



BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 62 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
KECAMATAN DAN KELURAHAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 1 Tahun 2005 tentang Pembentukan Kecamatan Pasekan, Tukdana, Patrol dan Penataan Kecamatan-Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 1 Tahun 2005);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 13 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pemilihan Kuwu di Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2014 Nomor 13);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2015 Nomor 13);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indramayu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indramayu;
5. Bupati adalah Bupati Indramayu;
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu;
7. Kecamatan Tipe A adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah, yang terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 5 (lima) Seksi, Sekretariat terdiri atas paling banyak 2 (dua) Sub Bagian;
8. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Indramayu;
9. Camat adalah Camat di lingkungan pemerintah Kabupaten Indramayu;
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Kecamatan di lingkungan pemerintah Kabupaten Indramayu;
11. Sekretaris adalah Sekretaris Kecamatan di lingkungan pemerintah Kabupaten Indramayu;
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Kecamatan di lingkungan pemerintah Kabupaten Indramayu;

13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Kecamatan di lingkungan pemerintah Kabupaten Indramayu;
14. Seksi adalah Seksi pada Kecamatan di lingkungan pemerintah Kabupaten Indramayu;
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Kecamatan di lingkungan pemerintah Kabupaten Indramayu;
16. Kelurahan adalah perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat;
17. Lurah adalah Lurah di lingkungan pemerintah Kabupaten Indramayu;
18. Sekretariat Kelurahan adalah Sekretariat Kelurahan di lingkungan pemerintah Kabupaten Indramayu;
19. Sekretaris Kelurahan adalah Sekretaris Kelurahan di lingkungan pemerintah Kabupaten Indramayu;
20. Seksi pada Kelurahan adalah Seksi pada Kelurahan di lingkungan pemerintah Kabupaten Indramayu;
21. Kepala Seksi pada Kelurahan adalah Kepala Seksi pada Kelurahan di lingkungan pemerintah Kabupaten Indramayu;
22. 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 Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan pemerintah Kabupaten Indramayu;
23. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
24. Urusan pemerintahan umum adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden sebagai kepala pemerintahan;
25. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi;
26. Instansi Vertikal adalah perangkat kementerian dan/atau lembaga pemerintah nonkementerian yang mengurus Urusan Pemerintahan yang tidak diserahkan kepada daerah otonom dalam wilayah tertentu dalam rangka Dekonsentrasi.

BAB II PENETAPAN KECAMATAN

Pasal 2

- (1) Kecamatan ditetapkan sebagai perangkat daerah.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kecamatan Anjatan;
 - b. Kecamatan Arahau;
 - c. Kecamatan Balongan;

- d. Kecamatan Bangodua;
- e. Kecamatan Bongas;
- f. Kecamatan Cantigi;
- g. Kecamatan Cikedung;
- h. Kecamatan Gabuswetan;
- i. Kecamatan Gantar;
- j. Kecamatan Haurgeulis;
- k. Kecamatan Indramayu;
- l. Kecamatan Jatibarang;
- m. Kecamatan Juntinyuat;
- n. Kecamatan Kandanghaur;
- o. Kecamatan Karangampel;
- p. Kecamatan Kedokanbunder;
- q. Kecamatan Kertasemaya;
- r. Kecamatan Krangkeng;
- s. Kecamatan Kroya;
- t. Kecamatan Lelea;
- u. Kecamatan Lohbener;
- v. Kecamatan Losarang;
- w. Kecamatan Pasekan;
- x. Kecamatan Patrol;
- y. Kecamatan Sindang;
- z. Kecamatan Sliyeg;
- aa. Kecamatan Sukagumiwang;
- bb. Kecamatan Sukra;
- cc. Kecamatan Terisi;
- dd. Kecamatan Tukdana;
- ee. Kecamatan Widasari.

(3) Wilayah kerja Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

- a. Kecamatan Anjatan, mencakup wilayah kerja :
 - 1. Desa Anjatan;
 - 2. Desa Anjatan Baru;
 - 3. Desa Anjatan Utara;
 - 4. Desa Bugis;
 - 5. Desa Bugistua;
 - 6. Desa Cilandak;
 - 7. Desa Cilandak Lor;
 - 8. Desa Kedungwungu;
 - 9. Desa Kopyah;
 - 10. Desa Lempuyang;
 - 11. Desa Mangunjaya;
 - 12. Desa Salamdarma;
 - 13. Desa Wanguk.
- b. Kecamatan Arahana, mencakup wilayah kerja :
 - 1. Desa Arahana Kidul;
 - 2. Desa Arahana Lor;
 - 3. Desa Cidempet;
 - 4. Desa Linggajati;
 - 5. Desa Pranggong;
 - 6. Desa Sukadadi;
 - 7. Desa Sukasari;
 - 8. Desa Tawang Sari.

