



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 73 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN KOTA SURABAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Surabaya.
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pengawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5121);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 1045);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
5. Kecamatan adalah kecamatan di wilayah Kota Surabaya.
6. Camat adalah Kepala kecamatan di wilayah Kota Surabaya.
7. Perangkat Kecamatan adalah unsur pembantu Camat dalam melaksanakan tugas yang terdiri dari Sekretaris Kecamatan, Sub Bagian, Seksi dan Jabatan Fungsional.
8. Kelurahan adalah kelurahan di wilayah Kota Surabaya.

9. Lurah adalah Kepala Kelurahan di wilayah Kota Surabaya.
10. Jabatan Fungsional Tertentu adalah jabatan fungsional tertentu di Kecamatan.

BAB II KEDUDUKAN, TIPELOGI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kecamatan

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 Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) dibedakan menjadi 2 (dua) tipe, yaitu :

- a. Kecamatan tipe A untuk memudah pelaksanaan tugas kecamatan dengan beban kerja yang besar; dan
- b. Kecamatan tipe B untuk memudah pelaksanaan tugas kecamatan dengan beban kerja yang kecil.

Paragraf 1 Kecamatan Tipe A

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Tipe A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, terdiri atas :
 - a. Kecamatan;
 - b. Sekretariat Kecamatan, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

- f. Seksi Perekonomian;
 - g. Seksi Pembangunan;
 - h. Kelurahan;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Kecamatan tipe A sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2 Kecamatan Tipe B

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Tipe B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, terdiri atas :
- a. Kecamatan;
 - b. Sekretariat Kecamatan, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - e. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum;
 - f. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
 - g. Kelurahan;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Kecamatan tipe B sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Kelurahan

Pasal 6

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

Pasal 7

Susunan Organisasi Kelurahan, terdiri atas :

- a. Kelurahan;
- b. Sekretariat Kelurahan;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pembangunan;
- e. Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Perekonomian;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAB III
TUGAS DAN FUNGSI****Pasal 8**

- (1) Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat, dan Kelurahan mempunyai tugas :
 - a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
 - e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
 - g. membina dan mengawasi kegiatan di Kelurahan;
 - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja daerah yang ada di Kecamatan;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

- (3) Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh Perangkat Kecamatan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis;
 - b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Tugas Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - c. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
 - d. penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
 - g. pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

- (2) Tugas Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi :
- a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan dan kecamatan;
 - b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 - c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - d. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Walikota dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Tugas Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, meliputi :
- a. melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Walikota.
- (4) Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d, meliputi :
- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada Walikota.

- (5) Tugas Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e, meliputi :
- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - b. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Walikota.
- (6) Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f, meliputi :
- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - c. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan
 - d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Walikota.
- (7) Tugas Camat dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf g, meliputi :
- a. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi kelurahan;
 - b. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Lurah;
 - d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat kelurahan;
 - e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan di tingkat kecamatan; dan
 - f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Kelurahan di tingkat kecamatan kepada Walikota.

- (8) Tugas Camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah yang tidak dilaksanakan oleh perangkat daerah yang ada di kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf h, meliputi :
- a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - b. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 - e. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Walikota.

Pasal 10

- (1) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (1) huruf i, Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Pelimpahan kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) huruf i, dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat pada Kecamatan yang bersangkutan.
- (3) Kewenangan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari aspek perizinan dan non perizinan yang meliputi: rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan, dan kewenangan lain yang dilimpahkan.
- (4) Pelimpahan kewenangan yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pelimpahan kewenangan sebagian urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- (5) Pelimpahan kewenangan oleh Walikota kepada camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bersifat wajib dalam rangka mengoptimalkan pelayanan, eksternalitas, efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan.
- (6) Pelimpahan kewenangan yang bersifat pilihan sebagaimana ayat (4) merupakan pelimpahan kewenangan sebagian urusan pemerintahan konkuren di luar urusan sebagaimana dimaksud ayat (5).

