



**WALIKOTA SINGKAWANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG  
NOMOR 74 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SINGKAWANG,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234 );
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang 51);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang
4. Walikota adalah Walikota Singkawang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
6. Kecamatan adalah Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang yang merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Singkawang.

7. Camat adalah Camat di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang yang merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan dalam Kota Singkawang.
8. Kelurahan adalah perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat dan dipimpin oleh kepala kelurahan yang disebut Lurah.
9. Lurah adalah Lurah di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang yang merupakan perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada camat.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri atas:
  - a. Camat;
  - b. Sekretariat terdiri atas :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
  - c. Seksi Pemerintahan;

- d. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
  - f. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
  - g. Lurah terdiri atas :
    - 1. Sekretariat;
    - 2. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
    - 3. Seksi Ekonomi dan Pembangunan; dan
    - 4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Struktur Organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### BAB IV

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Camat

##### Pasal 4

Camat sebagaimana dimaksud Pasal 2 mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- c. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- d. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di kecamatan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
- f. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

##### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

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

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

#### Pasal 7

Sekretariat melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang kesekretariatan yang meliputi tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Kecamatan.

#### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja di lingkungan sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian, penyusunan program, pengelolaan aset dan pengelolaan keuangan;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan rencana kerja Kecamatan;

- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi, umum dan kepegawaian, penyusunan program, pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset di lingkungan Kecamatan;
- e. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang umum dan kepegawaian, pengelolaan aset, penyusunan program, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang sekretariat;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Kecamatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Camat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, terdiri atas :
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan bidang umum dan kepegawaian serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;

- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan dan pelayanan di bidang umum dan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) di Kecamatan;
- g. penyampaian laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN);
- h. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di bidang umum dan kepegawaian yang diserahkan oleh sekretaris.

#### Pasal 12

Subbagian Program, Keuangan dan Aset sebagaimana di maksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Subbagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Subbagian Program, Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset di lingkungan Kecamatan;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset;
- e. pelaksanaan urusan di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyusunan laporan kinerja tahunan (LKT) Kecamatan;

- g. penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) dan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Kecamatan;
- h. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- i. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di Subbagian Program, Keuangan dan Aset;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset; dan
- l. pelaksanaan tugas lain di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset yang diserahkan oleh sekretaris.

### Bagian Ketiga

#### Seksi Pemerintahan

##### Pasal 14

Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, adalah perangkat kecamatan dan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

##### Pasal 15

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dan pelaksanaan pelayanan masyarakat.

##### Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan lingkup Kecamatan;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi Vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan;
- d. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan tingkat Kecamatan dan penyelenggaraan



- pemerintahan Kelurahan;
- e. pembinaan, pengawasan, bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi tertib administrasi pemerintahan Kelurahan;
  - f. koordinasi dan fasilitasi bidang pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - g. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan bidang pemerintahan kepada masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
  - h. pemberian rekomendasi/pengantar/keterangan yang berkaitan dengan bidang pemerintahan berdasarkan pelimpahan kewenangan Walikota;
  - i. pengoordinasian kegiatan UPT Dinas/Badan di wilayah kerja Camat; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Seksi Ekonomi dan Pembangunan

##### Pasal 17

Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf ayat (1) huruf d, adalah perangkat kecamatan dan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

##### Pasal 18

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, pengembangan dan pemantauan kegiatan perekonomian dan pengawasan pembangunan sesuai kewenangan Kecamatan.

##### Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang ekonomi dan pembangunan lingkup Kecamatan;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

- d. pemberian motivasi/dorongan kepada masyarakat agar berpartisipasi aktif dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan melalui forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kecamatan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan pembangunan dan pengembangan perekonomian di Kecamatan;
- f. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan bidang ekonomi dan pembangunan kepada masyarakat di Kecamatan;
- g. pemberian rekomendasi/pengantar/keterangan yang berkaitan dengan bidang ekonomi dan pembangunan berdasarkan pelimpahan kewenangan Walikota;
- h. pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah, ketenagakerjaan, perburuhan, peternakan, pertanian, perkebunan, kelautan dan perikanan berdasarkan pelimpahan kewenangan Walikota;
- i. fasilitasi pendataan dan pelaksanaan pungutan pajak dan retribusi daerah, PBB di wilayah kerja Kecamatan sesuai pelimpahan kewenangan Walikota; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

### Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

#### Pasal 20

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, adalah perangkat kecamatan dan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

#### Pasal 21

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas mengoordinasikan kegiatan pelayanan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pelayanan kesejahteraan sosial kepada masyarakat.

#### Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan,

monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial lingkup Kecamatan;

- b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dasar, pendidikan formal dan informal, porseni, kepramukaan, UKS, penyuluhan wajib belajar berdasarkan pelimpahan kewenangan Walikota;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan masalah sosial, pendataan masyarakat miskin, pendistribusian bantuan sosial/korban bencana alam/pengungsi di wilayah kerja Kecamatan berdasarkan pelimpahan kewenangan Walikota;
- e. pengoordinasian dan fasilitasi terhadap generasi muda, olahraga prestasi dan olahraga tradisional, kebudayaan, peranan wanita dan pengarusutamaan gender (PUG), kesehatan dan keluarga berencana;
- f. pengoordinasian dan fasilitasi terhadap pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat terlarang narkotika, psikotropika, zat adiktif (NAFZA) dan bahan berbahaya lainnya;
- g. pemberian rekomendasi/surat pengantar/keterangan yang berkaitan dengan bidang kesejahteraan sosial dan kepada organisasi kemasyarakatan serta organisasi kepemudaan untuk diteruskan kepada instansi teknis yang melaksanakan kegiatan di wilayah Kecamatan berdasarkan pelimpahan kewenangan Walikota;
- h. pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat dan fasilitasi pelayanan kesehatan di kecamatan;
- i. pembinaan terhadap kerukunan antar umat beragama dan lembaga adat dan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM) di Kecamatan;
- j. pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan berdasarkan pelimpahan kewenangan Walikota; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Pasal 23

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, adalah perangkat kecamatan

dan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

#### Pasal 24

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan yang bekerja sama dengan unit kerja terkait.

#### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan ketenteraman dan ketertiban lingkup Kecamatan;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di Kecamatan;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di Kecamatan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoorganisasian satuan perlindungan masyarakat, pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- f. pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat (LINMAS) di wilayah kerja Kecamatan berdasarkan pelimpahan kewenangan Walikota;
- g. pemberian rekomendasi/pengantar/keterangan yang berkaitan dengan bidang ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan pelimpahan kewenangan Walikota; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

#### Kelurahan

#### Pasal 26

Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, adalah perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat dan

dipimpin oleh seorang kepala kelurahan yang disebut Lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggungjawab kepada Camat.

#### Pasal 27

Lurah sebagaimana dimaksud pada pasal 26 mempunyai tugas membantu Camat dalam:

- a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
- c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 27, Lurah mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
- c. pelaksanaan pelayanan masyarakat;
- d. pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 29

(1) Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. Seksi Ekonomi dan Pembangunan; dan
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.

- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.

#### Pasal 30

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas pada kesekretariatan meliputi penyusunan rencana dan program kelurahan, pelaksanaan urusan umum (rumah tangga, perlengkapan, kearsipan, tata persuratan, humas dan protokol, administrasi perjalanan dinas), penyusunan laporan kinerja tahunan (LKT), menyiapkan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) dan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ), tindak lanjut hasil pemeriksaan, pengelolaan administrasi kepegawaian, membantu pengelolaan administrasi keuangan dan barang milik daerah, fasilitasi urusan hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, pelayanan administrasi lainnya kepada seluruh perangkat/aparatur Kelurahan dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b mempunyai tugas di bidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban meliputi penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pelayanan data kependudukan, registrasi pertanahan, pelayanan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Nomor Induk Kependudukan, koordinasi Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, pembinaan dan pengawasan Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW), evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan, koordinasi dengan aparat penegak hukum, Satuan Polisi Pamong Praja, Satuan LINMAS dan unit kerja terkait, serta pemuka agama dalam bidang ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat, koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan bersama instansi/institusi terkait di Kelurahan.
- (3) Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c mempunyai tugas di bidang ekonomi dan pembangunan meliputi penyiapan data potensi ekonomi di wilayah Kelurahan, pemberian surat pengantar/keterangan terhadap Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) meliputi bidang jasa, industri, koperasi, pertanian, pariwisata dan kebudayaan pemberian surat pengantar/keterangan terhadap pendirian bangunan untuk diteruskan kepada instansi teknis, koordinasi dan fasilitasi terhadap pelayanan pendataan pajak/retribusi daerah tertentu di wilayah Kelurahan, fasilitasi pendataan Pajak Bumi dan Bangunan di Kelurahan, melakukan koordinasi dengan Satuan Unit Kerja dan/atau instansi vertikal yang tugas

fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan tingkat RT/RW maupun Kelurahan, koordinasi dan fasilitasi pengawasan terhadap penertiban jenis usaha dan pendirian bangunan di Kelurahan.