- c. Kecamatan Balongan, mencakup wilayah kerja :
 1. Desa Balongan;
 2. Desa Gelarmendala;
 3. Desa Majakerta;
 4. Desa Rawadalem;
 5. Desa Sudimampir;
 6. Desa Sudimampir Lor;
 7. Desa Sukareja;
 8. Desa Sukaurip;
 9. Desa Tegalsembadra;
 10. Desa Tegalurung.
- d. Kecamatan Bangodua, mencakup wilayah kerja :
 1. Desa Bangodua;
 2. Desa Beduyut;
 3. Desa Karanggetas;
 4. Desa Malangsari;
 5. Desa Mulyasari;
 6. Desa Rancasari;
 7. Desa Tegalgirang;
 8. Desa Wanasari.
- e. Kecamatan Bongas, mencakup wilayah kerja :
 1. Desa Bongas;
 2. Desa Cipaas;
 3. Desa Cipedang;
 4. Desa Kertajaya;
 5. Desa Kertamulya;
 6. Desa Margamulya;
 7. Desa Plawangan;
 8. Desa Sidamulya.
- f. Kecamatan Cantigi, mencakup wilayah kerja :
 1. Desa Cangkring;
 2. Desa Cantigi Kulon;
 3. Desa Cantigi Wetan;
 4. Desa Cemara;
 5. Desa Lamarantarung;
 6. Desa Panyingkiran Kidul;
 7. Desa Panyingkiran Lor.
- g. Kecamatan Cikedung, mencakup wilayah kerja :
 1. Desa Amis;
 2. Desa Cikedung;
 3. Desa Cikedung Lor;
 4. Desa Jambak;
 5. Desa Jatisura;
 6. Desa Loyang;
 7. Desa Mundakjaya.
- h. Kecamatan Gabuswetan, mencakup wilayah kerja :
 1. Desa Babakanjaya;
 2. Desa Drunten Kulon;
 3. Desa Drunten Wetan;
 4. Desa Gabuskulon;
 5. Desa Gabuswetan;
 6. Desa Kedokangabus;
 7. Desa Kedungdawa;
 8. Desa Rancahan;

9. Desa Rancamulya;
 10. Desa Sekarmulya.
- i. Kecamatan Gantar, mencakup wilayah kerja :
 1. Desa Baleraja;
 2. Desa Bantarwaru;
 3. Desa Gantar;
 4. Desa Mekarjaya;
 5. Desa Mekarwaru;
 6. Desa Sanca;
 7. Desa Situraja.
 - j. Kecamatan Haurgeulis, mencakup wilayah kerja :
 1. Desa Cipancuh;
 2. Desa Haurgeulis;
 3. Desa Haurkolot;
 4. Desa Karangtumaritis;
 5. Desa Kertanegara;
 6. Desa Mekarjati;
 7. Desa Sidadadi;
 8. Desa Sukajati;
 9. Desa Sumbermulya;
 10. Desa Wanakaya.
 - k. Kecamatan Indramayu, mencakup wilayah kerja :
 1. Desa Dukuh;
 2. Desa Karangsong;
 3. Desa Pabeanudik;
 4. Desa Pekandangan;
 5. Desa Pekandangan Jaya;
 6. Desa Plumbon;
 7. Desa Singajaya;
 8. Desa Singaraja;
 9. Desa Tambak;
 10. Desa Telukagung;
 11. Kelurahan Bojongsari;
 12. Kelurahan Karanganyar;
 13. Kelurahan Karangmalang;
 14. Kelurahan Kepandean;
 15. Kelurahan Lemahabang;
 16. Kelurahan Lemahmekar;
 17. Kelurahan Margadadi;
 18. Kelurahan Paoman.
 - l. Kecamatan Jatibarang, mencakup wilayah kerja :
 1. Desa Bulak;
 2. Desa Bulak Lor;
 3. Desa Jatibarang;
 4. Desa Jatibarang Baru;
 5. Desa Jatisawit;
 6. Desa Jatisawit Lor;
 7. Desa Kalimati;
 8. Desa Kebulen;
 9. Desa Krasak;
 10. Desa Lobener;
 11. Desa Lobener Lor;
 12. Desa Malangsemirang;
 13. Desa Pawidean;

14. Desa Pilangsari;
 15. Desa Sukalila.
- m. Kecamatan Juntinyuat, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Dadap;
 2. Desa Juntikebon;
 3. Desa Juntikedokan;
 4. Desa Juntinyuat;
 5. Desa Juntiweden;
 6. Desa Limbangan;
 7. Desa Lombang;
 8. Desa Pondoh;
 9. Desa Sambimaya;
 10. Desa Segeran;
 11. Desa Segeran Kidul;
 12. Desa Tinumpuk.
- n. Kecamatan Kandanghaur, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Bulak;
 2. Desa Curug;
 3. Desa Eretan Kulon;
 4. Desa Eretan Wetan;
 5. Desa Ilir;
 6. Desa Karanganyar;
 7. Desa Karangmulya;
 8. Desa Kertawinangun;
 9. Desa Pareangirang;
 10. Desa Pranti;
 11. Desa Soge;
 12. Desa Wirakanan;
 13. Desa Wirapanjunan.
- o. Kecamatan Karangampel, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Benda;
 2. Desa Dukuhjeruk;
 3. Desa Dukuhtengah;
 4. Desa Kaplongan Lor;
 5. Desa Karangampel;
 6. Desa Karangampel Kidul;
 7. Desa Mundu;
 8. Desa Pringgacala;
 9. Desa Sendang;
 10. Desa Tanjungpura;
 11. Desa Tanjungsari.
- p. Kecamatan Kedokanbunder, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Cangkingan;
 2. Desa Jayalaksana;
 3. Desa Jayawinangun;
 4. Desa Kaplongan;
 5. Desa Kedokanagung;
 6. Desa Kedokanbunder;
 7. Desa Kedokanbunder Wetan.
- q. Kecamatan Kertasemaya, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Jambe;
 2. Desa Jengkok;
 3. Desa Kertasemaya;
 4. Desa Kliwed;

5. Desa Lemahayu;
 6. Desa Laranganjambe;
 7. Desa Manguntara;
 8. Desa Sukawera;
 9. Desa Tegalwirangrong;
 10. Desa Tenajar;
 11. Desa Tenajar Kidul;
 12. Desa Tenajar Lor;
 13. Desa Tulungagung.
- r. Kecamatan Krangkeng, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Dukuhjati;
 2. Desa Kalianyar;
 3. Desa Kapringan;
 4. Desa Kedungwungu;
 5. Desa Krangkeng;
 6. Desa Luwunggesik;
 7. Desa Purwajaya;
 8. Desa Singakerta;
 9. Desa Srengseng;
 10. Desa Tanjakan;
 11. Desa Tegalmulya.
- s. Kecamatan Kroya, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Jayamulya;
 2. Desa Kroya;
 3. Desa Sukamelang;
 4. Desa Sukaslamet;
 5. Desa Sumberjaya;
 6. Desa Sumbon;
 7. Desa Tanjungkerta;
 8. Desa Temiyang;
 9. Desa Temiyangsari.
- t. Kecamatan Lelea, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Cempeh;
 2. Desa Langgengsari;
 3. Desa Lelea;
 4. Desa Nunuk;
 5. Desa Pangauban;
 6. Desa Tamansari;
 7. Desa Telagasari;
 8. Desa Tempel;
 9. Desa Tempelkulon;
 10. Desa Tugu;
 11. Desa Tunggulpayung.
- u. Kecamatan Lohbener, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Bojongslawi;
 2. Desa Langut;
 3. Desa Lanjan;
 4. Desa Larangan;
 5. Desa Legok;
 6. Desa Lohbener;
 7. Desa Kiajaran Kulon;
 8. Desa Kiajaran Wetan;
 9. Desa Pamayahan;
 10. Desa Rambatan Kulon;

11. Desa Sindangkerta;
 12. Desa Waru.
- v. Kecamatan Losarang, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Cemara Kulon;
 2. Desa Jangga;
 3. Desa Jumbleng;
 4. Desa Krimun;
 5. Desa Losarang;
 6. Desa Muntur;
 7. Desa Pangkalan;
 8. Desa Pegagan;
 9. Desa Puntang;
 10. Desa Rajaiyang;
 11. Desa Ranjeng;
 12. Desa Santing.
- w. Kecamatan Pasekan, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Brondong;
 2. Desa Karanganyar;
 3. Desa Pabeanilir;
 4. Desa Pagirikan;
 5. Desa Pasekan;
 6. Desa Totoran.
- x. Kecamatan Patrol, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Arjasari;
 2. Desa Bugel;
 3. Desa Limpas;
 4. Desa Mekarsari;
 5. Desa Patrol;
 6. Desa Patrol Baru;
 7. Desa Patrol Lor;
 8. Desa Sukahaji.
- y. Kecamatan Sindang, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Babadan;
 2. Desa Dermayu;
 3. Desa Kenanga;
 4. Desa Panyindangan Kulon;
 5. Desa Panyindangan Wetan;
 6. Desa Penganjang;
 7. Desa Rambatan Wetan;
 8. Desa Sindang;
 9. Desa Terusan;
 10. Desa Wanantara.
- z. Kecamatan Sliyeg, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Gadingan;
 2. Desa Longok;
 3. Desa Majasari;
 4. Desa Majasih;
 5. Desa Mekargading;
 6. Desa Sleman;
 7. Desa Sleman Lor;
 8. Desa Sliyeg;
 9. Desa Sliyeg Lor;
 10. Desa Sudikampiran;
 11. Desa Tambi;

12. Desa Tambi Lor;
 13. Desa Tugu;
 14. Desa Tugu Kidul.
- aa. Kecamatan Sukagumiwang, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Bondan;
 2. Desa Cadangpinggan;
 3. Desa Cibeber;
 4. Desa Gedangan;
 5. Desa Gunungsari;
 6. Desa Sukagumiwang;
 7. Desa Tersana.
- bb. Kecamatan Sukra, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Bogor;
 2. Desa Karanglayung;
 3. Desa Sukra;
 4. Desa Sukra Wetan;
 5. Desa Sumuradem;
 6. Desa Sumuradem Timur;
 7. Desa Tegaltaman;
 8. Desa Ujunggebang.
- cc. Kecamatan Terisi, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Cibereng;
 2. Desa Cikawung;
 3. Desa Jatimulya;
 4. Desa Jatimunggul;
 5. Desa Karangasem;
 6. Desa Kendayakan;
 7. Desa Manggungan;
 8. Desa Plosokerep;
 9. Desa Rajasinga.
- dd. Kecamatan Tukdana, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Bodas;
 2. Desa Cangko;
 3. Desa Gadel;
 4. Desa Lajer;
 5. Desa Karangkerta;
 6. Desa Kerticala;
 7. Desa Mekarsari;
 8. Desa Pagedangan;
 9. Desa Rancajawat;
 10. Desa Sukadana;
 11. Desa Sukamulya;
 12. Desa Sukaperna;
 13. Desa Tukdana.
- ee. Kecamatan Widasari, mencakup wilayah kerja :
1. Desa Bangkaloa Ilir;
 2. Desa Bunder;
 3. Desa Kalensari;
 4. Desa Kasmaran;
 5. Desa Kongsijaya;
 6. Desa Leuwigede;
 7. Desa Ujungaris;
 8. Desa Ujungjaya;
 9. Desa Ujungpendok Jaya;
 10. Desa Widasari.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Indramayu.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Kecamatan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian kewenangan pemerintah Daerah untuk menangani sebagian urusan pemerintahan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
 - b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - 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 pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - h. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan pemerintahan Desa atau Kelurahan;
 - i. pengoordinasian kegiatan UPT di wilayah kerjanya;
 - j. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan dan rumah tangga Kecamatan;
 - k. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Urusan Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
- a. pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika, serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - c. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
 - d. penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
 - g. pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

BAB IV ORGANISASI

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur organisasi Kecamatan terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Camat;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Kepala Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Kepala Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Kecamatan adalah Kecamatan Tipe A.
- (2) Susunan organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Camat.
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan.

