



WALIKOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BANJAR
NOMOR 59 TAHUN 2018

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan perangkat daerah yang sesuai dengan prinsip desain organisasi, pembentukan perangkat daerah didasarkan pada asas efisiensi, efektivitas, pembagian tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas, fleksibilitas, urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah dan intensitas urusan pemerintahan dan potensi daerah;
- b. bahwa untuk memberikan arah dan pedoman yang jelas dalam menata perangkat daerah secara efisien, efektif, dan rasional sesuai dengan kebutuhannya dan kemampuan daerah serta adanya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi serta komunikasi kelembagaan;
- c. bahwa ketentuan mengenai Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 30 Tahun 2016, untuk Kecamatan dan Kelurahan diatur dalam Bab III Bagian Kedua puluh empat dan lampiran XXV dan Bab III Bagian Kedua puluh lima dan lampiran XXVI akan tetapi dalam perkembangannya perlu dilakukan penyesuaian kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4244);

2. 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);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1643);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 878);
9. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJAKECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJAR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Banjar.
4. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Peraturan Daerah selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah Kota Banjar.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kota Banjar
9. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari daerah kota yang dipimpin oleh Camat di wilayah Pemerintah Kota Banjar.
10. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KECAMATAN

Bagian Kesatu Pembentukan Kecamatan

Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Camat

Pasal 3

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
 1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/Kelurahan dan Kecamatan;
 2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Wali Kota;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
 1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
 2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
 3. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Wali Kota;

- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota, meliputi:
 - 1. sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - 2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Wali Kota;
 - e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi:
 - 1. sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
 - 2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
 - 3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Wali Kota;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi:
 - 1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
 - 2. efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan kegiatan vertikal kegiatan
 - 3. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Wali Kota;
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
 - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan, meliputi:
 - 1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - 2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 - 3. efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 - 4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Wali Kota melalui sekretaris daerah; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan wali kota:
- a. untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah; dan
 - b. untuk melaksanakan tugas pembantuan.

- (3) Sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas pelayanan perizinan dan nonperizinan, dengan kriteria :
 - a. proses sederhana;
 - b. objek perizinan berskala kecil;
 - c. tidak memerlukan kajian teknis yang kompleks; dan
 - d. tidak memerlukan teknologi tinggi.
- (4) Pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui pelayanan terpadu dikembangkan sebagai inovasi pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelayanan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan kriteria:
 - a. berkaitan dengan pengawasan terhadap objek perizinan;
 - b. kegiatan berskala kecil; dan
 - c. pelayanan langsung pada masyarakat yang bersifat rutin.
- (6) Pelimpahan sebagian urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/ atau kebutuhan masyarakat setempat.

Pasal 4

- (1) Tugas pembantuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelimpahan sebagian kewenangan wali kota kepada camat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Persyaratan Camat

Pasal 5

- (1) Persyaratan dan pengangkatan camat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan pengangkatan camat dilaksanakan melalui mekanisme seleksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Kedudukan, Tipologi Dan Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dibedakan menjadi 2 (dua) tipe, yaitu :
 - a. Kecamatan tipe A untuk memwadahi pelaksanaan tugas kecamatan dengan beban kerja yang besar; dan

- b. Kecamatan tipe B untuk mewedahi pelaksanaan tugas kecamatan dengan beban kerja yang kecil.
- (2) Kecamatan yang berada pada Pemerintah Kota Banjar merupakan Kecamatan tipe A, dengan beban kerja yang besar.

