



SALINAN

WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 84 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang :
- a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 59 Tahun 2018;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7A Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar, yang menyatakan Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diatur dengan Peraturan Wali Kota;
 - c. bahwa sehubungan adanya penyesuaian susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah, maka guna penyelarasan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 59 Tahun 2018;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Banjar;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4244);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1643);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 Tentang

Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 878);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3703 Tahun 2020 tentang hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 50);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJAR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Banjar.
4. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsurpenyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Peraturan Daerah selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah Kota Banjar.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah.
9. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari daerah kota yang dipimpin oleh Camat di wilayah Pemerintah Kota Banjar.
10. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KECAMATAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tipologi Dan Susunan Organisasi

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dibedakan menjadi 2 (dua) tipe, yaitu :
 - a. Kecamatan tipe A untuk memwadahi pelaksanaan tugas kecamatan dengan beban kerja yang besar; dan
 - b. Kecamatan tipe B untuk memwadahi pelaksanaan tugas kecamatan dengan beban kerja yang kecil.
- (2) Kecamatan yang berada pada Pemerintah Kota Banjar merupakan Kecamatan tipe A, dengan beban kerja yang besar.

Pasal 4

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

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kecamatan

Pasal 5

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

- prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan wali kota dalam bidang pengoordinasian kegiatan pemberdayaan desa, penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan kelurahan, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan wali kota dalam bidang pengoordinasian kegiatan pemberdayaan desa, penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan kelurahan, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat;
 - d. pelaksanaan administrasi kecamatan;
 - e. pembinaan ASN pada kecamatan dan kelurahan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai penugasan wali kota, meliputi:
 - 1. 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;
 - 2. fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;
 - 3. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;

4. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya.guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
 5. penangana konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 6. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
 7. pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal;
 8. pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan; dan
 9. pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan umum di tingkat kecamatan di wilayah kerja kecamatan kepada wali kota.
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa, meliputi:
1. peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa;
 2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
 3. peningkatan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat desa di wilayah kerja kecamatan kepada wali kota;
- c. menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan kelurahan, meliputi:
1. peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan;
 2. pembangunan sarana dan prasarana kelurahan;
 3. pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
 4. evaluasi kelurahan; dan
 5. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan kelurahan di wilayah kerja kecamatan kepada wali kota;
- d. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
1. sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia, dan instansi vertikal di wilayah kecamatan;
 2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
 3. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada wali kota;

- e. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan wali kota, meliputi:
 - 1. koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian negara republik indonesia; dan
 - 2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada wali kota;
- f. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi:
 - 1. koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
 - 2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
 - 3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada wali kota;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, meliputi:
 - 1. koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
 - 2. peningkatan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan
 - 3. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada wali kota.
- h. memfasilitasi, merekomendasi, dan mengoordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa meliputi:
 - 1. fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
 - 2. fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
 - 3. fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
 - 4. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - 5. fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
 - 6. fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
 - 7. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa;
 - 8. rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
 - 9. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
 - 10. fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;

11. fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 12. fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
 13. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
 14. fasilitasi kerja sama antardesa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
 15. fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
 16. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
 17. koordinasi pendampingan desa di wilayahnya;
 18. koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan; dan
 19. pelaporan pelaksanaan tugas fasilitasi, rekomendasi, dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa di tingkat kecamatan kepada wali kota.
- i. menyelenggarakan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan, meliputi:
1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 3. peningkatan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan kepada wali kota;
- j. melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat, meliputi:
1. pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha;
 2. pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan nonperizinan;
 3. pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan; dan
 4. pelaporan pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat, kepada wali kota.
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan wali kota:
- a. untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah; dan

- b. untuk melaksanakan tugas pembantuan.
- (6) Sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, terdiri atas pelayanan perizinan non usaha dan nonperizinan, dengan kriteria :
 - a. proses sederhana;
 - b. objek perizinan berskala kecil;
 - c. tidak memerlukan kajian teknis yang kompleks; dan
 - d. tidak memerlukan teknologi tinggi.
- (7) Pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan melalui pelayanan terpadu dikembangkan sebagai inovasi pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pelayanan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dengan kriteria:
 - a. berkaitan dengan pengawasan terhadap objek perizinan;
 - b. kegiatan berskala kecil; dan
 - c. pelayanan langsung pada masyarakat yang bersifat rutin.
- (9) Pelimpahan sebagian urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/ atau kebutuhan masyarakat setempat.
- (10) Camat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 2

