



## WALIKOTA PALEMBANG

### PROVINSI SUMATERA SELATAN

#### PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR **76** TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palembang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan.
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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 5533);
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 (Tambahan 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...

*U. S. J.*

5. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Palembang.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Palembang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kota Palembang.
8. Camat adalah Pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
9. Sekretaris Kecamatan adalah Sekretaris Kecamatan di Jajaran Pemerintah Kota Palembang.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Kecamatan di Jajaran Pemerintah Kota Palembang.
11. Seksi adalah Seksi pada Kecamatan di Jajaran Pemerintah Kota Palembang.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Kecamatan.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan kewilayahan yang menjadi kewenangan Kota

(2) Kecamatan...

*Handwritten signature*

- (2) Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Kecamatan yang disebut Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. pelaksanaan pelayanan publik;
  - c. penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - e. pelaksanaan administrasi kecamatan;
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari:
  - a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan.
  - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
  - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
  - f. Seksi Kesejahteraan Sosial.
  - g. Seksi Pelayanan Umum.
  - h. Kelurahan, membawahi:
    1. Sekretaris Kelurahan;
    2. Seksi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
    3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
    4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan
- (4) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat
- (5) Kelurahan dipimpin oleh seseorang Kepala Kelurahan yang disebut Lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat
- (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III...

*Handwritten signature*

BAB III  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Camat

Pasal 4

- (1) Camat mempunyai tugas:
  - a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
  - b. melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. mengupayakan ketentraman dan ketertiban umum;
  - d. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - e. mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan;
  - f. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan unit kerja perangkat daerah Kota yang ada di Kecamatan;
  - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:
  - a. perizinan;
  - b. rekomendasi;
  - c. koordinasi;
  - d. pembinaan;
  - e. pengawasan;
  - f. fasilitasi;
  - g. penetapan;
  - h. penyelenggaraan; dan
  - i. kewenangan lain yang dilimpahkan.
- (3) Pelaksanaan kewenangan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan wewenang Camat diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedua  
Sekretaris Kecamatan

Pasal 5

- (1) Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam mengkoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian.

(2) Untuk...

U S A

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan urusan administrasi umum;
  - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
  - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
  - e. pelaksanaan urusan kehumasan; dan
  - f. pelaksanaan fasilitasi hukum dan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. mengelola administrasi umum dan surat menyurat;
  - c. mengelola kearsipan dan kepustakaan;
  - d. mengelola administrasi barang, perlengkapan dan kendaraan dinas;
  - e. mengelola urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
  - f. mengelola administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas;
  - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan;
  - b. menyusun rencana anggaran kerja dinas;
  - c. menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
  - d. mengelola administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
  - e. menyusun dan menganalisa laporan perencanaan dan keuangan;
  - f. mengontrol kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan/akuntansi;
  - g. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar seksi;
  - h. menyusun dokumen perencanaan dan keuangan kecamatan;
  - i. mengukur capaian kinerja program dan kegiatan kecamatan;
  - j. monitoring dan evaluasi capaian kinerja kecamatan;
  - k. menyusun dokumen pelaporan kecamatan;

l. melaporkan...

28. 22. 1

- l. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- m. melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Seksi Pemerintahan

Pasal 7

Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan sebagian tugas camat di bidang pemerintahan, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan;
- b. menyelenggarakan kegiatan pemerintahan;
- c. menginventarisir dan mengevaluasi permasalahan pemerintahan di wilayah kecamatan;
- d. menyiapkan bahan pengusulan penetapan batas wilayah kecamatan dan kelurahan;
- e. melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- f. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan;
- g. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- h. melaksanakan administrasi bidang pemerintahan;
- i. melakukan koordinasi dan kerjasama bidang pemerintah dengan instansi terkait
- j. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 8

Seksi Ketentraman dan Ketertiban dalam melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang ketentraman dan ketertiban mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban;
- b. melakukan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja, Kepolisian Negara RI dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- c. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- d. melaksanakan administrasi bidang trantib;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama bidang ketentraman dan ketertiban dengan instansi terkait;

f. melaporkan...

*Handwritten signature*

- f. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 9

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan sebagian tugas camat di bidang pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan;
- d. menyelenggarakan upaya pembinaan adat istiadat di wilayah kecamatan;
- e. melaksanakan administrasi bidang pemberdayaan masyarakat;
- f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama bidang pemberdayaan masyarakat dengan instansi terkait
- g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

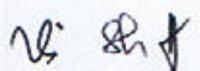
Bagian Keenam  
Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 10

Seksi Kesejahteraan Sosial dalam melaksanakan sebagian tugas camat di bidang kesejahteraan sosial, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang kesejahteraan sosial;
- b. memfasilitasi bantuan sosial terhadap masyarakat;
- c. mengkoordinasikan kegiatan pembinaan pengembangan pendidikan dan kebudayaan di kecamatan;
- d. menyelenggarakan pembinaan kegiatan kepemudaan, karang taruna dan olah raga;
- e. mengkoordinasikan kegiatan pembinaan kesehatan masyarakat;

f. memfasilitasi...