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), terdiri atas :
 - a. Kecamatan;
 - b. Sekretariat Kecamatan, membawahi:
 - 1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan; dan
 - 2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Seksi Tata Pemerintahan;
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - g. Kelurahan;
- (2) Susunan organisasi kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri atas :
 - a. Lurah;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Kesejahteraan Masyarakat; dan
 - e. Seksi Perekonomian dan Pembangunan Masyarakat
- (3) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kecamatan

Pasal 8

- (1) Kecamatan dipimpin oleh seorang kepala kecamatan yang disebut camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada wali kota melalui sekretaris daerah.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan
- (3) Kecamatan dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan umum, pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat,

penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota, pemeliharaan sarana dan pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebulan lain dan/ atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;

- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan umum, pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota, pemeliharaan sarana dan pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan; pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebulan lain dan/ atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan pemerintahan umum, pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota, pemeliharaan sarana dan pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan; pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebulan lain dan/ atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;
- d. pelaksanaan administrasi kecamatan;
- e. pembinaan aparatur sipil negara pada kecamatan dan kelurahan;
- f. pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh wali kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;

(4) Camat melaksanakan uraian tugas :

- a. melakukan finalisasi rancangan kebijakan urusan pemerintahan umum, pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota, pemeliharaan sarana dan pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebulan lain dan/

atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;

- b. menetapkan kebijakan urusan pemerintahan umum, pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota, pemeliharaan sarana dan pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan; pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebulan lain dan/ atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;
- c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan umum, pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota, pemeliharaan sarana dan pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebulan lain dan/ atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan, pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan,
- d. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan pemerintahan umum, pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota, pemeliharaan sarana dan pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan; pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebulan lain dan/ atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan, pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan,
- e. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kecamatan;
- f. memimpin dan mengendalilan pembinaan aparatur sipil negara pada kecamatan;
- g. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Wali Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sekretariat Kecamatan

Pasal 9

- (1) Sekretariat kecamatan merupakan merupakan unsur staf, dipimpin oleh sekretaris kecamatan dan bertanggung jawab kepada camat.
- (2) Sekretariat kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas kecamatan serta pelayanan administratif.
- (3) Sekretariat Kecamatan dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan daerah penunjang urusan tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi tingkat kecamatan;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan kelurahan;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas kecamatan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan;
 - e. pelayanan dan pelaksanaan administratif kecamatan;
 - f. pembinaan aparatur sipil negara pada kecamatan;
 - g. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Sekretaris Kecamatan melaksanakan uraian tugas :
 - a. melakukan validasi rancangan kebijakan;
 - b. mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas kecamatan;
 - c. mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan kecamatan;
 - d. mengkoordinasikan pelayanan dan pelaksanaan administratif pada kecamatan;
 - e. mengkoordinasikan pembinaan aparatur sipil negara pada kecamatan; dan
 - f. memimpin pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi;

- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung kepada camat melalui sekretaris kecamatan.
- (2) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat kecamatan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas kecamatan serta pelayanan administratif urusan tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset, pada kecamatan dan kelurahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan daerah bidang urusan tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset pada kecamatan dan kelurahan;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas kecamatan penunjang urusan tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset pada kecamatan dan kelurahan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset pada kecamatan dan kelurahan;
 - e. pelayanan dan pelaksanaan administratif kecamatan penunjang urusan tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset pada kecamatan dan kelurahan;
 - f. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
 - g. pelaksanaan dukungan teknis, pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset pada kecamatan dan kelurahan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretariat kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

- (4) Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang urusan tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset tingkat kecamatan dan kelurahan;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan;
 - c. mengendalikan pengoordinasian pelaksanaan tugas kecamatan penunjang urusan tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset pada kecamatan dan kelurahan;
 - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset pada kecamatan dan kelurahan;
 - e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif kecamatan penunjang urusan tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset pada kecamatan dan kelurahan;
 - f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
 - g. mengendalikan pelaksanaan dukungan teknis, pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset pada kecamatan dan kelurahan;
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung kepada camat melalui sekretaris kecamatan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat kecamatan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas kecamatan serta pelayanan administratif urusan perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat pada kecamatan dan kelurahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan daerah bidang urusan perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat tingkat kecamatan dan kelurahan;

- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas kecamatan penunjang urusan perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat pada kecamatan dan kelurahan;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat pada kecamatan dan kelurahan;
 - d. pelayanan administratif kecamatan penunjang urusan perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat pada kecamatan dan kelurahan;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat tingkat kecamatan dan kelurahan;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretariat kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang urusan perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat tingkat kecamatan dan kelurahan;
 - b. mengendalikan pengoordinasian pelaksanaan tugas kecamatan penunjang urusan perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat pada kecamatan dan kelurahan;
 - c. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat pada kecamatan dan kelurahan;
 - d. mengendalikan pelayanan administratif kecamatan penunjang urusan perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat pada kecamatan dan kelurahan;
 - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - f. mengendalikan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat tingkat kecamatan dan kelurahan;
 - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 12

- (1) Seksi Tata Pemerintahan merupakan unsur pelaksana urusan yang menjadi kewenangan kecamatan, dipimpin oleh kepala seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung kepada camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (2) Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan dalam meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan Bidang Tata Pemerintahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, Pelayanan nonperizinan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebulan lain dan/ atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di Kecamatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, Pelayanan nonperizinan; pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebulan lain dan/ atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di Kecamatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan pemerintahan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, Pelayanan nonperizinan; pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebulan lain dan/ atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di Kecamatan;
 - d. pelaksanaan administrasi pada Seksi Tata Pemerintahan;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Tata Pemerintahan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Seksi Tata Pemerintahan melaksanakan uraian tugas :
 - a. merumuskan rancangan kebijakan urusan pemerintahan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan,

- Pelayanan nonperizinan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebulan lain dan/ atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;
- b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan pemerintahan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, Pelayanan nonperizinan; pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebulan lain dan/ atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;
 - c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan pemerintahan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, Pelayanan nonperizinan; pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebulan lain dan/ atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan pada Seksi Tata Pemerintahan;
 - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Tata Pemerintahan;
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 13

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan yang menjadi kewenangan kecamatan, dipimpin oleh kepala seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung kepada camat melalui sekretaris kecamatan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan dalam meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak

- dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang pemberdayaan masyarakat;
 - d. pelaksanaan administrasi pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melaksanakan uraian tugas :
- a. merumuskan rancangan kebijakan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang pemberdayaan masyarakat;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan urusan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang pemberdayaan masyarakat;
 - d. mengendalikan pelaksanaan administrasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 14

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban merupakan unsur pelaksana urusan yang menjadi kewenangan kecamatan, dipimpin oleh kepala seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung kepada camat melalui sekretaris kecamatan.
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan dalam meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan bidang ketentraman dan ketertiban.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota serta pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang ketentraman dan ketertiban;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan wali kota serta pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang ketentraman dan ketertiban;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan wali kota serta pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang ketentraman dan ketertiban;
 - d. pelaksanaan administrasi pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

- (4) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban melaksanakan uraian tugas :
- a. merumuskan rancangan kebijakan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota serta pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang ketentraman dan ketertiban;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan urusan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota serta pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang ketentraman dan ketertiban;
 - c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota serta pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang ketentraman dan ketertiban;
 - d. mengendalikan pelaksanaan administrasi pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan,

Paragraf 6

Seksi Ekonomi Dan Pembangunan

Pasal 15

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan merupakan unsur pelaksana urusan yang menjadi kewenangan kecamatan, dipimpin oleh kepala seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung kepada camat melalui sekretaris kecamatan.
- (2) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan dalam meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan bidang ekonomi dan pembangunan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan pemeliharaan sarana dan pelayanan umum dan pelayanan perizinan serta pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemeliharaan sarana dan pelayanan umum dan pelayanan perizinan serta pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan pemeliharaan sarana dan pelayanan umum dan pelayanan perizinan serta pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - d. pelaksanaan administrasi pada Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan melaksanakan uraian tugas :
- a. merumuskan rancangan kebijakan urusan pemeliharaan sarana dan pelayanan umum dan pelayanan perizinan serta pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan urusan pemeliharaan sarana dan pelayanan umum dan pelayanan perizinan serta pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan pemeliharaan sarana dan pelayanan umum dan pelayanan perizinan serta pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan administrasi pada Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

- e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan,

Bagian Keenam

Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

Pasal 16

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan pemerintahan umum, dibentuk forum koordinasi pimpinan di Kecamatan.
- (2) Forum koordinasi pimpinan di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Camat.
- (3) Anggota forum koordinasi pimpinan di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pimpinan Kepolisian Negara Republik Indonesia, pimpinan kewilayahan Tentara Nasional Indonesia, dan pimpinan instansi vertikal lainnya di Kecamatan.
- (4) Forum koordinasi pimpinan di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengundang pimpinan instansi vertikal sesuai dengan masalah yang dibahas. Forum koordinasi pimpinan di Kecamatan ditetapkan dengan keputusan camat.