Sekretariat Kecamatan

Pasal 6

- (1) Sekretariat kecamatan merupakan unsur staf, dipimpin oleh sekretaris kecamatan dan bertanggung jawab kepada camat.
- (2) Sekretariat kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas kecamatan serta pelayanan administratif.
- (3) Sekretariat Kecamatan dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi serta hubungan masyarakat;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas kecamatan;

- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi serta hubungan masyarakat;
 - d. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada kecamatan;
 - e. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan umum bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi serta hubungan masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris Kecamatan melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan validasi rancangan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi serta hubungan masyarakat;
 - b. memimpin pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi serta hubungan masyarakat;
 - c. memimpin pengoordinasian pelaksanaan tugas kecamatan;
 - d. memimpin pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi serta hubungan masyarakat;
 - e. memimpin pengoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada kecamatan;
 - f. memimpin pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan umum bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi serta hubungan masyarakat;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung kepada camat melalui sekretaris kecamatan.

- (2) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat kecamatan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas kecamatan serta pelayanan administratif urusan tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat, pada kecamatan dan kelurahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan dan aset serta hubungan masyarakat pada kecamatan dan kelurahan;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat pada kecamatan dan kelurahan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas kecamatan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat pada kecamatan dan kelurahan;
 - e. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
 - f. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan umum bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat pada kecamatan dan kelurahan;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretariat kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- (4) Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset pada kecamatan dan kelurahan;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan serta aset pada kecamatan dan kelurahan;
 - c. mengendalikan pengkoordinasian pelaksanaan tugas kecamatan;
 - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat pada kecamatan dan kelurahan;

- e. mengendalikan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
- f. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan umum bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat pada kecamatan dan kelurahan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung kepada camat melalui sekretaris kecamatan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat kecamatan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas kecamatan serta pelayanan administratif bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi pada kecamatan dan kelurahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat pada kecamatan dan kelurahan;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi pada kecamatan dan kelurahan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas kecamatan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi pada kecamatan dan kelurahan;
 - e. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - f. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan umum bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi pada kecamatan dan kelurahan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretariat kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi pada kecamatan dan kelurahan;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi pada kecamatan dan kelurahan;
 - c. mengendalikan pengkoordinasian pelaksanaan tugas kecamatan;
 - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi pada kecamatan dan kelurahan;
 - e. mengendalikan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - f. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan umum bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi dan hubungan masyarakat pada kecamatan dan kelurahan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretariat kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan

Paragraf 3

Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 9

- (1) Seksi Tata Pemerintahan merupakan unsur pelaksana urusan yang menjadi kewenangan kecamatan, dipimpin oleh kepala seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung kepada camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (2) Seksi Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan dalam Bidang Tata Pemerintahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan umum dalam bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat bidang pemerintahan, kegiatan pemberdayaan kelurahan bidang pemerintahan, penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan wali kota bidang pemerintahan, fasilitasi

- rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang pemerintahan;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan umum dalam bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat bidang pemerintahan, kegiatan pemberdayaan kelurahan bidang pemerintahan, penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan wali kota bidang pemerintahan, fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang pemerintahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan pemerintahan umum dalam bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan, pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat bidang pemerintahan, kegiatan pemberdayaan kelurahan bidang pemerintahan, penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan wali kota bidang pemerintahan, fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang pemerintahan;
 - d. pelaksanaan administrasi pada Seksi Tata Pemerintahan;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Tata Pemerintahan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- (4) Kepala Seksi Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. membantu camat dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, meliputi;
 1. koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
 2. peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
 - b. membantu camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan, meliputi;
 1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan;
 3. peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan.
 - c. membantu camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan bidang pemerintahan;

- d. membantu camat dalam melaksanakan kegiatan pemberdayaan kelurahan bidang pemerintahan meliputi evaluasi kelurahan;
- e. membantu camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan wali kota bidang pemerintahan meliputi pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan;
- f. membantu camat dalam melaksanakan fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang pemerintahan, meliputi;
 - 1. fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
 - 2. fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
 - 3. fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
 - 4. fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
 - 5. fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
 - 6. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa;
 - 7. rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa; dan
 - 8. fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa.
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan yang menjadi kewenangan kecamatan, dipimpin oleh kepala seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung kepada camat melalui sekretaris kecamatan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan umum dalam bidang pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat terkait bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, koordinasi kegiatan pemberdayaan desa, kegiatan pemberdayaan kelurahan, fasilitasi rekomendasi dan

- koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan umum dalam bidang pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat terkait bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, koordinasi kegiatan pemberdayaan desa, kegiatan pemberdayaan kelurahan, fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan pemerintahan umum dalam bidang pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat terkait bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, koordinasi kegiatan pemberdayaan desa, kegiatan pemberdayaan kelurahan, fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d. pelaksanaan administrasi pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. membantu camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa,
 - b. membantu camat dalam mengoordinasi kegiatan pemberdayaan desa meliputi ;
 1. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan.
 2. peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan,
 - c. membantu camat dalam mengoordinasi kegiatan pemberdayaan kelurahan, meliputi;
 1. peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan;
 2. pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
 - d. membantu camat dalam melaksanakan fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, meliputi;
 1. fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
 2. fasilitasi kerja sama antardesa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;

3. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa; dan
 4. koordinasi pendampingan desa di wilayahnya.
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 11

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban merupakan unsur pelaksana urusan yang menjadi kewenangan kecamatan, dipimpin oleh kepala seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung kepada camat melalui sekretaris kecamatan.
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan dalam bidang ketentraman dan ketertiban.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan umum dalam bidang pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat terkait bidang ketentraman dan ketertiban, koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan wali kota, penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan wali kota bidang ketentraman dan ketertiban, fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang ketentraman dan ketertiban ;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan umum dalam bidang pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat terkait bidang ketentraman dan ketertiban, koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan wali kota, penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan wali kota bidang ketentraman dan ketertiban, fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang ketentraman dan ketertiban;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan pemerintahan umum dalam bidang pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat terkait bidang ketentraman dan ketertiban, koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan wali kota, penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan wali kota bidang ketentraman dan ketertiban, fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan

- pengawasan pemerintahan desa bidang ketenteraman dan ketertiban;
- d. pelaksanaan administrasi pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - e. pembinaan ASN pada pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. membantu camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan bidang ketenteraman dan ketertiban,
 - b. membantu camat dalam mengoordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi;
 1. sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan;
 2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat.
 - c. membantu camat dalam mengoordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan wali kota, meliputi koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian negara republik indonesia;
 - d. membantu camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan wali kota bidang ketenteraman dan ketertiban, meliputi :
 1. 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;
 2. fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;
 3. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 4. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
 5. penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 6. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan pancasila;

7. pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal.
- e. membantu camat dalam melaksanakan fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang ketenteraman dan ketertiban, meliputi;
 1. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 2. fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Seksi Ekonomi Dan Pembangunan

Pasal 12

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan merupakan unsur pelaksana urusan yang menjadi kewenangan kecamatan, dipimpin oleh kepala seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung kepada camat melalui sekretaris kecamatan.
- (2) Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan dalam bidang ekonomi dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan umum dalam bidang koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat bidang ekonomi dan pembangunan, koordinasi kegiatan pemberdayaan desa bidang ekonomi dan pembangunan, kegiatan pemberdayaan kelurahan bidang ekonomi dan pembangunan, fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang ekonomi dan pembangunan ;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan umum dalam bidang koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat bidang ekonomi dan pembangunan, koordinasi kegiatan pemberdayaan desa bidang ekonomi dan pembangunan, kegiatan pemberdayaan kelurahan bidang ekonomi dan pembangunan, fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang ekonomi dan pembangunan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan pemerintahan umum dalam bidang koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat bidang ekonomi dan pembangunan, koordinasi kegiatan pemberdayaan desa bidang ekonomi dan pembangunan, kegiatan pemberdayaan kelurahan bidang ekonomi dan pembangunan, fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang ekonomi dan pembangunan;
 - d. pelaksanaan administrasi pada Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Ekonomi dan Pembangunan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. membantu camat dalam mengoordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi;
 - 1. koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
 - 2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta.
 - b. membantu camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat bidang ekonomi dan pembangunan, meliputi;
 - 1. pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha;
 - 2. pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan nonperizinan.
 - 3. pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan bidang ekonomi dan pembangunan.
 - c. membantu camat dalam mengoordinasi kegiatan pemberdayaan desa bidang ekonomi dan pembangunan, meliputi peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa;
 - d. membantu camat dalam mengoordinasi kegiatan pemberdayaan kelurahan bidang ekonomi dan pembangunan meliputi pembangunan sarana dan prasarana kelurahan;
 - e. membantu camat dalam melaksanakan fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa bidang ekonomi dan pembangunan;
 - 1. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
 - 2. fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;

3. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
 4. koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan.
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Forum koordinasi pimpinan di Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bertugas untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan pemerintahan umum di Kecamatan.
- (2) Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. identifikasi permasalahan urusan pemerintahan umum di Kecamatan;
 - b. deteksi dini potensi gangguan keamanan dan ketertiban umum;
 - c. pengoordinasian strategi penyelesaian permasalahan keamanan dan ketertiban umum;
 - d. penyelesaian secara bersama permasalahan keamanan dan ketertiban umum; dan
 - e. pengoordinasian seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi vertikal di wilayahnya.

BAB III
KELURAHAN

Bagian Kesatu
Kedudukan Kelurahan dan Tugas Lurah

Pasal 15

- (1) Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kelurahan yang dipimpin lurah dan bertanggung jawab kepada camat.
- (2) Selain melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), lurah dibantu oleh perangkat Kelurahan untuk melaksanakan tugas yang diberikan oleh camat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan kelurahan; pelaksanaan pemberdayaan masyarakat; pelaksanaan pelayanan masyarakat; pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum; pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum tingkat kelurahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan kelurahan; pelaksanaan pemberdayaan masyarakat; pelaksanaan pelayanan masyarakat; pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum; pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum tingkat kelurahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan pemerintahan kelurahan; pelaksanaan pemberdayaan masyarakat; pelaksanaan pelayanan masyarakat; pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum; pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum tingkat kelurahan;
 - d. pelaksanaan administrasi kelurahan;
 - e. pembinaan ASN pada kelurahan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (1) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
 - b. melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
 - d. melaksanakan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum tingkat kelurahan;

- f. melaksanakan pemberdayaan kelurahan, meliputi;
 - 1. peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan;
 - 2. pembangunan sarana dan prasarana kelurahan;
 - 3. pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
 - 4. evaluasi kelurahan.
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sekretariat Kelurahan

Pasal 16

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

- (4) Sekretaris Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan validasi rancangan kebijakan daerah urusan pemerintahan kelurahan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi;
 - b. memimpin pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pemerintahan kelurahan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi;
 - c. memimpin pengoordinasian pelaksanaan tugas kelurahan;
 - d. memimpin pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan kelurahan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi;
 - e. memimpin pengoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada kelurahan;
 - f. memimpin pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan kelurahan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh lurah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemerintahan

Pasal 17

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

- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan kelurahan pada pelaksanaan pelayanan masyarakat bidang pemerintahan, pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum tingkat kelurahan dan evaluasi kelurahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan pemerintahan kelurahan pada pelaksanaan pelayanan masyarakat bidang pemerintahan, pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum tingkat kelurahan dan evaluasi kelurahan;
 - d. pelaksanaan administrasi Seksi Pemerintahan;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Pemerintahan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kelurahan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- (4) Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
 - b. melaksanakan pelayanan masyarakat;
 - d. melaksanakan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh lurah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Seksi Kesejahteraan Masyarakat

Pasal 18

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

- d. pelaksanaan administrasi Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kelurahan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- (4) Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
 - b. melaksanakan pelayanan masyarakat bidang kesejahteraan masyarakat;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh lurah terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Seksi Perekonomian dan Pembangunan Masyarakat

Pasal 19

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

- pelayanan umum serta pemberdayaan perekonomian dan pembangunan masyarakat;
- d. pelaksanaan administrasi Seksi Perekonomian dan Pembangunan Masyarakat;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Perekonomian dan Pembangunan Masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kelurahan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan Masyarakat mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan pelayanan masyarakat bidang perekonomian dan pembangunan masyarakat;
 - b. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - c. melaksanakan pemberdayaan perekonomian dan pembangunan masyarakat, meliputi;
 - 1. peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan;
 - 2. pembangunan sarana dan prasarana kelurahan.
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh lurah terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

JABATAN PADA KECAMATAN DAN KELURAHAN

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, pada kecamatan dan kelurahan terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi

penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

- (3) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan kecamatan dan kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