- f. memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan keagamaan di wilayah kecamatan;
- g. melaksanakan administrasi bidang kesejahteraan sosial; melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama bidang kesejahteraan sosial dengan instansi terkait
- i. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Seksi Pelayanan Umum

Pasal 11

Seksi Pelayanan Umum dalam melaksanakan sebagian tugas camat bidang pelayanan umum, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang pelayanan umum;
- b. melaksanakan upaya pembinaan kebersihan lingkungan, sarana dan prasarana pelayanan umum yang ada di wilayah kecamatan;
- c. menyelenggarakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
- d. melaksanakan administrasi bidang pelayanan umum;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama bidang pelayanan umum dengan instansi terkait;
- f. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan  
Kelurahan

Pasal 12

- (1) Lurah mempunyai tugas membantu sebagian tugas Camat selaku perangkat kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - b. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
  - c. pelaksanaan pelayanan masyarakat;
  - d. pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
  - e. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Selain...

16 21

- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lurah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:
- a. perizinan;
  - b. rekomendasi;
  - c. koordinasi;
  - d. pembinaan;
  - e. pengawasan;
  - f. fasilitasi;
  - g. penetapan;
  - h. penyelenggaraan; dan
  - i. kewenangan lain yang dilimpahkan.
- (4) Pelaksanaan kewenangan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup kelurahan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 13

- (1) Sekretaris Kelurahan, mempunyai tugas:
- a. menyusun dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan;
  - b. melaksanakan urusan administrasi umum;
  - c. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
  - d. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian;
  - e. melaksanakan urusan kehumasan;
  - f. melaksanakan fasilitasi hukum dan perundang-undangan;
  - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Seksi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, dalam melaksanakan sebagian tugas Lurah bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
  - b. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan di bidang pemerintahan;
  - c. menginventarisir dan mengevaluasi permasalahan pemerintahan di wilayah Kelurahan;
  - d. menyiapkan bahan pengusulan penetapan batas wilayah kelurahan dan kecamatan;
  - e. menyiapkan bahan dalam rangka penyelusuran dalam satu wilayah Kelurahan;
  - f. melakukan upaya-upaya pencapaian target Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah Kelurahan;
  - g. memfasilitasi bantuan sosial terhadap masyarakat;
  - h. mengkoordinasikan kegiatan pembinaan bantuan terhadap korban bencana di wilayah kelurahan;
  - i. menyelenggarakan pembinaan kegiatan kepemudaan, karang taruna dan olah raga;
  - j. menyelenggarakan kegiatan pembinaan kehidupan keagamaan di wilayah kelurahan;
  - k. mengkoordinasikan kegiatan pembinaan kesehatan masyarakat;
  - l. menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

m. melakukan...

*Vi Sn*

- m. melakukan pembinaan administrasi RT dan RW;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Lurah tentang langkah-langkah yang perlu dilakukan dengan bidang tugasnya;
- o. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang pemberdayaan masyarakat, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat;
  - b. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pemberdayaan lingkup Kelurahan dalam forum musyawarah perencanaan pemberdayaan di kelurahan;
  - c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kelurahan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
  - d. memfasilitasi pelaksanaan program peningkatan perekonomian masyarakat di wilayah Kelurahan;
  - e. menyelenggarakan upaya pembinaan adat istiadat di wilayah Kelurahan;
  - f. melaksanakan kegiatan peningkatan peranan dan pemberdayaan perempuan, anak dan remaja;
  - g. melaksanakan upaya pembinaan kebersihan lingkungan, sarana dan prasarana pelayanan umum yang ada di wilayah kelurahan;
  - h. melakukan koordinasi dan kerjasama dibidang pemberdayaan masyarakat dengan Instansi terkait;
  - i. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban dalam melaksanakan sebagian tugas Lurah bidang Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis koordinasi penyelenggaraan di bidang ketentraman dan ketertiban;
  - c. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang ada di wilayah Kelurahan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum;
  - d. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelesaian sengketa tanah, bangunan dan sengketa lainnya;

e. melaksanakan...

vi &

- e. melaksanakan penertiban terhadap pelanggaran peraturan Perundang-undangan mengenai lingkungan;
- f. melaksanakan pembinaan perlindungan masyarakat;
- g. memfasilitasi dan berkoordinasi dengan instansi terkait dalam rangka rehabilitasi dan relokasi korban bencana;
- h. memfasilitasi penyelesaian sengketa tanah bangunan dan sengketa lainnya diwilayah Kelurahan;
- i. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi kedalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan kedalam bidang dan/atau seksi yang sesuai dengan butir kegiatan teknis fungsional.