- (7) Pelimpahan kewenangan yang dimaksud dalam ayat (6) dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat sebagaimana lampiran II peraturan pemerintah ini.
- (8) Pelimpahan kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Walikota berpedoman pada peraturan pemerintah ini.
- (9) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan kewenangan minimal yang harus dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat sesuai lampiran I peraturan pemerintah ini.

Bagian Kesatu Kecamatan Tipe A

Pasal 11

- (1) Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang kesekretariatan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan standar pelayanan publik;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan/non perizinan/rekomendasi;
 - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - f. pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat, dan protokol;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Kepala Seksi dan Lurah;
 - j. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;

- k. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja dinas yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- l. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan perundang-undangan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan standar pelayanan publik;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan/non perizinan/rekomendasi;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat dan protokol;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja dinas yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;

- c. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan administrasi Barang Milik Daerah;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

(1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan administrasi kependudukan;
- b. melaksanakan administrasi pertanahan;
- c. melaksanakan administrasi pajak daerah dan retribusi;
- d. melaksanakan penyusunan program di bidang pemerintahan;
- e. melaksanakan program di bidang pemerintahan;
- f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang tata pemerintahan;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pemerintahan;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengkoordinasian di bidang kesehatan, pendidikan, sosial, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. melaksanakan monitoring, pemantauan, dan pengkoordinasian bantuan sosial dari Pemerintah kepada keluarga miskin.
- d. melaksanakan penyusunan program di bidang kesejahteraan rakyat;
- e. melaksanakan program di bidang kesejahteraan rakyat;
- f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kesejahteraan rakyat;

- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang kesejahteraan rakyat;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas :
- a. membantu pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota ;
 - b. melaksanakan monitoring, pemantauan, dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. melaksanakan tugas-tugas pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pelaporan terhadap sarana dan prasarana serta aset milik Daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat;
 - f. melaksanakan deteksi dini di bidang penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat, serta ketentraman dan ketertiban umum;
 - g. melaksanakan penyusunan program di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - h. melaksanakan program di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - i. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Seksi Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengkoordinasian di bidang ketahanan pangan dan pertanian, koperasi dan usaha mikro, perdagangan, penanaman modal dan perindustrian, kelautan dan perikanan, tenaga kerja;
 - b. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program pemberdayaan ekonomi keluarga miskin;
 - c. melaksanakan penyusunan program di bidang perekonomian;

- d. melaksanakan program di bidang perekonomian;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perekonomian;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang perekonomian;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Seksi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengkoordinasian di bidang pekerjaan umum dan pematusan, lingkungan hidup, komunikasi dan informatika, kebersihan dan ruang terbuka hijau, perhubungan, dan cipta karya, tataruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - b. melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) tingkat Kecamatan;
 - c. melaksanakan penyusunan program di bidang pembangunan;
 - d. melaksanakan program di bidang pembangunan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang pembangunan;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembangunan;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Kecamatan Tipe B

Pasal 14

- (1) Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang kesekretariatan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan standar pelayanan publik;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan/non perizinan/rekomendasi;
 - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - f. pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat, dan protokol;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Kepala Seksi dan Lurah;
 - j. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - k. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja dinas yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - l. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
 - n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan perundang-undangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan standar pelayanan publik;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan/non perizinan/rekomendasi;

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat dan protokol;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja dinas yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi Barang Milik Daerah;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan administrasi Barang Milik Daerah;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan administrasi kependudukan;
 - b. melaksanakan administrasi pertanahan;
 - c. melaksanakan administrasi pajak daerah dan retribusi;
 - d. melaksanakan penyusunan program di bidang pemerintahan;
 - e. melaksanakan program di bidang pemerintahan;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemerintahan ;

- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pemerintahan;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengkoordinasian di bidang kesehatan, pendidikan, sosial, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. melaksanakan monitoring, pemantauan, dan pengkoordinasian bantuan sosial dari Pemerintah kepada keluarga miskin;
 - d. melaksanakan penyusunan program di bidang kesejahteraan rakyat;
 - e. melaksanakan program di bidang kesejahteraan rakyat;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kesejahteraan rakyat;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang kesejahteraan rakyat;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas :
- a. membantu pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota ;
 - b. melaksanakan monitoring, pemantauan, dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. melaksanakan tugas-tugas pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pelaporan terhadap sarana dan prasarana serta aset milik Daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat;

- f. melaksanakan deteksi dini di bidang penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat, serta ketentraman dan ketertiban umum;
- g. melaksanakan penyusunan program di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- h. melaksanakan program di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- i. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Seksi Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengkoordinasian di bidang ketahanan pangan dan pertanian, koperasi dan usaha mikro, perdagangan, penanaman modal dan perindustrian, kelautan dan perikanan, tenaga kerja;
- b. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program pemberdayaan ekonomi keluarga miskin;
- c. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengkoordinasian di bidang pekerjaan umum dan pematusan, lingkungan hidup, komunikasi dan informatika, kebersihan dan ruang terbuka hijau, perhubungan, dan cipta karya, tataruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- d. melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) tingkat Kecamatan;
- e. melaksanakan penyusunan program di bidang perekonomian dan pembangunan;
- f. melaksanakan program di bidang perekonomian dan pembangunan;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perekonomian dan pembangunan;
- h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang perekonomian dan pembangunan;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Kelurahan

Pasal 17

Kelurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 mempunyai tugas:

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

Pasal 18

Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kelurahan di bidang kesekretariatan yang meliputi:

- a. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran dan laporan kelurahan;
- b. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan pengelolaan surat-menyurat, dokumentasi, rumah tangga, perlengkapan/peralatan kantor, kearsipan dan perpustakaan;
- e. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang ketatausahaan;
- g. melaksanakan koordinasi tugas-tugas Kepala Seksi di Kelurahan;
- h. melaksanakan monitoring barang dan aset daerah yang ada di wilayah Kelurahan;
- i. melaksanakan fasilitasi administrasi pelayanan masyarakat;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kelurahan di bidang pemerintahan yang meliputi:

- a. melaksanakan administrasi kependudukan;
- b. melaksanakan administrasi pertanahan;
- c. melaksanakan administrasi pajak daerah dan retribusi;
- d. melaksanakan penyusunan program di bidang pemerintahan;
- e. melaksanakan program di bidang pemerintahan;
- f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemerintahan;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pemerintahan;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kelurahan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan pembangunan yang meliputi :

- a. membantu pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- b. melaksanakan monitoring, pemantauan, dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- c. melaksanakan tugas-tugas pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. melaksanakan pengawasan dan pelaporan terhadap sarana dan prasarana serta aset milik Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat;
- f. melaksanakan deteksi dini di bidang penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat, serta ketentraman dan ketertiban umum;
- g. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengkoordinasian di bidang pekerjaan umum dan pematuan, lingkungan hidup, komunikasi dan informatika, kebersihan dan ruang terbuka hijau, perhubungan, dan cipta karya, tataruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman;

- h. melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) tingkat Kecamatan;
- i. melaksanakan penyusunan program di bidang ketentraman, ketertiban umum dan pembangunan;
- j. melaksanakan program di bidang ketentraman, ketertiban umum dan pembangunan;
- k. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang ketentraman, ketertiban umum dan pembangunan;
- l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang ketentraman, ketertiban umum dan pembangunan;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kelurahan di bidang kesejahteraan rakyat dan perekonomian yang meliputi :