Pasal 17

- (1) Forum koordinasi pimpinan di Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 bertugas untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan pemerintahan umum di Kecamatan.
- (2) Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. identifikasi permasalahan urusan pemerintahan umum di Kecamatan;
 - b. deteksi dini potensi gangguan keamanan dan ketertiban umum;
 - c. pengoordinasian strategi penyelesaian permasalahan keamanan dan ketertiban umum;
 - d. penyelesaian secara bersama permasalahan keamanan dan ketertiban umum; dan
 - e. pengoordinasian seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi vertikal di wilayahnya.

BAB III
KELURAHAN

Bagian Kesatu
Pembentukan Kelurahan

Pasal 18

- (1) Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kelurahan yang dipimpin lurah dan bertanggung jawab kepada camat.
- (2) Selain melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), lurah dibantu oleh perangkat Kelurahan untuk melaksanakan tugas yang diberikan oleh camat.
- (3) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu camat dalam:
 - a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
 - b. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - d. pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Persyaratan dan pengangkatan lurah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (2) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai negeri sipil harus mempunyai kemampuan teknis dibidang administrasi pemerintahan dan memahami sosial budaya masyarakat setempat.

Bagian kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kelurahan

Pasal 20

- (1) Kelurahan sebagai perangkat kecamatan yang dipimpin lurah, bertanggung jawab kepada camat.
- (2) Kelurahan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kelurahan, dibantu oleh perangkat kelurahan untuk melaksanakan tugas yang diberikan oleh kecamatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan; pelaksanaan pemberdayaan masyarakat; pelaksanaan pelayanan masyarakat; pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum; pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum tingkat kelurahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan; pelaksanaan pemberdayaan masyarakat; pelaksanaan pelayanan masyarakat; pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum; pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum tingkat kelurahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan; pelaksanaan pemberdayaan masyarakat; pelaksanaan pelayanan masyarakat; pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum; pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum tingkat kelurahan;
 - d. pelaksanaan administrasi kelurahan;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada kelurahan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Lurah melaksanakan uraian tugas :
 - a. merumuskan rancangan kebijakan pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pelaksanaan pelayanan masyarakat, pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum tingkat kelurahan;
 - b. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan; pelaksanaan pemberdayaan masyarakat; pelaksanaan pelayanan masyarakat; pemeliharaan ketenteraman dan

- ketertiban umum; pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum tingkat kelurahan;
- c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan; pelaksanaan pemberdayaan masyarakat; pelaksanaan pelayanan masyarakat; pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum; pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum tingkat kelurahan;
 - d. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kelurahan;
 - e. memimpin dan mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada kelurahan;
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sekretariat Kelurahan

Pasal 21

- (1) Sekretariat kelurahan merupakan merupakan perangkat kelurahan, dipimpin oleh sekretaris kelurahan dibawah dan bertanggung jawab kepada camat melalui lurah.
- (2) Sekretariat kelurahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kelurahan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas kelurahan serta pelayanan administratif.
- (3) Sekretariat Kelurahan dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan daerah penunjang urusan tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi tingkat kelurahan;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan kelurahan tingkat kelurahan;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas kelurahan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan tingkat kelurahan;
 - e. pelayanan dan pelaksanaan administratif sekretariat kelurahan;
 - f. pembinaan aparatur sipil negara pada sekretariat kelurahan;
 - g. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan

pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi tingkat kelurahan; dan

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris Kelurahan melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah penunjang urusan tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi tingkat kelurahan;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan kelurahan tingkat kelurahan;
 - c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas kelurahan;
 - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan tingkat kelurahan;
 - e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif Sekretariat Kelurahan;
 - f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Sekretariat Kelurahan;
 - g. mengendalikan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi tingkat kelurahan; dan
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kelurahan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemerintahan

Pasal 22

- (1) Seksi Pemerintahan merupakan perangkat kelurahan, unsur pelaksana urusan yang menjadi kewenangan kelurahan, dipimpin oleh kepala seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung kepada camat melalui lurah.
- (2) Seksi Pemerintahan melaksanakan sebagian tugas kelurahan melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kelurahan bidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan dan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum tingkat kelurahan;

- b. pelaksanaan kebijakan pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan dan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum tingkat kelurahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan dan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum tingkat kelurahan;
 - d. pelaksanaan administrasi Seksi Pemerintahan;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Pemerintahan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kelurahan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Seksi Pemerintahan melaksanakan uraian tugas :
- a. merumuskan rancangan kebijakan pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan dan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum tingkat kelurahan;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan dan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum tingkat kelurahan;
 - c. mengendalika pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan dan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum tingkat kelurahan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan administrasi Seksi Pemerintahan;
 - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh lurah terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Seksi Kesejahteraan Masyarakat

Pasal 23

- (1) Seksi Kesejahteraan Masyarakat merupakan perangkat kelurahan, unsur pelaksana urusan yang menjadi kewenangan kelurahan, dipimpin oleh kepala seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung kepada camat melalui lurah.
- (2) Seksi Kesejahteraan Masyarakat melaksanakan sebagian tugas kelurahan melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kelurahan bidang pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat tingkat kelurahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat tingkat kelurahan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan pemberdayaan masyarakat tingkat kelurahan;
 - d. pelaksanaan administrasi Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kelurahan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat melaksanakan uraian tugas :
- a. merumuskan rancangan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat tingkat kelurahan;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat tingkat kelurahan;
 - c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan pemberdayaan masyarakat tingkat kelurahan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan administrasi Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh lurah terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Seksi Perekonomian dan Pembangunan Masyarakat

Pasal 24

- (1) Seksi Perekonomian dan Pembangunan Masyarakat merupakan perangkat kelurahan, unsur pelaksana urusan yang menjadi kewenangan kelurahan, dipimpin oleh kepala seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung kepada camat melalui lurah.
- (2) Seksi Perekonomian dan Pembangunan Masyarakat melaksanakan sebagian tugas kelurahan melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kelurahan bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perekonomian dan Pembangunan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum tingkat kelurahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum tingkat kelurahan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum tingkat kelurahan;
 - d. pelaksanaan administrasi Seksi Perekonomian dan Pembangunan Masyarakat;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Perekonomian dan Pembangunan Masyarakat;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kelurahan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan Masyarakat mempunyai uraian tugas :
- a. merumuskan kebijakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum tingkat kelurahan;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum tingkat kelurahan;
 - c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum tingkat kelurahan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan administrasi Seksi Perekonomian dan Pembangunan Masyarakat;
 - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Perekonomian dan Pembangunan Masyarakat;
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh lurah terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

JABATAN PADA KECAMATAN DAN KELURAHAN

Pasal 25

- (1) Camat merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (2) Sekretaris kecamatan merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (3) Lurah, serta kepala seksi pada kecamatan merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (4) Kepala Subbagian pada kecamatan, sekretaris kelurahan dan kepala seksi pada kelurahan merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

Pasal 26

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, pada kecamatan dan kelurahan terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (3) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan kecamatan dan kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Jabatan Pelaksana merupakan sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Keudukan, tugas, fungsi dan uraian tugas jabatan pelaksana ditetapkan oleh walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Jabatan fungsional merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh wali kota atas usulan sekretaris daerah.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Keudukan, tugas, fungsi dan uraian tugas jabatan fungsional ditetapkan oleh wali kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB V