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

Pasal 23

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

BAB V

TATA KERJA DAN POLA KERJA

Pasal 24

- (1) Camat, sekretaris kecamatan, kepala seksi, kepala subbagian pada kecamatan, lurah, sekretaris kelurahan, kepala seksi pada kelurahan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kecamatan dan kelurahan maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kecamatan melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan sekretariat daerah melalui asisten, bagian dan subbagian yang mengkoordinir kecamatan, kelurahan dan desa.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerjanya masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultatif dilakukan melalui kegiatan antara lain:
 - a. perencanaan;
 - b. perumusan;
 - c. pemuatakhiran; dan
 - d. penyelesaian tugas dan fungsi.

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

Pasal 27

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, dimaksudkan untuk:
 - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 28

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerja dan organisasi masing-masing.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya.

Pasal 29

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf d, dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif, dan tidak mementingkan kepentingan wewenang pada unit organisasi.

Pasal 30

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf e dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkan semangat kolegial yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenangnya.
- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas, dan efisiensi.
- (3) Hubungan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih atau

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

Pasal 31

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 antara lain:

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

Pasal 32

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 meliputi:

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

Pasal 33

Dalam koordinasi hierarkis (intersektoral) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, setiap pimpinan unit kerja dalam unit organisasi bertanggung jawab:

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

Pasal 34

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 dan Pasal 32 dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

Pasal 35

- (1) Untuk terselenggaranya hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e, setiap pimpinan unit kerja dalam organisasi dapat mengembangkan sistem informasi terpadu, terbuka, dan dapat diakses oleh publik.
- (2) Sistem informasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 36

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 59 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2018 Nomor 59) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Rincian tugas dan fungsi serta uraian jabatan pelaksana dan jabatan fungsional pada Kecamatan diatur tersendiri dengan peraturan/keputusan Kepala Dinas.

Pasal 39

Bagan susunan organisasi Kecamatan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 40

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 25 November 2021
WALI KOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 25 November 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

ADE SETIANA

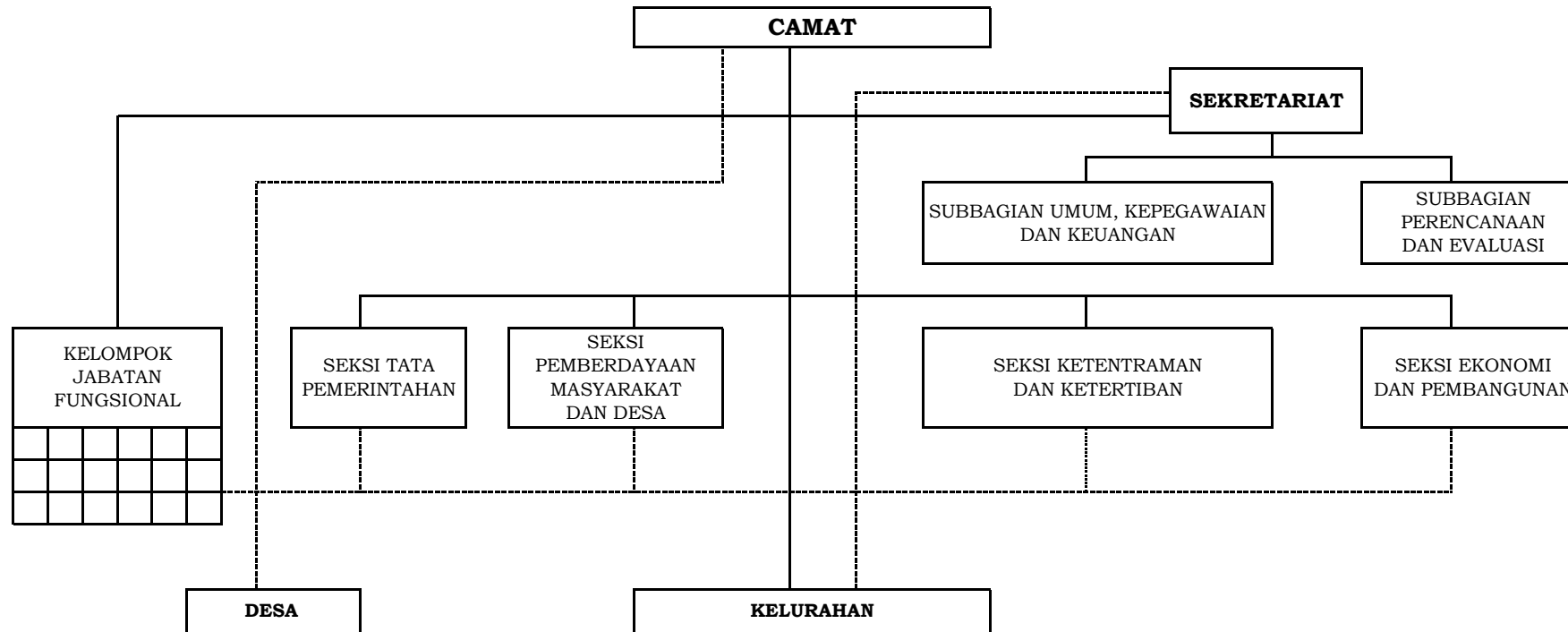
BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 84

