



WALIKOTA TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA TEGAL
NOMOR 28 TAHUN 2016

TENTANG

PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
KECAMATAN DAN KELURAHAN KOTA TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEGAL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tegal tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang . . .

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Tegal dan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah di Muara Sungai Kaligangsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4713);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 6 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas dan Luas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Memberlakukan semua Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal serta Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tegal Di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Daerah kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1989 Nomor 4);
11. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 23);
12. Peraturan Walikota Tegal Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KECAMATAN DAN KALURAHAN KOTA TEGAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tegal.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Tegal.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Tegal.
7. Kecamatan adalah Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.
8. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di wilayah kerja kecamatan.
9. Kelurahan adalah perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat.
10. Lurah adalah pemimpin kelurahan selaku perangkat kecamatan yang bertugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat di wilayah kerja kelurahan dan bertanggung jawab kepada camat.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Kecamatan

Pasal 2 . . .

Pasal 2

Kecamatan mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota;
- e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- h. pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan;
- i. melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Camat

Pasal 4

Camat memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

(1) Camat, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Seksi Pemerintahan;
- c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- e. Seksi Pelayanan Masyarakat; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

(3) Seksi . . .

- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian, meliputi : pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Kecamatan;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Kecamatan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Kecamatan;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Kecamatan;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Kecamatan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kecamatan;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Subbagian . . .

- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

Pasal 9

Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang program dan keuangan, meliputi : perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan.

Pasal 10

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pembinaan ketatausahaan, hukum, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan.

Paragraf 3

Seksi Pemerintahan

Pasal 11

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pemerintahan, meliputi : penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja di bidang pemerintahan tingkat kecamatan, pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kelurahan, pengoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait dan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Walikota Kepada Camat dan sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemerintahan.

Paragraf 4

Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 12

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat, meliputi : penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja di bidang pemberdayaan masyarakat tingkat kecamatan, pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat kecamatan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan, pengoordinasian pelaksanaan kegiatan . . .

kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait dan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Walikota Kepada Camat dan sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemberdayaan masyarakat.

Paragraf 5
Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 13

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja di bidang ketenteraman dan ketertiban umum tingkat kecamatan, pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan, pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum kelurahan, pengoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait dan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Walikota Kepada Camat dan sebagian urusan otonomi daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum.

Paragraf 6
Seksi Pelayanan Masyarakat

Pasal 14

Seksi Pelayanan Masyarakat mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pelayanan masyarakat, meliputi : penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja di bidang pelayanan masyarakat tingkat kecamatan, pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pelayanan masyarakat di tingkat kecamatan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pelayanan masyarakat kelurahan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum, pengoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait dan pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Walikota Kepada Camat dan sebagian urusan otonomi daerah di bidang pelayanan masyarakat.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

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

Pasal 16 . . .

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kelurahan

Pasal 17

Kelurahan mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, meliputi : pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan, pemberdayaan masyarakat, pelayanan masyarakat, pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum, dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum.

Paragraf 1 Lurah

Pasal 18

Lurah memimpin pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

Pasal 19

- (1) Lurah, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat;
 - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Paragraf 2 . . .

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 20

Sekretariat mempunyai tugas membantu Lurah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian, meliputi : pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Kelurahan.

Paragraf 3
Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat

Pasal 21

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat mempunyai tugas membantu Lurah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pemerintahan dan pelayanan masyarakat, meliputi : penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja di bidang pemerintahan dan pelayanan masyarakat tingkat kelurahan, pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat di tingkat kelurahan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum.

Paragraf 4
Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 22

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Lurah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat, meliputi : penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja di bidang pemberdayaan masyarakat tingkat kelurahan, pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat kelurahan.

Paragraf 5
Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 23

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Lurah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi : penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja di bidang ketenteraman dan ketertiban umum tingkat kelurahan, pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum di tingkat kelurahan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 24

Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi pada Kecamatan, Kepala Subbagian, Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi pada Kelurahan dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 25

Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi pada Kecamatan, Kepala Subbagian, Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi pada Kelurahan dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugas masing-masing.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas, Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi pada Kecamatan, Kepala Subbagian, Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi pada Kelurahan dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai tugas pokok masing-masing.

Pasal 27

- (1) Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi pada Kecamatan, Kepala Subbagian, Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi pada Kelurahan dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi pada Kecamatan, Kepala Subbagian, Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi pada Kelurahan dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi pada Kecamatan, Kepala Subbagian, Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi pada Kelurahan dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 28 . . .

Pasal 28

Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi pada Kelurahan menyampaikan laporan kepada Lurah dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris Kelurahan menyusun laporan berkala Lurah kepada Camat.

Pasal 29

Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi pada Kecamatan, Kepala Subbagian dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Camat dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris Kecamatan menyusun laporan berkala Camat kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, hubungan Kecamatan dan Kelurahan dengan Perangkat Daerah lainnya bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut tentang penjabaran uraian tugas Kecamatan dan Kelurahan diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Peraturan Walikota Tegal Nomor 31 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 31), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27 . . .

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tegal.

Ditetapkan di Tegal
pada tanggal 7 Desember 2016

WALIKOTA TEGAL,

ttd

SITI MASITHA SOEPARNO

Diundangkan di Tegal
pada tanggal 7 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

DYAH KEMALA SINTHA

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2016 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI



MUJIHARTI, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP 19610901 199203 2 001