- c. Seksi Tata Pemerintahan.
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
 - f. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
 - g. Seksi Kesejahteraan Sosial.
 - h. Seksi Pelayanan Masyarakat.
 - i. Kelurahan.
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i hanya ada pada Kecamatan yang di wilayahnya terdapat Kelurahan.
- (4) Bagan struktur organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam lampiran I, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1
Camat

Pasal 7

- (1) Camat mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan penyelenggaraan sebagian kewenangan pemerintah Daerah, untuk menangani sebagian urusan pemerintahan Daerah di wilayah kerjanya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
 - b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. pengoordinasian upaya pemeliharaan Kebersihan, Ketertiban, dan Keindahan (K3) di wilayah kerjanya;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
 - h. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - i. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan pemerintahan Desa atau Kelurahan;
 - j. pengoordinasian kegiatan UPT di wilayah kerjanya;

- k. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan dan rumah tangga Kecamatan;
- l. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Camat dalam memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Kecamatan;
 - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Kecamatan;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Kecamatan;
 - e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
 - f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Kecamatan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Kecamatan;
 - i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
 - j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Kecamatan;
 - k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Seksi;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Kecamatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perlengkapan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Kecamatan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja Kecamatan;
 - c. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan dan program kerja Kecamatan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Kecamatan;
 - e. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Kecamatan;
 - f. pengelolaan tata usaha, kearsipan, dan perpustakaan;
 - g. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 - h. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - j. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
 - k. penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pelayanan akomodasi, pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban;
 - l. pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
 - m. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan Kecamatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan keuangan Kecamatan;
- b. pelaksanaan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- c. pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Kecamatan;
- d. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
- e. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Kecamatan;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 11

- (1) Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau Kelurahan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau Kelurahan;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau Kelurahan;
 - c. pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau Kelurahan;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintah desa dan/atau Kelurahan;
 - e. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau Kelurahan di tingkat Kecamatan;
 - f. penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kuwu dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kuwu dan Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya;
 - i. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar Desa dan penyelesaian perselisihan antar Desa;
 - j. pelaksanaan fasilitasi penataan Desa/Kelurahan;
 - k. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa;
 - l. penyelenggaraan lomba/penilaian desa/Kelurahan tingkat Kecamatan;
 - m. pelaksanaan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;

- n. pelaksanaan administrasi dan pengoordinasian penyelenggaraan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di wilayah kerjanya;
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 12

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan serta pembinaan dan pengawasan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan;
 - b. pelaksanaan kegiatan Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) di desa/Kelurahan dan Kecamatan;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian upaya pemeliharaan Kebersihan, Ketertiban, dan Keindahan (K3) di wilayah kerja Kecamatan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dalam penyelenggaraan perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan;
 - f. penyusunan laporan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 13

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;

- b. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- c. pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
- e. pelaksanaan pembinaan lembaga adat dan suku terasing;
- f. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana alam, pengungsi serta masalah sosial lainnya;
- g. pelaksanaan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban serta kegiatan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 14

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan program dan kegiatan ketenagakerjaan, keagamaan, pendidikan, kesehatan, kepemudaan, olahraga, pemberdayaan perempuan, dan keluarga berencana.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan program dan kegiatan ketenagakerjaan, keagamaan, pendidikan, kesehatan, kepemudaan, olahraga, pemberdayaan perempuan, dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan program dan kegiatan ketenagakerjaan, keagamaan, pendidikan, kesehatan, kepemudaan, olahraga, pemberdayaan perempuan, dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam pembinaan dan pengembangan program dan kegiatan ketenagakerjaan, keagamaan, pendidikan, kesehatan, kepemudaan, olahraga, pemberdayaan perempuan, dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan program dan kegiatan ketenagakerjaan, keagamaan, pendidikan, kesehatan, kepemudaan, olahraga, pemberdayaan perempuan, dan keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Seksi Pelayanan Masyarakat

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau Kelurahan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - b. pelaksanaan percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal di wilayahnya;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau Kelurahan;
 - d. pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau Kelurahan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - f. pelaksanaan pemberian rekomendasi dan perizinan tertentu kepada masyarakat;
 - g. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan kepada masyarakat;
 - h. pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8
Kelurahan

Pasal 16

- (1) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) terdiri dari :
 - a. Kelurahan Bojongsari;
 - b. Kelurahan Karanganyar;
 - c. Kelurahan Karangmalang;
 - d. Kelurahan Kepandean
 - e. Kelurahan Lemahabang;
 - f. Kelurahan Lemahmekar;
 - g. Kelurahan Margadadi;
 - h. Kelurahan Paoman.

