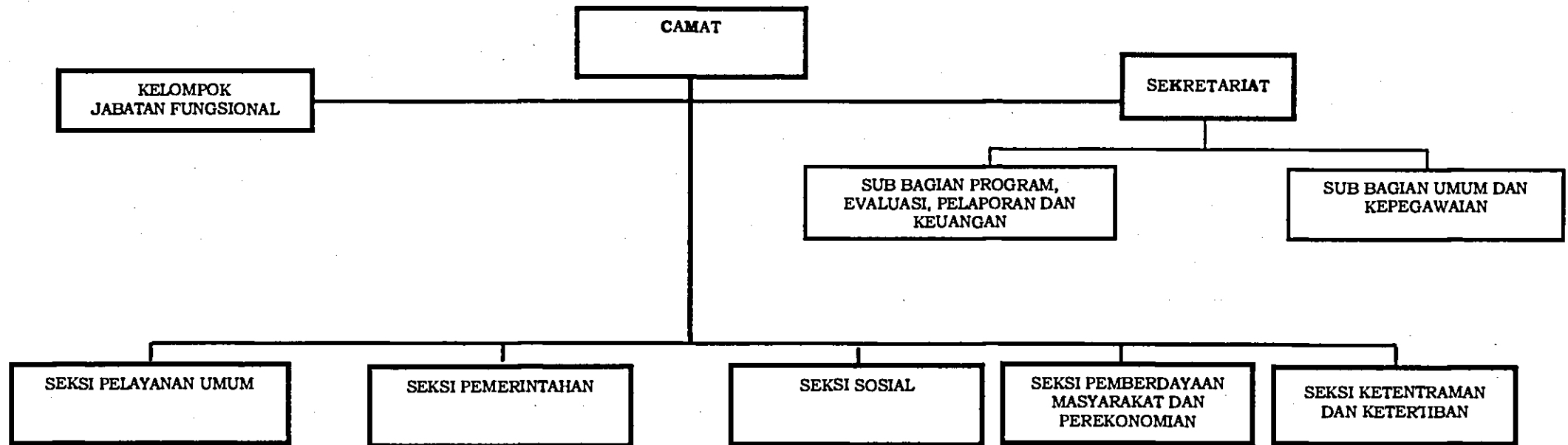
BUPATI PACITAN



INDARTATO

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN TEGALOMBO**

**LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 79 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 DESEMBER 2016**



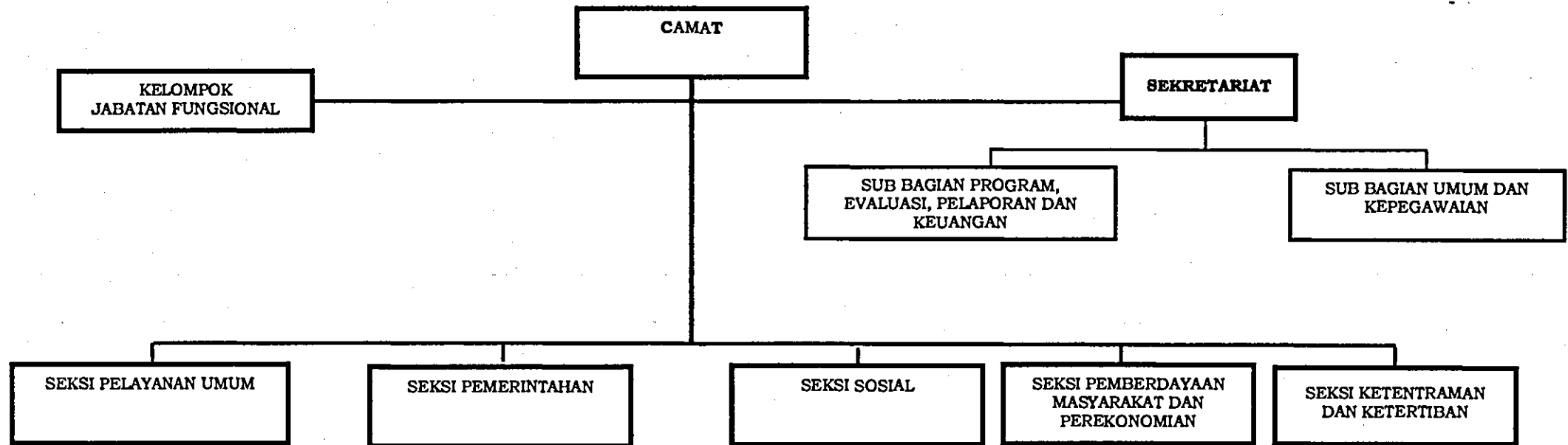
BUPATI PACITAN



INDARTATO

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN NAWANGAN**

**LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 79 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 DESEMBER 2016**