- (4) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf d mempunyai tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial meliputi pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap Satuan Unit Kerja maupun swasta dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dasar, pendidikan formal dan informal, porseni, kepramukaan, UKS, program wajib belajar, koordinasi dan fasilitasi terhadap pengembangan generasi muda, olahraga prestasi dan tradisional, kebudayaan, peranan wanita dan pengarusutamaan gender (PUG), kesehatan, keluarga berencana, pembinaan kerukunan antar umat beragama dan lembaga adat, fasilitasi dan pemberian keterangan terhadap organisasi kemasyarakatan dan organisasi kepemudaan, pelayanan dan pembinaan, kepada masyarakat meliputi pendataan penduduk miskin, bantuan masyarakat, penanggulangan penyalahgunaan obat terlarang narkotika, psikotropika, zat adiktif (NAFZA) dan bahan berbahaya lainnya, pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi serta penanggulangan masalah sosial di Kelurahan.

#### Bagian Kedelapan

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya seluruh pemegang Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan kecamatan wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya masing-masing.
- (3) Camat dan setiap unsur pimpinan unit kerja di lingkungan Kecamatan wajib melaksanakan fungsi pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 34

- (1) Camat wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Camat wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap unsur pimpinan di lingkungan Kecamatan wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara periodik maupun sewaktu-waktu, serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan kecamatan wajib memperhatikan dan mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam memberikan kebijakan kerja bagi bawahan.



BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 35

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Singkawang;
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Barat dan atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

BAB VII  
KEPEGAWAIAN

Pasal 36

- (1) Camat diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Pegawai Negeri Sipil yang menguasai pengetahuan teknis pemerintahan dan memenuhi persyaratan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Seksi Kecamatan, Lurah, Kepala Seksi Kelurahan dan pegawai pada jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional di lingkungan Kecamatan memperhatikan syarat kompetensi jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Syarat jabatan untuk tiap Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang dirumuskan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris dan Kepala Subbagian diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan di bidang administrasi dan/atau memiliki kemampuan, pengetahuan dan pengalaman kerja dibidang administrasi.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (8) Uraian jabatan untuk tiap Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional ditetapkan

dengan Peraturan Walikota yang disusun berdasarkan analisis jabatan.

## BAB VIII

### JABATAN PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 37

- (1) Camat merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Seksi Kecamatan dan Lurah merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (4) Kepala Subbagian, Sekretaris Lurah dan Kepala Seksi Kelurahan merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.
- (5) Staf Pelaksana pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan merupakan Jabatan Pelaksana.

## BAB IX

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 38

- (1) Camat wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab dibidang organisasi.
- (2) Evaluasi kinerja Kecamatan dilakukan setiap tahun sekali dibawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggungjawab dibidang evaluasi dan pelaporan kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, setiap unsur pimpinan di lingkungan Kecamatan menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, maka unit kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan evaluasi beban kerja setiap pemegang jabatan melalui observasi (*activity sampling*) secara periodik.

## BAB X

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 39

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memegang jabatan di lingkungan kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota Nomor 27 tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang dan seluruh PNS beserta pejabat yang memegang jabatan di lingkungan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

## BAB XI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 40

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :

1. Peraturan Walikota Nomor 27 tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 27); dan
2. Peraturan Walikota Nomor 28 tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 28).