- (2) Kelurahan merupakan perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (3) Kelurahan dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang disebut Lurah selaku perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 17

- (1) Kelurahan mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
 - b. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
 - f. pelaksanaan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Unsur organisasi Kelurahan terdiri dari :
 - a. Pimpinan adalah Lurah;
 - b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris Kelurahan;
 - c. Pelaksana adalah Kepala Seksi pada Kelurahan, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Susunan organisasi Kelurahan terdiri dari :
 - a. Lurah.
 - b. Sekretariat.
 - c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat.
 - d. Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial.
 - e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (3) Bagan struktur organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam lampiran II, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (4) Lurah mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.

- (5) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lurah mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
 - b. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
 - f. pemeliharaan Kebersihan, Ketertiban, dan Keindahan (K3);
 - g. pelaksanaan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan.
- (2) Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas membantu Lurah dalam melaksanakan perencanaan, pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum, perlengkapan, pembinaan administrasi serta memberikan layanan teknis administratif lingkup Kelurahan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana, program kerja, serta pembinaan organisasi dan tatalaksana;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, surat menyurat, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, hubungan masyarakat, dan protokol;
 - c. pelaksanaan pelayanan administratif lingkup Kelurahan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemerintah Kelurahan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat pada Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat pada Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan di bidang pemerintahan dan pelayanan masyarakat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat pada Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan membantu pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang pertanahan;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan penyelenggaraan kerjasama Kelurahan sesuai kewenangannya;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan umum kepada masyarakat;
- d. penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- e. pelaksanaan pemberian rekomendasi perizinan tertentu kepada masyarakat;
- f. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- g. pengoordinasian pelaksanaan penyelenggaraan pemilihan umum;
- h. penyelenggaraan pembinaan administrasi kepengurusan RT dan RW;
- i. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Ketua RT dan RW;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) kepada masyarakat;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial pada Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial pada Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi bidang kehidupan kemasyarakatan, perekonomian, dan lingkungan hidup.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial pada Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dan usaha peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
 - b. pelaksanaan pembinaan di bidang perekonomian;
 - c. pelaksanaan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan Kebersihan, Ketertiban, dan Keindahan (K3);
 - f. penyusunan program dan pelaksanaan pembinaan kehidupan kemasyarakatan, kesejahteraan sosial, mental spiritual, program kesehatan masyarakat, keluarga berencana, pendidikan, serta lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban pada Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban pada Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban lingkup Kelurahan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban pada Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kelurahan;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan ketertiban masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan Urusan Pemerintahan Umum;
 - d. pelaksanaan pembinaan perlindungan masyarakat dan kesatuan bangsa;
 - e. pelaksanaan pembinaan peran serta masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 9

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan mempunyai tugas menunjang tugas Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat atau Lurah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal, baik dalam lingkungan Kecamatan dan Kelurahan maupun dalam hubungan dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan hubungan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal maupun horizontal.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan satuan organisasi yang dipangkunya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan tepat waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusannya disampaikan kepada satuan unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Peraturan mengenai teknis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 27

- (1) Dalam hal Camat berhalangan menjalankan tugasnya, Camat dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Seksi berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris atau Kepala Seksi dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian atau Pejabat Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam hal Lurah berhalangan menjalankan tugasnya, Lurah dapat menunjuk Sekretaris Kelurahan atau salah seorang Kepala Seksi pada Kelurahan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 28

- (1) Camat merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (3) Lurah dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (4) Kepala Sub Bagian, Sekretaris Kelurahan, dan Kepala Seksi pada Kelurahan merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

Pasal 29

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 28, 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 analisis beban kerja.

Pasal 30

- (1) Jabatan pada Kecamatan dan Kelurahan diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Kecamatan dan Kelurahan wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial;
 - c. sosial kultural.

- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Kecamatan dan Kelurahan harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Pejabat aparatur sipil negara pada Kecamatan dan Kelurahan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Camat diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai aparatur sipil negara yang menguasai pengetahuan teknis pemerintahan dan memenuhi persyaratan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Lurah diangkat oleh Bupati atas usul Sekda dari pegawai aparatur sipil negara yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Camat berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (5) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 32

- (1) Pembiayaan Kecamatan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.
- (2) Pembiayaan Kelurahan merupakan satu kesatuan dengan pembiayaan Kecamatan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Pelimpahan kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat pada Kecamatan yang bersangkutan.
- (3) Pelimpahan kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 34

- (1) Pada masing-masing Seksi terdapat fungsi pengelolaan ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Seksi yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana.
- (2) Penetapan Pejabat Pelaksana sebagai pelaksana fungsi ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing-masing Kepala Seksi.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 54 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu dan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 55 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Januari tahun 2017.

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

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 19 Desember 2016



Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 19 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

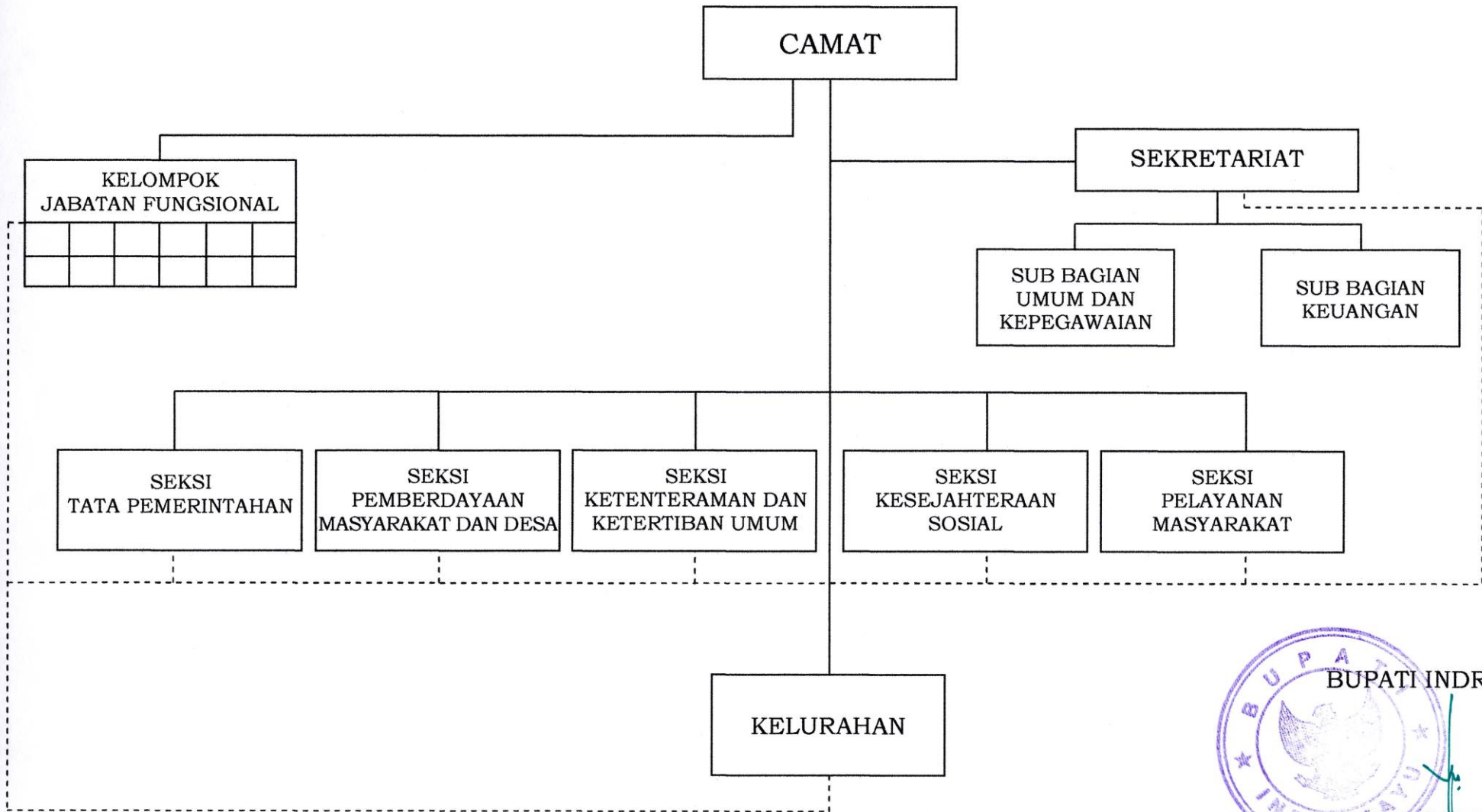
AHMAD BAHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
NOMOR : 62 Tahun 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN INDRAMAYU

=====

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
 NOMOR : 62 TAHUN 2016
 TANGGAL : 19 Desember 2016
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA
 KECAMATAN DAN KELURAHAN
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN INDRAMAYU

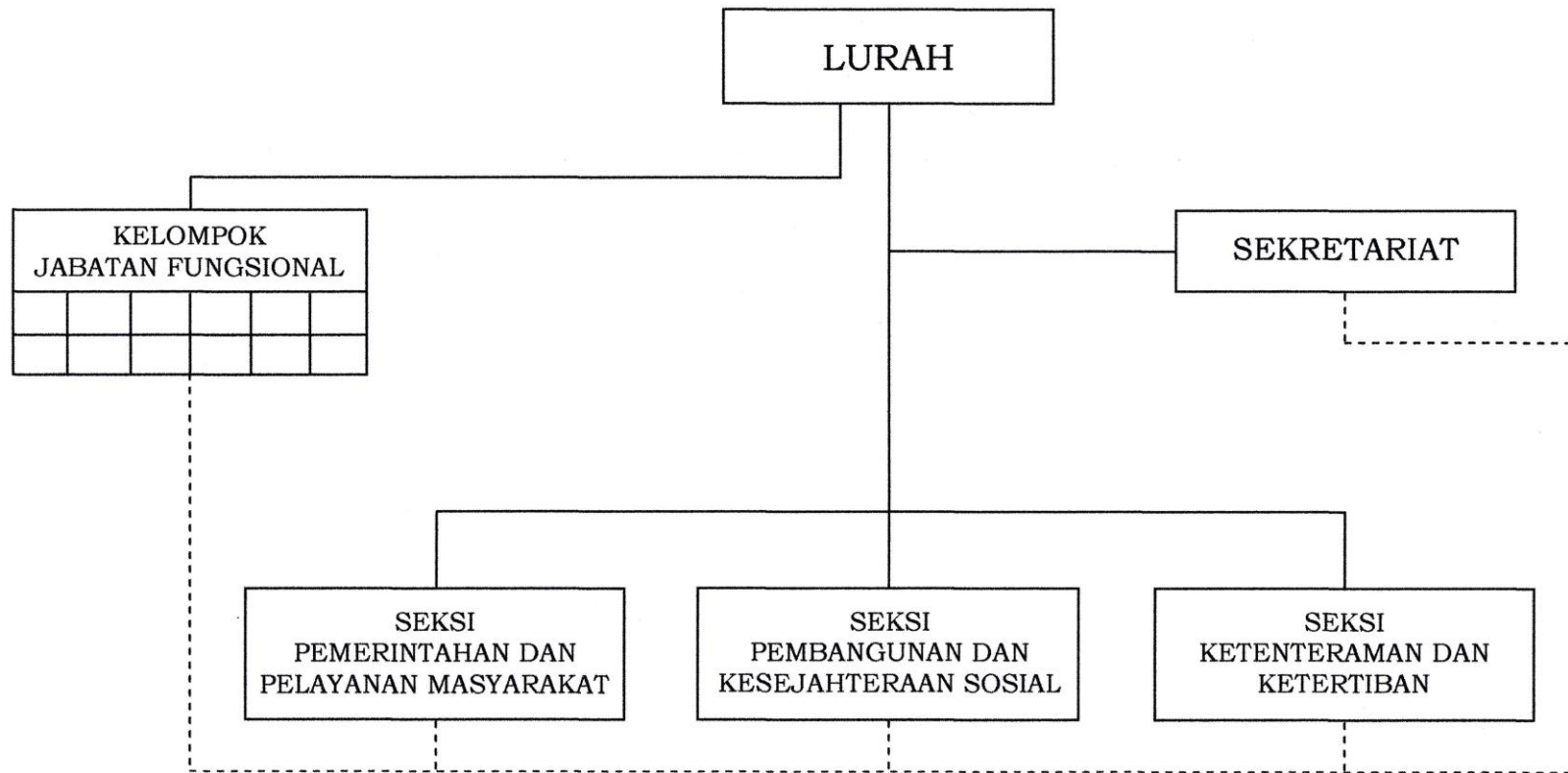



BUPATI INDRAMAYU
 ANNA SOPHANAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KELURAHAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN INDRAMAYU

=====

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 62 TAHUN 2016
TANGGAL : 19 Desember 2016
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA
KECAMATAN DAN KELURAHAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN INDRAMAYU



BUPATI INDRAMAYU
ANNA SOPHANAH