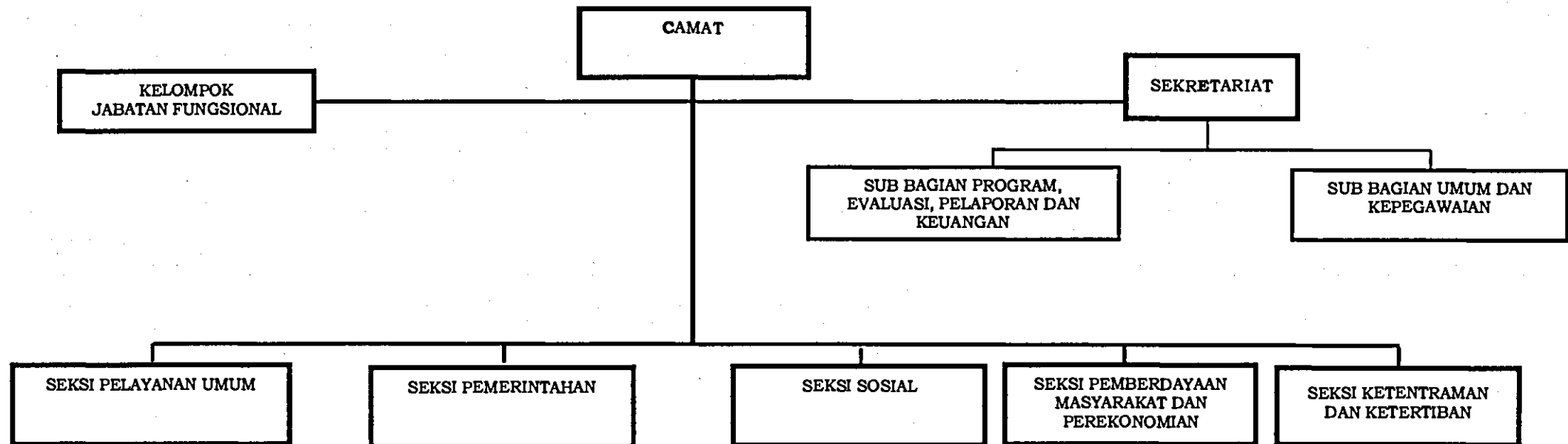
BUPATI PACITAN



INDARTATO

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN BANDAR**

**LAMPIRAN DC : PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 79 TAHUN 2016
TANKIAL : 6 DESEMBER 2016**



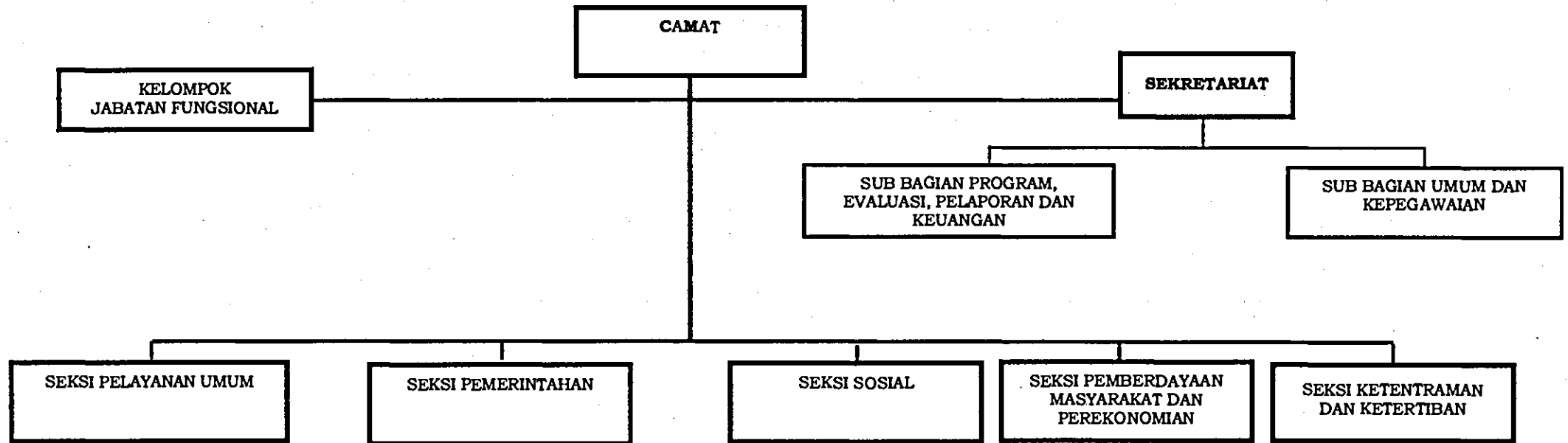
BUPATI PACITAN



INDARTATO

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN TULAKAN**

**LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 79 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 DESEMBER 2016**



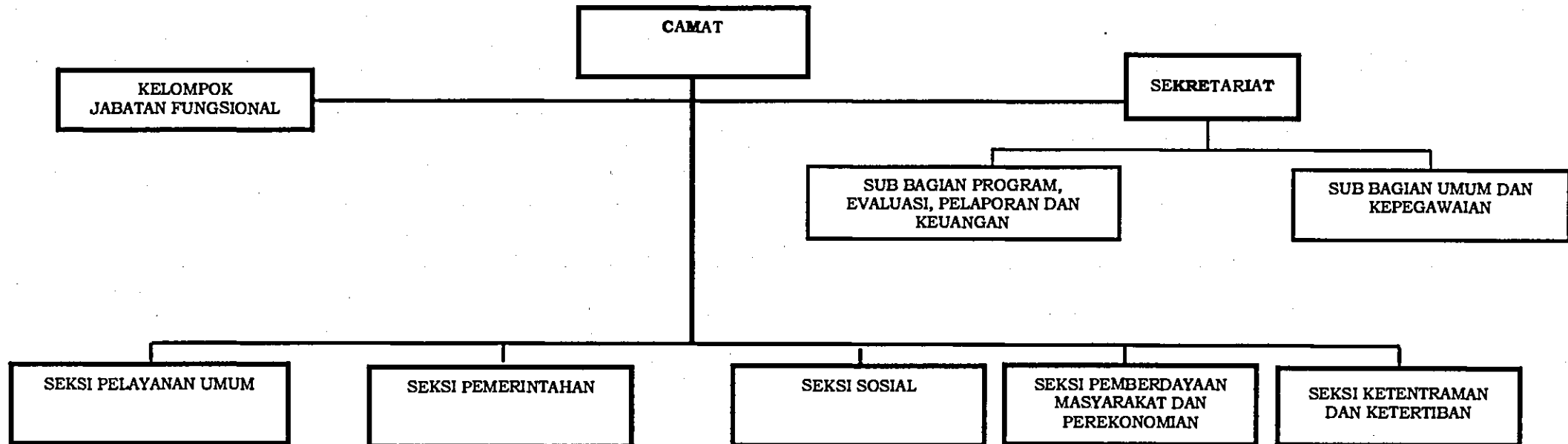
BUPATI PACITAN



INDARTATO

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN SUDIMORO**

**LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 79 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 DESEMBER 2016**

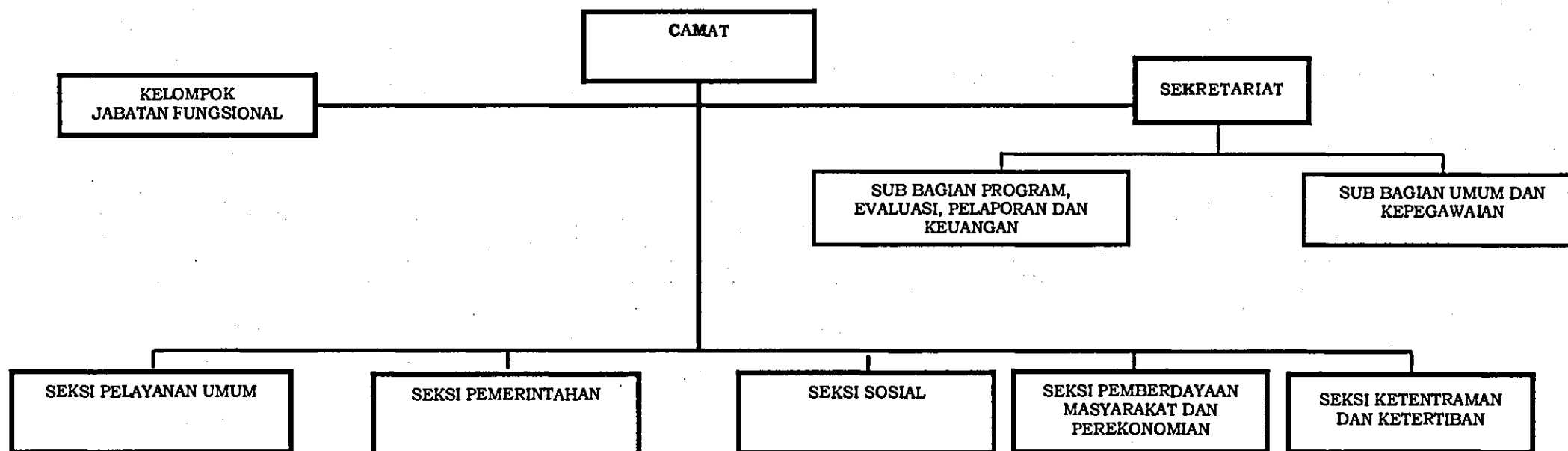


BUPATI PACITAN

INDARTATO

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN NGADIROJO**

**LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 79 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 DESEMBER 2016**



BUPATI PACITAN

INDARTATO