- a. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengkoordinasian di bidang kesehatan, pendidikan, sosial, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. melaksanakan monitoring, pemantauan, dan pengkoordinasian bantuan sosial dari Pemerintah kepada keluarga miskin;
- d. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengkoordinasian di bidang ketahanan pangan dan pertanian, koperasi dan usaha mikro, perdagangan, penanaman modal dan perindustrian, kelautan dan perikanan, tenaga kerja;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program pemberdayaan ekonomi keluarga miskin;
- f. melaksanakan penyusunan program di bidang kesejahteraan rakyat dan perekonomian;
- g. melaksanakan program di bidang kesejahteraan rakyat dan perekonomian;
- h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kesejahteraan rakyat dan perekonomian;
- i. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang kesejahteraan rakyat dan perekonomian;

- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Kecamatan

Pasal 22

Pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dilaksanakan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Setiap tahun pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap kinerja kecamatan yang mencakup:
 - a. penyelenggaraan sebagian wewenang Walikota yang dilimpahkan untuk melaksanakan sebagian urusan otonomi daerah;
 - b. penyelenggaraan tugas umum pemerintahan;
 - c. penyelenggaraan tugas lainnya yang ditugaskan kepada camat;
 - d. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Walikota kepada Gubernur dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri.
- (2) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Bagian Kedua Kelurahan

Pasal 24

- (1) Pembinaan umum penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dan organisasi kemasyarakatan dilakukan oleh Pemerintah dan Pemerintah Provinsi.
- (2) Pembinaan teknis dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan dan organisasi kemasyarakatan dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan Kecamatan.

Pasal 25

Pembinaan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) meliputi:

- a. memberikan pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan Kelurahan;
- b. memberikan pedoman umum administrasi, tata naskah dinas dan pelaporan;
- c. memberikan pedoman tentang bantuan pembiayaan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah kepada Kelurahan;
- d. memberikan pedoman dan standar tanda jabatan, pakaian dinas dan atribut bagi lurah dan perangkat Kelurahan;
- e. memberikan pedoman pendidikan dan pelatihan;
- f. memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pemerintahan kelurahan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan;
- g. memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan;
- h. melakukan pendidikan dan pelatihan tertentu kepada aparatur pemerintah daerah yang bertugas membina pemerintahan kelurahan;
- i. memberikan sanksi atas penyimpangan yang dilakukan oleh lurah dan perangkat kelurahan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan upaya-upaya percepatan atau akselerasi pembangunan kelurahan;
- k. pembinaan lainnya yang diperlukan.

Pasal 26

Pembinaan Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) meliputi:

- a. menetapkan bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi;
- b. memfasilitasi penyusunan peraturan daerah;
- c. melakukan pengawasan peraturan daerah;
- d. memfasilitasi keberadaan kesatuan masyarakat hukum adat, nilai adat istiadat, lembaga adat beserta hak-hak tradisionalnya dalam pelaksanaan pemerintahan kelurahan;
- e. memfasilitasi pelaksanaan pedoman administrasi, tata naskah dinas dan pelaporan;

- f. melaksanakan pendidikan dan pelatihan tertentu skala provinsi;
- g. memberikan penghargaan atas prestasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan tingkat provinsi;
- h. melakukan upaya-upaya percepatan atau akselerasi pembangunan perKotaan skala provinsi.

Pasal 27

Pembinaan teknis dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dan organisasi kemasyarakatan dilakukan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 32 ayat (2) meliputi:

- a. memberikan pedoman penetapan tugas dari Camat kepada Lurah;
- b. memberikan pedoman administrasi, tata naskah dinas dan pelaporan;
- c. menetapkan alokasi dana dari APBD;
- d. mengawasi pengelolaan keuangan Kelurahan dan pendayagunaan aset daerah yang dikelola oleh kelurahan;
- e. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan;
- f. memfasilitasi keberadaan kesatuan masyarakat hukum adat, nilai adat istiadat, lembaga adat beserta hak-hak tradisionalnya dalam pelaksanaan pemerintahan kelurahan;
- g. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Lurah, dan perangkat Kelurahan dan organisasi kemasyarakatan;
- h. memantau pakaian dan atribut lainnya bagi Lurah, dan Perangkat Kelurahan;
- i. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan yang dilaksanakan oleh kelurahan;
- j. Memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan pemerintahan kelurahan: dan
- k. Melakukan upaya-upaya percepatan atau akselerasi pembangunan perkotaan.

Pasal 28

Pembinaan teknis dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dan organisasi kemasyarakatan dilakukan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada pasal 32 ayat (2) meliputi:

- a. melakukan pembinaan dan supervisi administrasi tata pemerintahan kelurahan;

- b. melakukan pembinaan dan supervisi pengelolaan keuangan kelurahan dan pendayagunaan aset daerah yang dikelola oleh kelurahan;
- c. menetapkan pelaksanaan tugas lurah dan perangkat kelurahan;
- d. menetapkan kerjasama kelurahan dengan pihak ketiga;
- e. memfasilitasi pengembangan organisasi kemasyarakatan;
- f. memfasilitasi pembangunan partisipatif; dan
- g. memfasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Camat dibantu oleh Perangkat Kecamatan dan bertanggungjawab kepada Walikota, melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (4) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.
- (5) Apabila Camat berhalangan di dalam menjalankan tugasnya, Camat dapat menunjuk Sekretaris Kecamatan atau salah seorang Kepala Seksi untuk mewakilinya.
- (6) Hubungan antara Camat dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris Kecamatan.
- (7) Hubungan antara Camat dengan Kelurahan dan staff Kelurahan atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris Kecamatan.

Pasal 30

- (1) Camat berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan perangkat Kecamatan, Kelurahan, staf pelaksana Kecamatan dan Kelurahan.
- (2) Camat berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kecamatan, Kelurahan maupun dengan instansi lain yang terkait.

- (3) Sekretaris Kecamatan, para Kepala Seksi di Kecamatan dan Kelurahan, para Kepala Sub Bagian berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai tugasnya masing-masing.
- (4) Camat, Sekretaris Kecamatan, para Kepala Seksi di Kecamatan dan Kelurahan, dan para Kepala Sub Bagian masing-masing bertanggungjawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

Pasal 31

- (1) Camat melakukan koordinasi dengan kecamatan di sekitarnya.
- (2) Camat mengkoordinasikan unit kerja di wilayah kerja kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja kecamatan.
- (3) Camat melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan.

BAB VI HUBUNGAN KERJA

Pasal 32

- (1) Hubungan kerja kecamatan dengan perangkat daerah bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional,
- (2) Hubungan kerja kecamatan dengan instansi vertikal di wilayah kerjanya bersifat koordinasi teknis fungsional,
- (3) Hubungan kerja kecamatan dengan swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik dan organisasi kemasyarakatan lainnya di wilayah kerja kecamatan bersifat koordinasi dan fasilitasi.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 94 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kecamatan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 94);

- b. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 95 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kelurahan (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 95) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 14 tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 95 Tahun 2008 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2015 Nomor 14);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 11 Nopember 2016

WALIKOTA SURABAYA

ttd.

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 11 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA

ttd.

HENDRO GUNAWAN

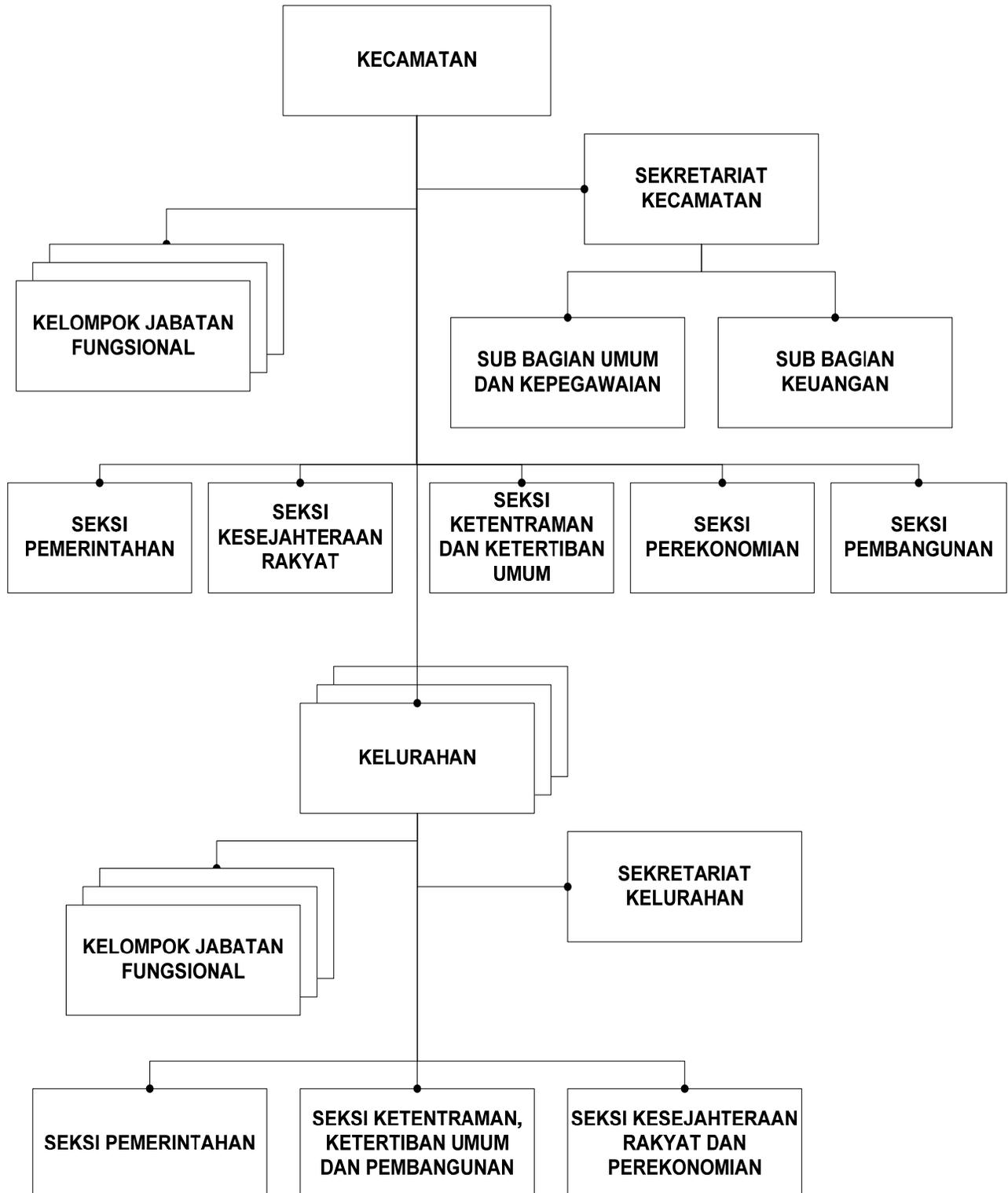
BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2016 NOMOR 77

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


IRA TURSILOWATI, SH. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 73 TAHUN 2016
TANGGAL : 11 NOVEMBER 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
KECAMATAN TIPE A KOTA SURABAYA



Salinan sesuai dengan aslinya,
KERALA BAGIAN HUKUM


IRA TURSILOWATI, SH. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199302 2 006

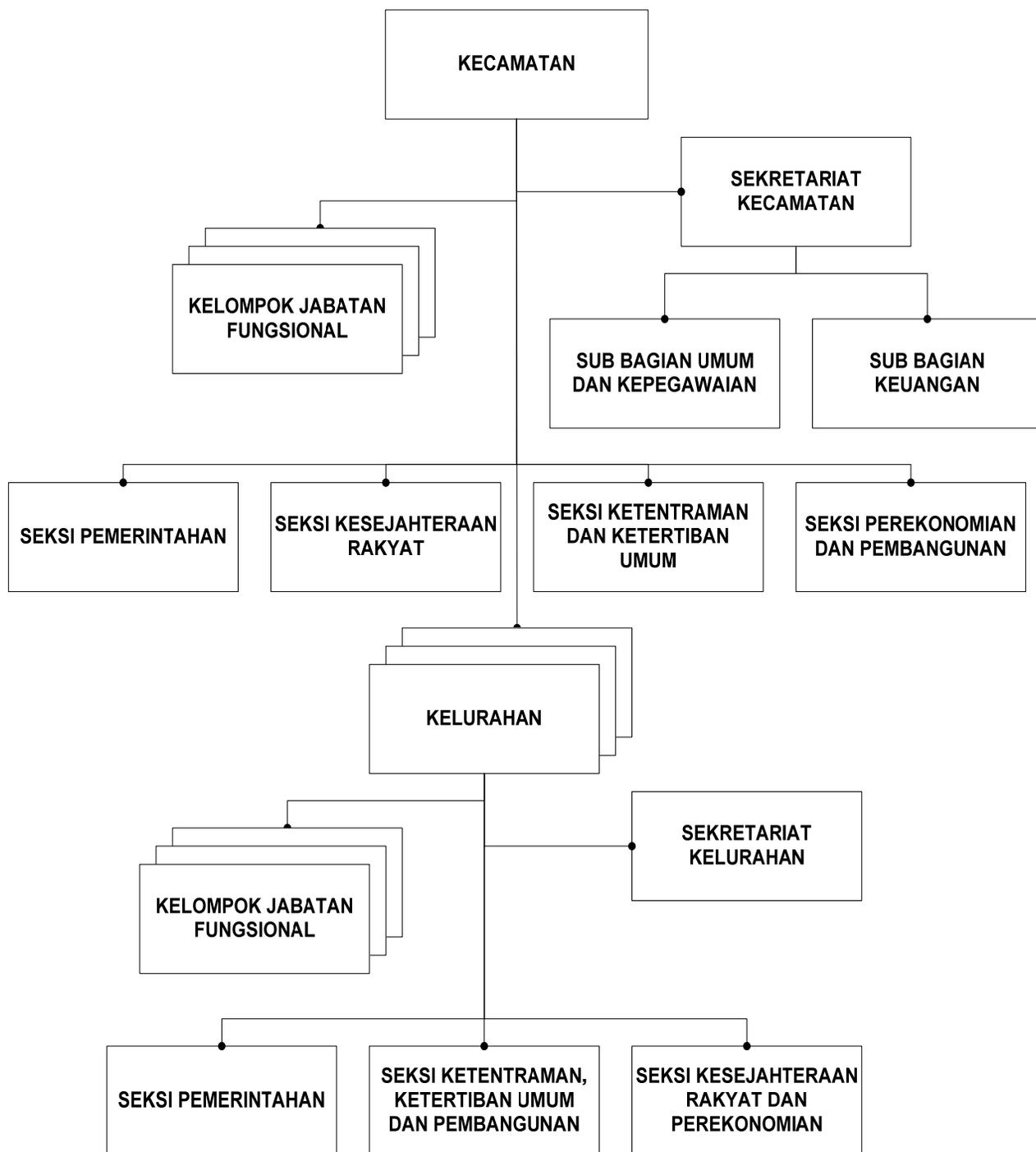
WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

**LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 73 TAHUN 2016
TANGGAL : 11 NOVEMBER 2016**

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
KECAMATAN TIPE B KOTA SURABAYA**



Salinan sesuai dengan aslinya,
KERALA BAGIAN HUKUM


IRA TURSILOWATI SH. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199302 2 006

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI