

BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 26 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan ;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 73);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Propinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2020 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Pamekasan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.
5. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat Sebagai Perangkat Daerah Tipe A.
6. Camat adalah Kepala dan Koordinator Penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan, Pemberdayaan dan Kemasyarakatan di wilayah kerja kecamatan dalam Kabupaten Pamekasan.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Kecamatan dalam Kabupaten Pamekasan.
8. Seksi adalah Seksi pada Kecamatan dalam Kabupaten Pamekasan.
9. Sub bagian adalah sub bagian pada Sekretariat Kecamatan.
10. Kelurahan adalah Kelurahan pada Kecamatan dalam Kabupaten Pamekasan.
11. Lurah adalah Kepala Perangkat Kecamatan yang mengoordinasikan Pemerintahan, Pembangunan, Pemberdayaan dan Kemasyarakatan di Lingkungan Kelurahan di Wilayah Kecamatan dalam Kabupaten Pamekasan.
12. Desa adalah Desa pada Kecamatan dalam Kabupaten Pamekasan.

13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

Kecamatan Terdiri dari ;

a. Kecamatan Pamekasan, membawahi;
   1. Kelurahan Bugih;
   2. Kelurahan Gladak Anyar;
   3. Kelurahan Jungcangcang;
   4. Kelurahan Parteker;
   5. Kelurahan Barurambat Kota;
   6. Kelurahan Patemon;
   7. Kelurahan Kangenan;
   8. Kelurahan Kolpajung;
   9. Kelurahan Kowel;
b. Kecamatan Pademawu, membawahi;
   1. Kelurahan Barurambat Timur, dan
   2. Kelurahan Lawangan Daya;
c. Kecamatan Tlanakan;
d. Kecamatan Proppo;
e. Kecamatan Galis;
f. Kecamatan Larangan;
g. Kecamatan Kadur;
h. Kecamatan Palengaan;
i. Kecamatan Pegantenan;
j. Kecamatan Pakong;
k. Kecamatan Waru;
l. Kecamatan Pasean;
m. Kecamatan Batumarmar.

Pasal 3

(1) Kecamatan merupakan unsur pelaksana kewilayahan yang berada di wilayah Kabupaten Pamekasan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pembinaan dan pengawasan, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta koordinasi kesatuan Bangsa masyarakat kabupaten Pamekasan.
(2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.
(3) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki wilayah kerja di dalamnya terdapat Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan.

Pasal 4

(1) Kelurahan adalah perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu dan/atau melaksanakan Sebagian tugas Camat.
(2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang disebut Lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :
    a. Camat ;
    b. Sekretariat, membawahi ;
        1. Sub Bagian Perencanaan Umum dan Kepegawaian
        2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
    c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
    d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
    e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
    f. Seksi Kesatuan Bangsa;
    g. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
    h. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
(3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretarisnya.
(4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Kelurahan terdiri dari:
    a. Lurah;
    b. Sekretariat;
    c. Seksi Pemerintahan Ketentraman dan Ketertiban
    d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
    e. Seksi Pelayanan dan
    f. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Sekretariat dipimpin oleh sorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah
(3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah bertanggung jawab kepada Lurah

Pasal 7

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud Pasal 5 dan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada pasal 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Camat
Pasal 8

(1) Camat sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pembinaan dan pengawasan, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dan koordinasi kesatuan Bangsa serta melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kewenangannya.
(2) Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Camat menyelenggarakan fungsi :
a. pengoordinasian Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
b. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan;
c. pengoordinasian Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum;
d. pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat;
e. pengoordinasian Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan;
f. penyelenggaraan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan;
g. pengoordinasian Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
h. pengoordinasian Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
i. mengoordinasikan kegiatan pembinaan urusan kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan dan kerukunan umat beragama di tingkat Kecamatan;
j. pelaksanaan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dan Kelurahan; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas pokok, fungsi dan kewenangannya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, penyusunan program, perlengkapan dan aset, keuangan, hubungan masyarakat dan keprotokolan, perpustakaan dan kearsipan, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan keuangan Kecamatan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
b. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan aset, serta kearsipan dan perpustakaan Kecamatan;
c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
d. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran, dan perundang-undangan;
e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana, serta program dan kegiatan Kecamatan;
f. pelaporan kinerja dan keuangan Kecamatan;
g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas antar Seksi; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan, Umum, dan Kepegawaian
Pasal 12

Sub Bagian Perencanaa, Umum, dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:
a. melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan, dan administrasi perjalanan dinas;
b. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat, dan tata kearsipan;
c. melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan Kecamatan;
d. memelihara peralatan, keamanan, dan kebersihan kantor;
e. melaksanakan tugas hubungan masyarakat dan keprotokolan;
f. melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan barang kebutuhan Kecamatan;
g. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan, dan ketatalaksanaan Kecamatan;
h. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai, peningkatan mutu pengetahuan, disiplin, dan kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan dokumen kepegawaian;

i. menyusun bahan pengoordinasian kegiatan perencanaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan kinerja, program, dan kegiatan Kecamatan;
j. mengoordinasikan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi dengan seksi terkait pemberian layanan terhadap warga; dan
k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan dan Aset
Pasal 13

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:
a. melaksanakan verifikasi dan akuntansi pengelolaan keuangan Kecamatan;
b. melaksanakan pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
c. melaksanakan pendataan dan pengelolaan aset Kecamatan;
d. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Kecamatan; dan
e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik
Pasal 14

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi pemerintahan dan pelayanan umum, pengembangan, pemeliharaan, peningkatan sarana dan prasarana pelayanan umum serta layanan informasi Kecamatan sesuai Standart Operasional Prosedur.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik menyelenggarakan fungsi:
a. menyusun Standart Operasional Prosedur pelayanan;
b. menyusun program dan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
c. melaksanakan pelayanan di bidang pemerintahan;
d. melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan melakukan koordinasi penyelenggaraan administrasi pelayanan publik;
e. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan;
f. melaksanakan survei indeks kepuasan masyarakat;
g. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
h. merancang alur pelayanan;
i. melaksanakan tertib administrasi dan pendataan kependudukan;

j. memproses pelayanan legalisasi dokumen kependudukan; dan
k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4
Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
Pasal 16

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas :
a. menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan, pembangunan, sarana dan prasarana;
b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan desa dan kelurahan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan kelembagaan desa dan kelurahan;
d. menyiapkan bahan pengordinasian peningkatan pelestarian lingkungan hidup dan upaya peningkatan peran serta masyarakat dalam kebersihan;
e. menyiapkan bahan penyusunan, pembinaan, pengawasan program dalam peningkatan perekonomian, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;
f. menyiapkan bahan program pengentasan kemiskinan;
g. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan dan pembangunan masyarakat; dan
h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5
Seksi Ketentraman dan Ketertiban
Pasal 17

Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas:
a. penyiapan bahan perumusan program dibidang ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dibidang ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
c. penyiapan bahan pembinaan dan pengordinasian penanggulangan bencana;
d. penyiapan bahan pengordinasian, sinkronisasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan dibidang ketentraman, ketertiban, serta Perlindungan Masyarakat;
e. penyiapan bahan pengordinasian kegiatan kerja sama dibidang ketentraman, ketertiban, dan perlindunganb masyarakat;
f. penyiapan bahan pembinaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
g. pengamanan wilayah dalam rangka mencegah gangguan ketertiban termasuk kantor dan rumah jabatan Camat;
h. melaporkan kegiatan di bidang Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6
Seksi Kesatuan Bangsa
Pasal 18

Seksi Kesatuan Bangsa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf f mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja di bidang kesatuan bangsa berdasarkan sasaran dan program kerja yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas bidang kesatuan bangsa berdasarkan petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku untuk menghindari terjadinya kesalahan;
c. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan kegiatan di bidang kesatuan bangsa sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
d. melaporkan kegiatan di bidang kesatuan bangsa sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
e. fasilitasi, koordinasi dan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;
f. pembinaan kerukunan antar suku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya;
g. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
h. pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal; dan
i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Pasal 19

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g mempunyai tugas:

a. menyusun bahan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Desa;
b. mengoordinasikan pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa
c. mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan, serta mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang Pemerintahan desa;
e. penyiapan Pelaksanaan pendampingan dana desa;
f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Camat;
g. pengevaluasian dalam rangka pengendalian pelaksanaan program dan pembangunan; dan
h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 20

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf i terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
(3) Setiap Kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Camat .
(4) Jumlah tenaga fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(5) Jenis, jenjang, dan pembinaan jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Kelurahan
Paragraf I
Lurah
Pasal 21

Lurah sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Camat dalam :
a. melaksanakan kegiatan pemeintahan Kelurahan;
b. melaksanakan pemberdayaan Masyarakat;
c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
d. memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum; dan
f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat
Pasal 22

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
a. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
b. mengelola administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan asset, serta kearsipan dan perpustakaan kelurahan;
c. mengelola urusan rumah tangga, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
d. mengoordinasikan penyusunan perencanaan program dan anggaran;
e. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana, serta program dan kegiatan kelurahan;
f. melaksanakan Pelaporan kinerja dan keuangan Kelurahan;

g. mengoordinasikan penyelenggaraan tugas antar Seksi; dan
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban
Pasal 23

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
a. menyusun program kerja penyelenggaraan Pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban umum;
b. mengolah dan mengevaluasi data dalam rangka perumusan kebijakan pemerintahan;
c. menyiapkan bahan pembinaan wilayah dan masyarakat;
d. melaksanakan pelayanan pemerintahan, keagrariaan, dan pemungutan pajak bumi dan bangunan;
e. menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan pengamanan, ketentraman, dan ketertiban umum;
f. menyiapkan operasi dan penertiban dalam rangka menegakkan atau menciptakan ketentraman dan ketertiban umum;
g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban umum; dan
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial
Pasal 24

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas :
a. menyusun Program kerja pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
b. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
c. mengoordinasikan pembinaan bidang keagamaan, kepemudaan, pendidikan dan kebudayaan, peranan wanita, dan keluarga berencana, serta kesehatan masyarakat;
d. membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan sosial kepada korban bencana alam dan bencana lainnya;
e. membantu pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan keluarga, karang taruna, pramuka, dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
f. membantu kegiatan pengumpulan zakat, infaq, dan shadaqoh, serta pemungutan dana Palang Merah Indonesia; dan
g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5
Seksi Pelayanan
Pasal 25

Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas :

a. menyusun program kerja pelaksanaan pelayanan umum;
b. melaksanakan pengelolaan administrasi pelayanan umum;
c. melaksanakan fasilitas dan /atau rekomendasi perizinan dan pelayanan umum;
d. melaksanakan pengembangan, pemeliharaan, serta peningkatan sarana dan prasarana pelayanan umum;
e. melaksanakan pengelolaan dan pemberian layanan informasi Kelurahan; dan
f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 26

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, lingkungan Pemerintah Daerah maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah.
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan jika terjadi penyimpangan.
(3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dari bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.
(4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan lebih lanjut dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.
(6) Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
(7) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 27

Pada Saat Peraturan Bupati ini Mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pamekasan

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 11 Januari 2021

BUPATI PAMEKASAN

BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 11 Januari 2021

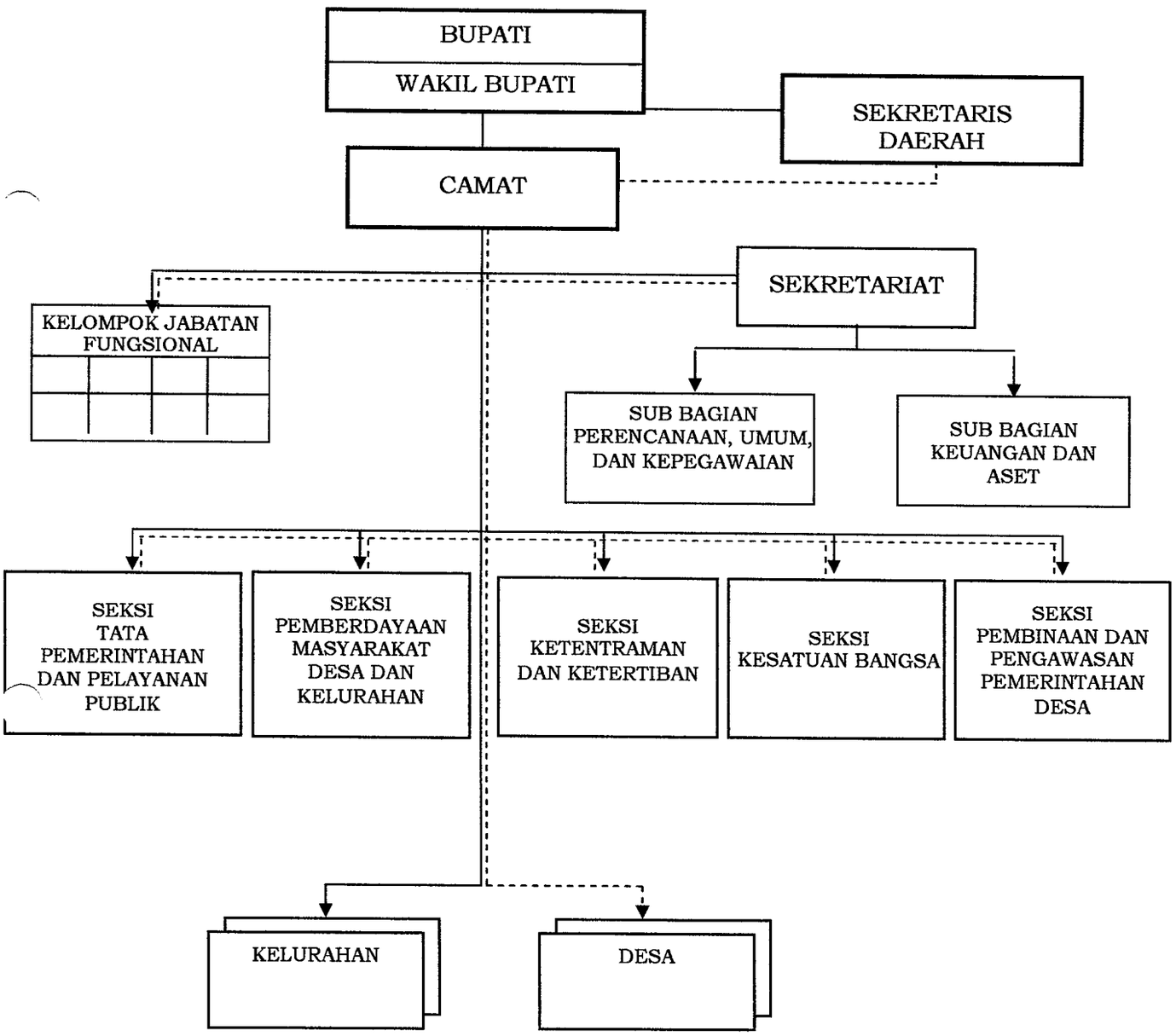
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,

TOTOK HARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN TAHUN 2021 NOMOR 26

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 26 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN

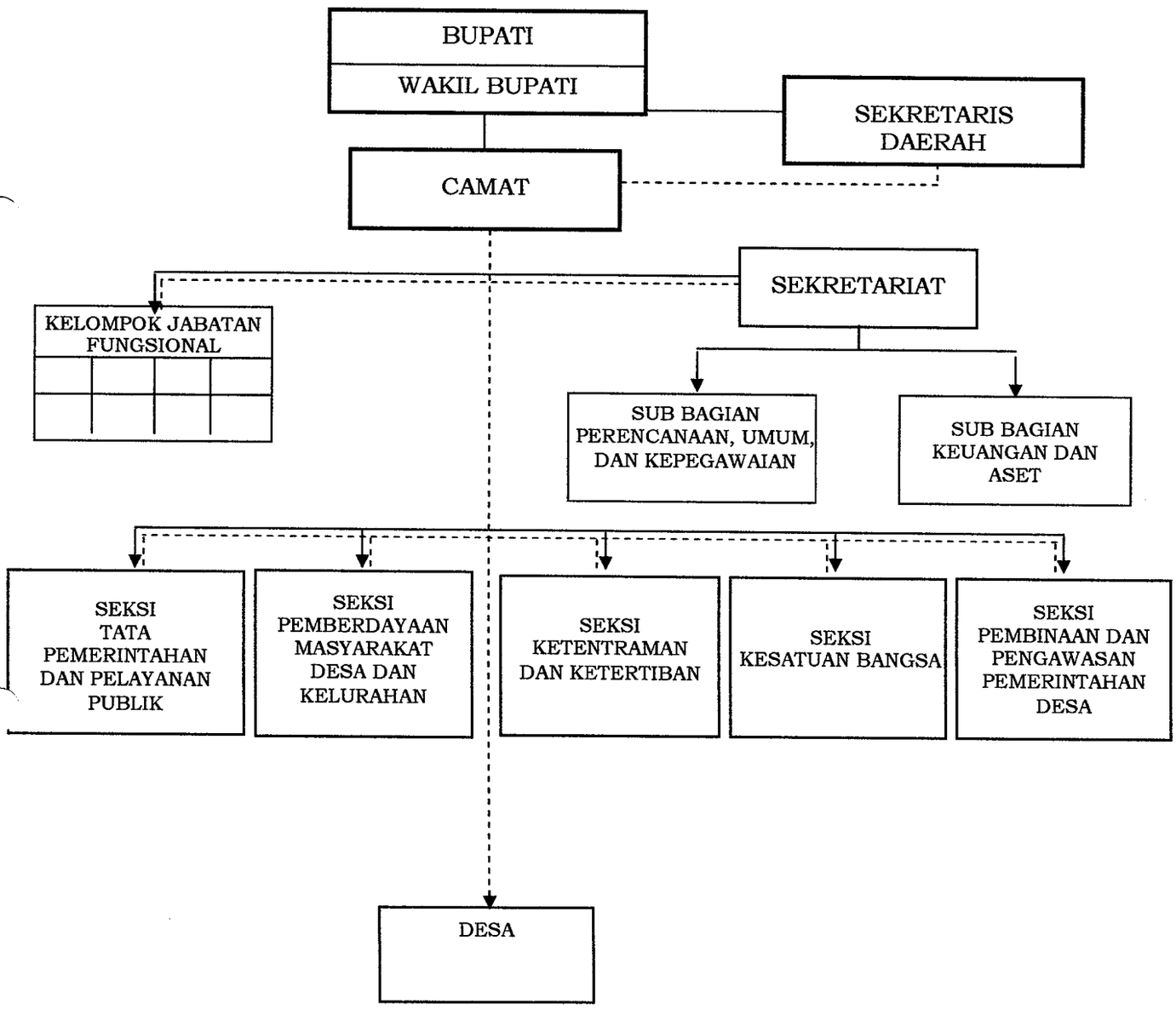


BUPATI PAMEKASAN,

BADDRUT TAMAM

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 26 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN

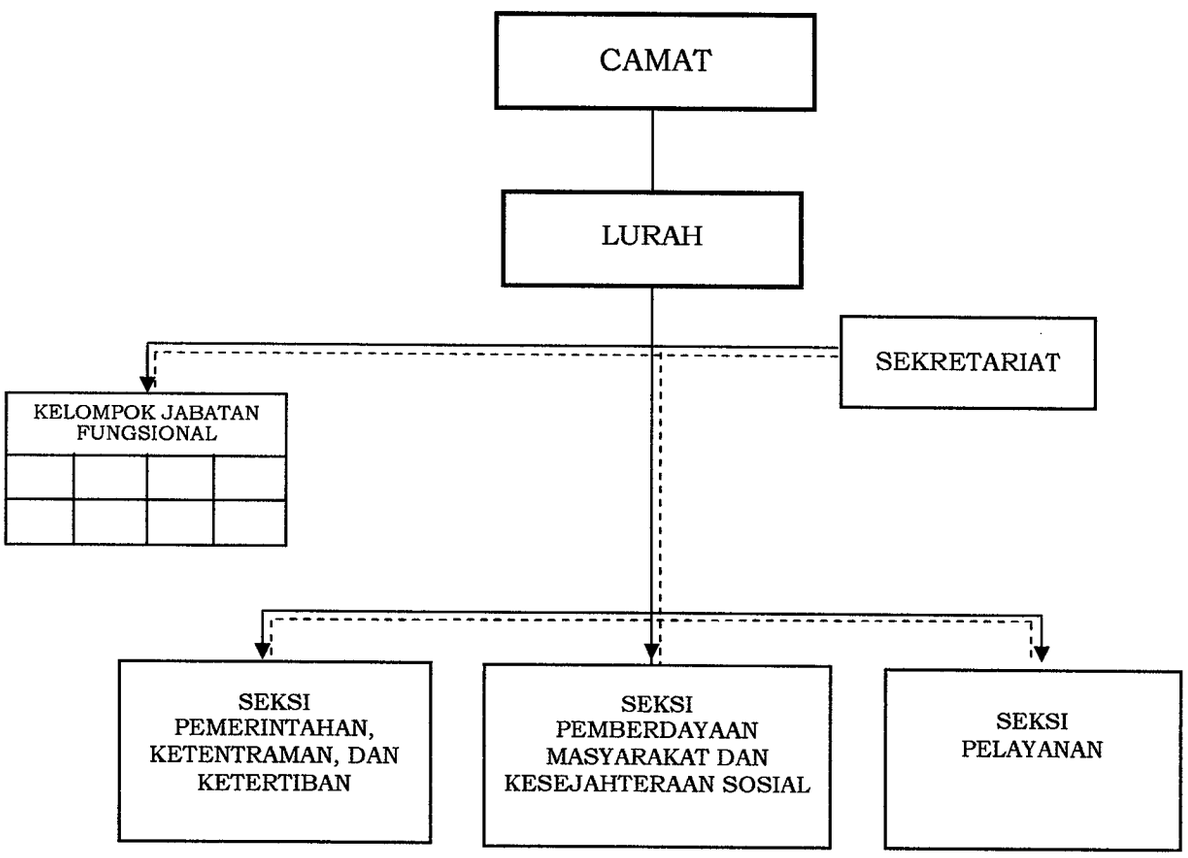


BUPATI PAMEKASAN,

BADDRUT TAMAM

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 26 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN



BUPATI PAMEKASAN,

BADDRUT TAMAM