



SALINAN

WALIKOTA TEGAL

PERATURAN WALIKOTA TEGAL

NOMOR 31 TAHUN 2008

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEGAL,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal maka Peraturan Walikota Tegal Nomor 18 Tahun 2005 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Camat, Lurah, Sekretaris Kecamatan, Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu membentuk Peraturan Walikota Tegal tentang Penjabaran Tugas Pokok, 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 Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 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.

4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Tegal dengan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah di Muara Sungai Kaligangsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4713);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Tegal dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tegal.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Tegal.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
6. 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.
7. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah dalam wilayah kerja Kecamatan.
8. Lurah adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan.
9. 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.
10. 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.....

BAB II
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Pertama

Kecamatan

Pasal 2

Kecamatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan sosial kemasyarakatan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan dan tugas lain yang dilimpahkan oleh Walikota.

Pasal 3

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - f. membina penyelenggaraan pemerintah Kelurahan;
 - g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah Kelurahan.
- (2) Selain melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kecamatan menerima pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi tanggungjawab Walikota.
- (3) Urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Paragraf 1

Camat

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Camat, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Seksi Tata Pemerintahan;
 - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2).....

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

Sekretaris Kecamatan

Pasal 6

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program dan keuangan, umum serta kepegawaian.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang program dan keuangan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 8

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

Kepala Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang program dan keuangan, meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi.

Pasal 10.....

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Subbagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang program dan keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang program dan keuangan;
- c. penyajian data di bidang program dan keuangan;
- d. pelayanan teknis di bidang program dan keuangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 11

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi, tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan serta pelayanan masyarakat.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang umum dan kepegawaian;
- c. penyajian data di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelayanan teknis di bidang program umum dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 13

Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang tata pemerintahan.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja di bidang tata pemerintahan tingkat Kecamatan;
- b. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- c. membina penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan;
- d. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah Kelurahan;

e.....

- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi Tata Pemerintahan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 15

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan pemberdayaan masyarakat, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta lingkungan hidup.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja pemberdayaan masyarakat tingkat Kecamatan;
- b. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kecamatan;
- c. membina penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
- d. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup di tingkat Kecamatan;
- e. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah Kelurahan;
- f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 6

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 17

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja ketentraman dan ketertiban umum tingkat Kecamatan;
- b. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum tingkat Kecamatan;
- c. membina penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di Kelurahan;

d.....

- d. pelaksanaan teknis operasional urusan ketentraman dan ketertiban umum tingkat Kecamatan;
- e. penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Kedua

Kelurahan

Pasal 19

Kelurahan mempunyai tugas pokok penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan sosial kemasyarakatan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan dan tugas lain yang dilimpahkan oleh Walikota.

Pasal 20

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan tingkat Kelurahan;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat tingkat Kelurahan;
 - c. mengkoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum tingkat Kelurahan;
 - d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - f. membina penyelenggaraan aparatur Kelurahan;
 - g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.
- (2) Selain melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelurahan menerima pelimpahan sebagian urusan kewenangan Walikota.
- (3) Urusan kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Paragraf 1

Lurah

Pasal 21

Lurah memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20.

Pasal 22

- (1) Lurah, membawahkan:
 - a. Sekretaris Kelurahan;
 - b. Seksi Tata Pemerintahan;
 - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

(2).....

- (2) Sekretaris Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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

Sekretaris Kelurahan

Pasal 23

Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam melakukan pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian, umum dan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Kelurahan.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Sekretaris Kelurahan mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja Kelurahan;
- b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional urusan kesekretariatan Kelurahan;
- c. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Kelurahan;
- d. pelaksanaan urusan umum, kepegawaian dan keuangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan Kelurahan;
- f. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 25

Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam melakukan penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja tata pemerintahan tingkat Kelurahan;
- b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional urusan pemerintahan di tingkat Kelurahan;
- c. pengelolaan administrasi pemerintahan umum;

d.....

- d. pengelolaan administrasi kependudukan;
- e. pengelolaan administrasi keagrariaan;
- f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan.
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 27

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam melakukan penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan lingkungan hidup.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja pemberdayaan masyarakat tingkat Kelurahan;
- b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional urusan pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan lingkungan hidup di tingkat Kelurahan;
- c. pelaksanaan urusan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kelestarian lingkungan hidup;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 5

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 29

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam melakukan penelaahan data/informasi sebagai bahan dalam penyusunan rencana kerja dan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja Ketentraman dan Ketertiban Umum tingkat Kelurahan;
- b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional urusan ketentraman dan ketertiban umum di tingkat Kelurahan;

c.

- c. pengelolaan urusan ketentraman dan ketertiban umum tingkat Kelurahan;
- d. penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

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

Pasal 32

- (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 yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TATA KERJA

Pasal 33

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 34

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 35

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 36.....

Pasal 36

- (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 37

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

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 38

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 39

Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi pada Kecamatan, Kepala Subbagian, Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi pada Kelurahan dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

Ketentuan lebih lanjut tentang Penjabaran Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 41.....

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Tegal Nomor 18 Tahun 2005 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Camat, Lurah, Sekretaris Kecamatan, Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan pada Kecamatan diatur oleh Camat.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan pada Kelurahan diatur oleh Lurah.

Pasal 43

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 12 Desember 2008

WALIKOTA TEGAL,

ttd

ADI WINARSO

Diundangkan di Tegal
pada tanggal 12 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

EDY PRANOWO

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2008 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

IMAM SUBARDIANTO, S.H., M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 19591204 199103 1 004