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

#### Pasal 41

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkawang  
pada tanggal 28 Desember 2016

WALIKOTA SINGKAWANG,  
ttd  
AWANG ISHAK

Diundangkan di Singkawang  
pada tanggal 28 Desember 2016

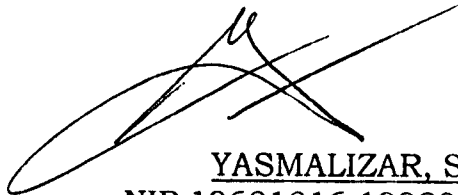
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG

ttd

SYECH BANDAR

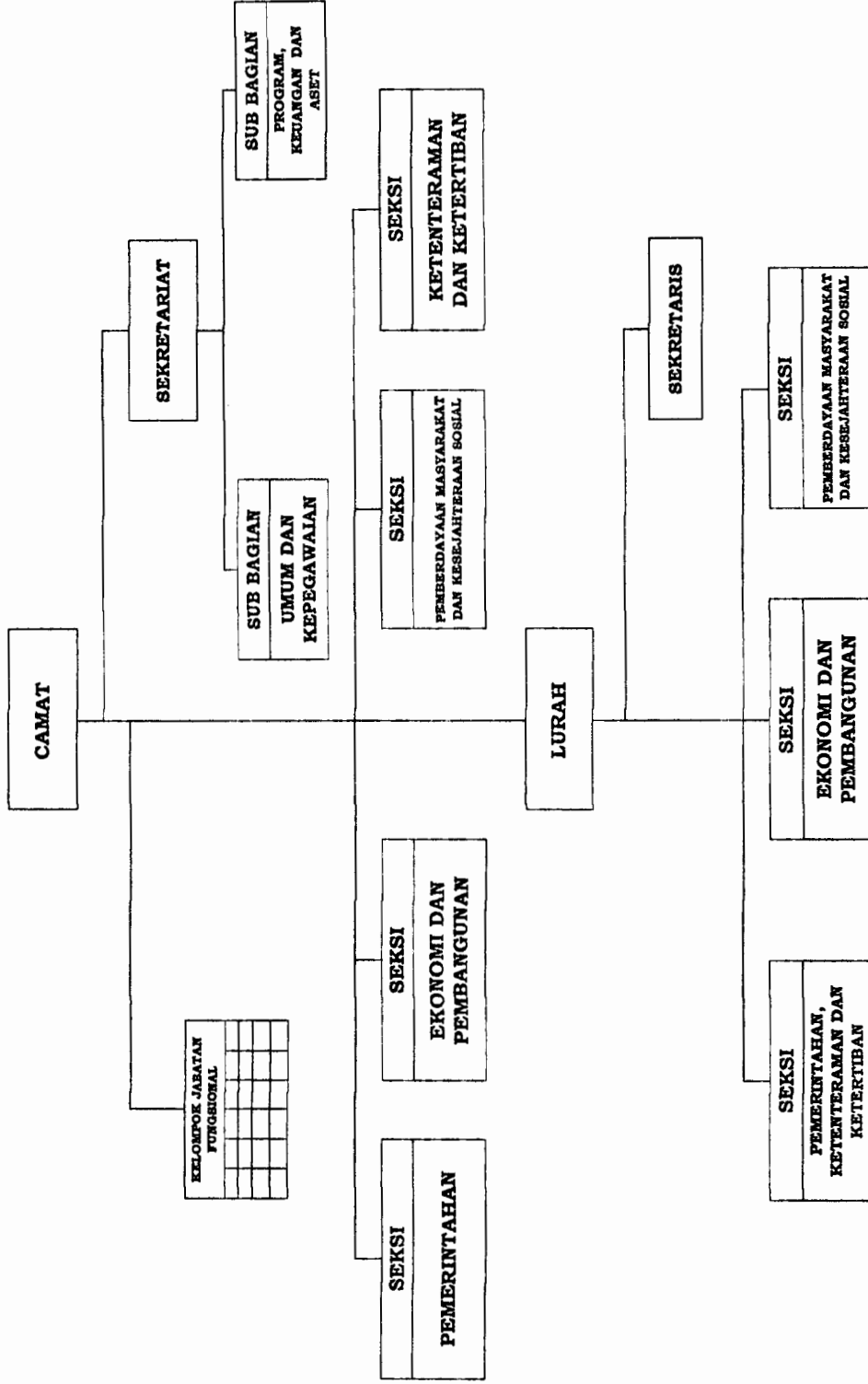
BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2016 NOMOR 61

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,



YASMALIZAR, SH  
NIP.19681016 199803 1 004

**STRUKTUR ORGANISASI  
 KECAMATAN**



Salinan sesuai dengan aslinya  
 Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,

  
**YASMALZAR, SH**  
 NIP.19681016 199803 1 004

WALIKOTA SINGKAWANG,  
 ttd  
**AWANG ISHAK**