#### BAB V PEMBIAYAAN

##### Pasal 15

Pembiayaan pada Kecamatan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumber-sumber lainnya yang sah.

##### Pasal 16

- (1) Camat melakukan koordinasi dengan kecamatan disekitarnya.
- (2) Camat mengkoordinasikan unit kerja di wilayah kerja kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja kecamatan.
- (3) Camat melakukan koordinasi dengan SKPD di jajaran pemerintah kota dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan

BAB VI...

*g-214*

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 17

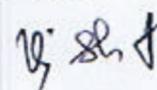
- (1) Hubungan kerja antara Camat dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan Sekretaris Kecamatan.
- (2) Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal, horizontal dan diagonal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Camat diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam hal Camat berhalangan, Camat dapat menunjuk Sekretaris Kecamatan atau Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

- (1) Efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, wajib dilaksanakan selambat-lambatnya pada tanggal 1 Januari 2017.
- (2) Segala ketentuan yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan Peraturan Walikota ini dilakukan penyesuaian.

BAB VIII...



BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan yang bersifat internal diatur lebih lanjut oleh Camat.

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Palembang Nomor 25 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

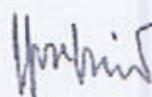
Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal *30 November* 2016

WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang  
pada tanggal *30 November* 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PALEMBANG,

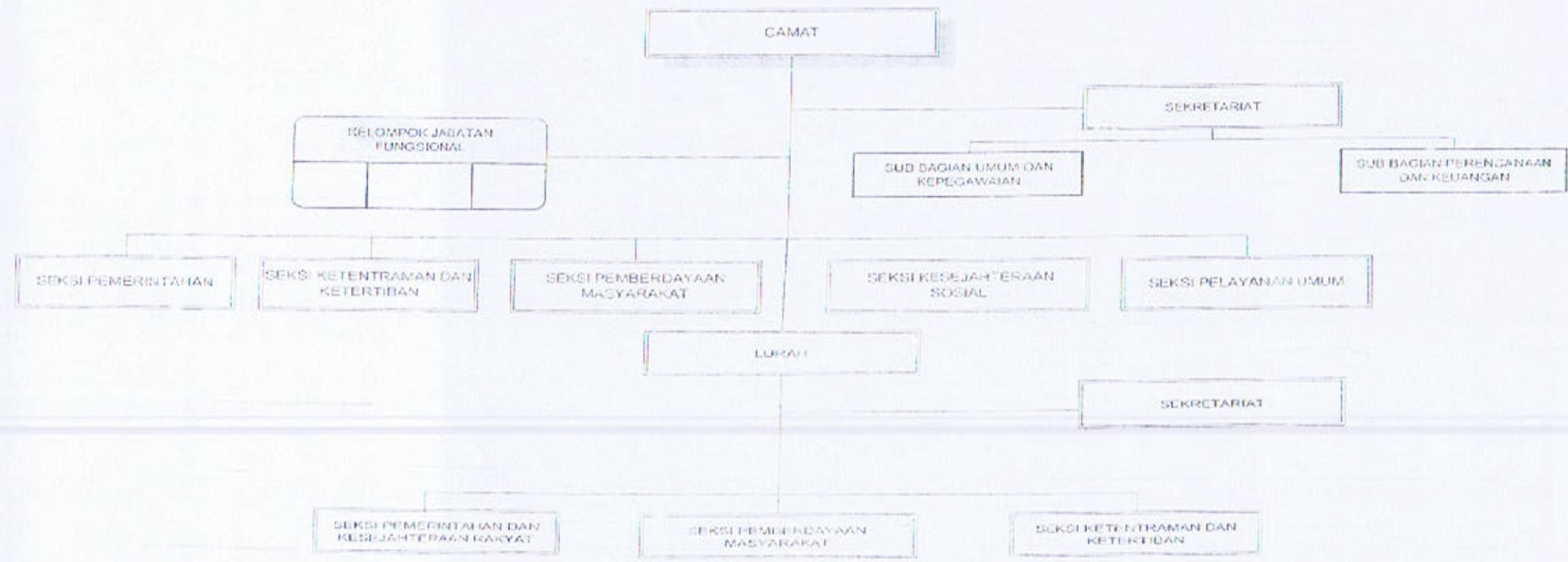


HAROBIN MASTOFA

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2016 NOMOR 76

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG  
NOMOR 76 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA, KECAMATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN KOTA PALEMBANG



WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO