

- administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
- e. melaksanakan koordinasi dengan setiap seksi dalam pelaksanaan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan;
 - g. melaksanakan pelayanan administrasi tingkat kecamatan di bidang perizinan, non perizinan dan administrasi lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen/berkas permohonan dan penerbitan serta penyampaian kembali dokumen/berkas kepada pemohon;
 - h. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - k. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Kelurahan

Pasal 19

- (1) Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam Daerah yang mempunyai tugas membantu Camat dalam mengoordinasikan serta mengendalikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Camat.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) kelurahan mempunyai fungsi:

- 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; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Sekretariat Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, pelaporan urusan umum dan kehumasan, ketatalaksanaan, perlengkapan, administrasi keuangan, dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Lurah.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Sekretariat Kelurahan menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
- b. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- c. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan kesekretariatan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi-seksi kelurahan;
- f. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan kelurahan;
- g. menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan kelurahan;
- h. melaksanakan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- i. mengelola urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat;
- j. melaksanakan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- k. mengelola anggaran dan aset daerah sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan;
- l. mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- m. memfasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- n. mengoordinasikan pengelolaan data dan pengembangan sistem teknologi informasi/aplikasi;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- p. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan bidang pemerintahan, ketenteraman, dan ketertiban.
- (2) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab langsung kepada Camat.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
- b. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- c. mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban di wilayah kelurahan;

- d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban di wilayah kelurahan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kelurahan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban;
- f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan pencatatan monografi kelurahan;
- h. melaksanakan administrasi pertanahan, kependudukan dan pencatatan sipil serta administrasi lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- i. melaksanakan pelayanan administrasi bidang Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban sesuai lingkup tugasnya;
- j. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Ketua Rukun Tetangga (RT) serta membantu penyelesaian proses administrasinya;
- k. melaksanakan tanggap bencana lingkup kelurahan;
- l. memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h angka 3 mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, pelaporan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab langsung kepada Camat.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
- b. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- c. mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah kelurahan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan berbagai kegiatan bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah kelurahan;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai lingkup tugasnya;
- g. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan, sosial, ketenagakerjaan serta pemberdayaan masyarakat, perempuan dan anak di wilayah kelurahan;

- h. melaksanakan koordinasi dengan PKK, LPM, PSM, Karang Taruna atau lembaga terkait lainnya bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kelurahan;
- i. melaksanakan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan, olah raga, kesenian dan organisasi masyarakat;
- j. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka partisipasi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h angka 4 mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, dan pelaporan bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup.
- (2) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab langsung kepada Lurah.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
- b. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- c. mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pembangunan, sarana prasarana umum, jalan dan jembatan;
- d. mengelola data lingkungan hidup, kebersihan dan keindahan kota serta Ruang Terbuka Hijau (RTH);
- e. menyiapkan bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang);
- f. melakukan pemantauan terhadap kelancaran pengelolaan persampahan;
- g. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup di wilayah kelurahan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan berbagai kegiatan bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup di wilayah kelurahan;
- i. melaksanakan pelayanan administrasi bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup sesuai lingkup tugasnya;
- j. menyusun profil kelurahan;
- k. memfasilitasi pembangunan di bidang prasarana dan pengembangan perekonomian;
- l. melaksanakan kegiatan, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta pola pencegahan kerusakan lingkungan hidup;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan terhadap usaha di bidang perindustrian dan perdagangan, perkoperasian, UMKM, pertanian dan peternakan;

- n. melaksanakan penyuluhan dan monitoring kepada koperasi dan para pengrajin;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Camat pada tingkat kecamatan, dan bertanggungjawab kepada Lurah pada tingkat kelurahan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta rincian tugas jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 31

- (1) Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi pada kecamatan, Kepala Sub Bagian pada kecamatan, Lurah, Sekretaris Kelurahan, dan Kepala Seksi pada kelurahan diangkat dan diberhentikan dari jabatan oleh Walikota dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat sesuai kompetensi berdasarkan hasil seleksi badan pertimbangan jabatan dan kepangkatan.
- (2) Persyaratan kompetensi yang dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan perangkat daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.