TATA KERJA DAN POLA KERJA

Pasal 29

- (1) Camat, sekretaris kecamatan, kepala seksi, kepala subbagian pada kecamatan, lurah, sekretaris kelurahan, kepala seksi pada kelurahan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kecamatan dan kelurahan maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kecamatan melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan sekretariat daerah melalui asisten, bagian dan subbagian yang mengkoordinir kecamatan, kelurahan dan desa.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan kecamatan dan kelurahan bertanggungjawab memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada kecamatan dan kelurahan, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada kecamatan dan kelurahan, dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam rangka koordinasi pelaksanaan tugas serta pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan satuan organisasi perangkat daerah melaksanakan rapat secara berkala.
- (8) Apabila camat, sekretaris kecamatan, kepala seksi, kepala subbagian pada kecamatan, lurah, sekretaris kecamatan dan kepala seksi pada kelurahan berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Wali Kota atau pejabat yang berwenang.

Pasal 30

- (1) Penyelenggaraan tugas, fungsi, dan wewenang kecamatan dan kelurahan dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi:
 - a. konsultatif;
 - b. kolegial;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas dan keterpaduan.

Pasal 31

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerjanya masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultatif dilakukan melalui kegiatan antara lain:
 - a. perencanaan;
 - b. perumusan;
 - c. pematangan; dan

- d. penyelesaian tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

Pasal 32

- (1) Hubungan kerja kolegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b, dimaksudkan untuk:
 - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegal dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 33

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c, dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerja dan organisasi masing-masing.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya.

Pasal 34

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf d, dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif, dan tidak mementingkan kepentingan wewenang pada unit organisasi.

Pasal 35

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf e dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenangnya.
- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas, dan efisiensi.
- (3) Hubungan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih atau

duplikasi program dan kegiatan secara substansial, dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar unit kerja dalam dan luar organisasi.

Pasal 36

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 antara lain:

- a. koordinasi hierarki (intersektoral) yang dilaksanakan dalam unit organisasi oleh pimpinan di bawahnya;
- b. koordinasi fungsional (lintas sektoral) yang dilaksanakan antara instansi dari sektor berlainan yang memiliki keterkaitan berdasarkan fungsinya dalam pelaksanaan kegiatan; dan
- c. koordinasi instansional (multisektoral), koordinasi yang dilaksanakan dengan instansi lain yang terkait berdasarkan keterkaitan secara instansional.

Pasal 37

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 meliputi:

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi semua instansi terkait;
- b. penetapan rencana strategis yang melibatkan semua instansi terkait;
- c. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga, dan organisasi melalui rapat koordinasi;
- d. pembahasan berbagai hal yang perlu dikonsultasikan dan ditangani bersama melalui temu konsultasi;
- e. pembentukan gugus kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait untuk menangani berbagai persoalan yang perlu dipecahkan secara bersama;
- f. pembentukan badan/lembaga/wadah yang diperlukan untuk menangani fungsi-fungsi koordinasi pembinaan secara menyeluruh; dan
- g. penelitian dan pengembangan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program dan koordinasi pelaksanaan program.

Pasal 38

Dalam koordinasi hierarkis (intersektoral) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, setiap pimpinan unit kerja dalam unit organisasi bertanggung jawab:

- a. menetapkan kebijakan sebagai petunjuk/pedoman tata laksana pelaksanaan tugas bawahannya;
- b. membina dan mengawasi bawahannya;
- c. mengembangkan dan memberdayakan fungsi dan kompetensi bawahannya; dan
- d. memberikan bimbingan, petunjuk, pendelegasian, atau kepercayaan kepada bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.

Pasal 39

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 dan Pasal 37 dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

Pasal 40

- (1) Untuk terselenggaranya hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), setiap pimpinan unit kerja dalam organisasi dapat mengembangkan sistem informasi terpadu, terbuka, dan dapat diakses oleh publik.
- (2) Sistem informasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 41

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Bab III Bagian Keduapuluhempat dan lampiran XXV dan Bab III Bagian Keduapuluhlima dan lampiran XXVI Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 30 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkandi Banjar
pada tanggal 26 November 2018
WALIKOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2018NOMOR 59