Salinan ini dibuat dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WAWAN SETIAWAN, SH.,M.Si
NIP. 19701105 200312 1 007

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA BANJAR
 NOMOR 84 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN



KETERANGAN :

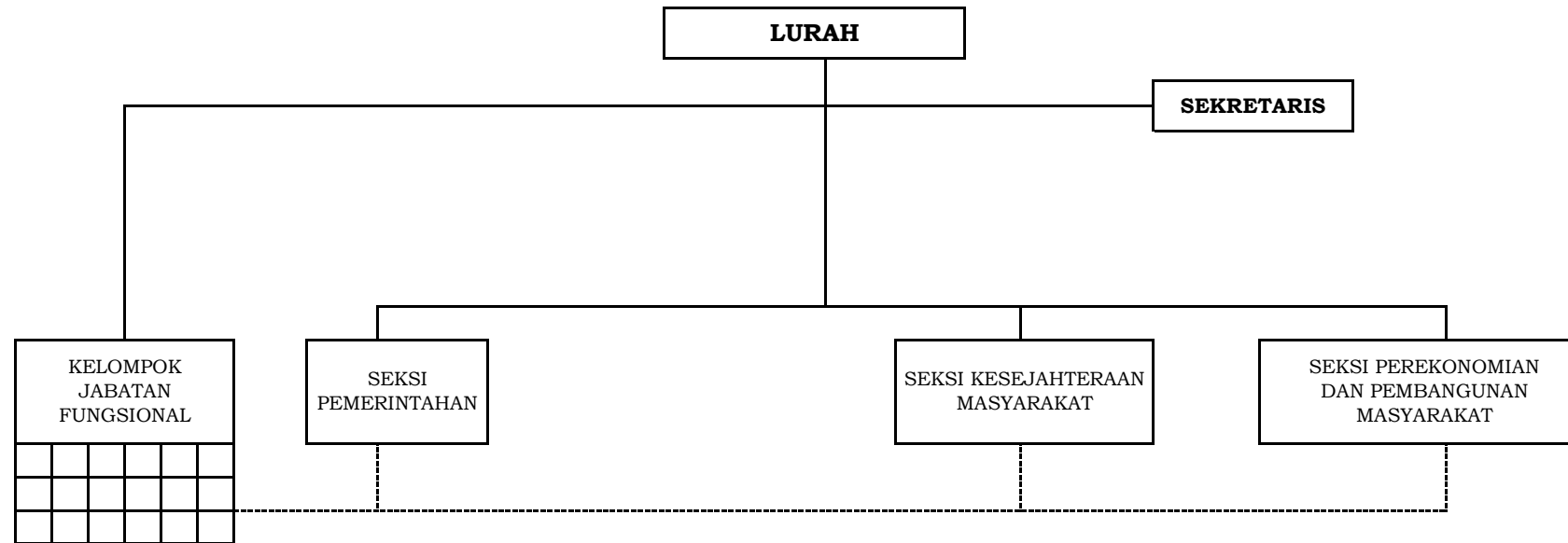
- 1 ————— Garis Komando
 2 - - - - - Garis Koordinasi Umum

WALI KOTA BANJAR,

TTD

ADE UU SUKAESIH

STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN



KETERANGAN :

- 1 ————— Garis Komando
- 2 - - - - - Garis Koordinasi Umum

WALI KOTA BANJAR,

TTD

ADE UU SUKAESIH