



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 94 TAHUN 2021

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 dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Surabaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/ Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 65, 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1327)
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. 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 Kota Surabaya Nomor 10) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 3).

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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kecamatan adalah kecamatan di wilayah Kota Surabaya.
7. Camat adalah Kepala kecamatan di wilayah Kota Surabaya.
8. Perangkat Kecamatan adalah unsur pembantu Camat dalam melaksanakan tugas.
9. Kelurahan adalah kelurahan di wilayah Kota Surabaya.
10. Lurah adalah Kepala Kelurahan di wilayah Kota Surabaya.
11. 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 bersifat kewilayahan dan 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;
- b. Kecamatan tipe B.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dan huruf b, terdiri atas :
 - a. Kecamatan;

- b. Sekretariat Kecamatan, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
 - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - e. Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Perekonomian;
 - f. Seksi Pembangunan;
 - g. Kelurahan;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Bagan susunan organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Daftar Kecamatan dan Kelurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Kelurahan

Pasal 5

- (1) Kelurahan merupakan Perangkat Kecamatan yang melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kelurahan;
- (2) Kelurahan dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang disebut Lurah dalam melaksanakan tugas dan fungsi bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 6

Susunan Organisasi Kelurahan, terdiri atas :

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

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 7

- (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 urusan 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; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Tugas Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di kecamatan;
 - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di kecamatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. 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;
 - e. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - f. pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas kemandirian lokal, regional, dan nasional;

- g. penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. 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;
 - i. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
 - j. 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 7 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 7 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 Daerah dan Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d, meliputi :
- a. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan koordinasi dengan 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 sarana pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e, meliputi :
- a. melakukan koordinasi dengan 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 yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf f, meliputi :
- a. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan 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 kegiatan di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja daerah yang ada di Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 9

- (1) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf i, Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dan melaksanakan tugas pembantuan.
- (2) Pelimpahan kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat setempat.
- (3) Sebagian Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (4) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pelimpahan kewenangan sebagian Urusan Pemerintahan wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan.
- (5) Urusan Pemerintahan Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar dan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.
- (6) Pelimpahan kewenangan oleh Walikota kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dalam rangka mengoptimalkan pelayanan, eksternalitas, efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan.
- (7) Pelimpahan kewenangan untuk melaksanakan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pelimpahan kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Walikota dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesatu
Kecamatan

Pasal 10

- (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 penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang sekretariat;
 - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang sekretariat;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan penanganan masalah hukum;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan berbasis gender dan risiko;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - i. pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - j. pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler;
 - k. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - l. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - m. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
 - n. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja Perangkat Daerah;

- o. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Sekretariat;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan koordinasi penanganan masalah hukum;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja berbasis gender dan risiko;
 - g. melaksanakan koordinasi penyusunan perjanjian kinerja dan/atau Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - h. melaksanakan koordinasi pemantauan tindak lanjut penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - i. melaksanakan koordinasi pelaporan tindak lanjut penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - j. melaksanakan pengusulan peningkatan kompetensi pegawai;
 - k. melaksanakan pemutakhiran data pegawai;
 - l. melaksanakan pengusulan kenaikan pangkat dan gaji berkala;
 - m. melaksanakan pembinaan kedisiplinan pegawai;
 - n. melaksanakan penilaian kinerja pegawai;

- o. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- p. melaksanakan perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah;
- q. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;
- r. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- s. melaksanakan distribusi sarana prasarana perkantoran;
- t. melaksanakan pengusulan pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- u. melaksanakan penyusunan laporan Barang Milik Daerah;
- v. menyampaikan informasi kepada pemangku kepentingan;
- w. memberikan pelayanan protokoler;
- x. melaksanakan koordinasi penyusunan/peninjauan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- y. melaksanakan peninjauan penerapan tugas dan fungsi organisasi;
- z. melaksanakan koordinasi penyusunan/peninjauan proses bisnis, prosedur operasional standar dan standar pelayanan;
- aa. melaksanakan koordinasi pengaduan dan tindak lanjut survei kepuasan masyarakat;
- bb. melaksanakan administrasi surat-menyurat;
- cc. melaksanakan koordinasi pengumpulan data;
- dd. melaksanakan analisis dan pelaporan data dan informasi;
- ee. melakukan integrasi sistem informasi;
- ff. melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Kinerja (LKj) dan/atau Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- gg. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di sub bagian umum dan kepegawaian;

- hh. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - ii. 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 penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di sub bagian keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di sub bagian keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran/perubahan anggaran;
 - e. melaksanakan pengendalian pembayaran/penerimaan;
 - f. menyusun laporan keuangan;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di sub bagian keuangan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
 - b. menyiapkan bahan program kerja dan petunjuk teknis di Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;

- d. melaksanakan pemantauan dan pengoordinasian di bidang pertanahan dan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - e. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan Organisasi Kemasyarakatan;
 - f. melaksanakan administrasi kependudukan;
 - g. melaksanakan administrasi pertanahan;
 - h. melaksanakan fasilitasi administrasi pajak daerah dan retribusi;
 - i. melaksanakan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan yang menjadi kewenangan kecamatan;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
 - k. Menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. menyiapkan bahan program kerja dan petunjuk teknis di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. membantu pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
 - e. melaksanakan pemantauan dan pelaporandi bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - f. melaksanakan pengawasan tanah/bangunan yang merupakan aset/Barang Milik Daerah di wilayah kerjanya;
 - g. melaksanakan pengawasan perizinan bangunan di wilayah kerjanya;
 - h. melaksanakan koordinasi penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat;

- i. melaksanakan deteksi dini di bidang penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat, serta ketentraman dan ketertiban umum;
 - j. melaksanakan pemrosesan teknis perizinan /non perizinan yang menjadi kewenangan kecamatan;
 - k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - l. Menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Perekonomian;
 - b. menyiapkan bahan program kerja dan petunjuk teknis di Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Perekonomian;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - e. melaksanakan pemantauan dan pengoordinasian di bidang kesehatan, pendidikan, sosial, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, ketahanan pangan dan pertanian, koperasi dan usaha mikro, perdagangan, penanaman modal dan perindustrian, kelautan dan perikanan, tenaga kerja;
 - f. melaksanakan pengoordinasian dan pemantauan pemberian bantuan sosial dari Pemerintah kepada keluarga miskin;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program pemberdayaan ekonomi keluarga miskin;
 - h. melaksanakan pemrosesan teknis perizinan /non perizinan yang menjadi kewenangan Kecamatan;

- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Perekonomian;
 - n. Menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Seksi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Seksi Pembangunan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Seksi Pembangunan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. melaksanakan monitoring, pemantauan dan pengoordinasian di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup, komunikasi dan informatika, perhubungan serta perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - e. melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) tingkat Kecamatan;
 - f. melaksanakan pemrosesan teknis perizinan /non perizinan yang menjadi kewenangan Kecamatan;
 - o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Seksi Pembangunan;
 - p. Menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kelurahan

Pasal 13

Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam 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; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Sekretariat Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kelurahan di bidang kesekretariatan yang meliputi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sekretariat Kelurahan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sekretariat Kelurahan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;
- d. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan administrasi perizinan /non perizinan/ rekomendasi;
- e. melaksanakan koordinasi tugas-tugas Kepala Seksi di Kelurahan;
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan penatausahaan Barang Milik Daerah;
- h. melaksanakan urusan rumah tangga, dokumentasi, hubungan masyarakat dan protokol;
- i. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- j. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja Kelurahan yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;

- l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di sekretariat Kelurahan;
- m. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kelurahan di bidang pemerintahan dan pelayanan publik yang meliputi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;
- d. melaksanakan pemantauan dan pengoordinasian di bidang pertanahan dan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan Organisasi Kemasyarakatan;
- f. melaksanakan administrasi kependudukan;
- g. melaksanakan administrasi pertanahan;
- h. melaksanakan fasilitasi administrasi pajak daerah dan retribusi;
- i. melaksanakan pemrosesan teknis perizinan /non perizinan yang menjadi kewenangan Kelurahan;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
- k. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kelurahan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan pembangunan yang meliputi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Pembangunan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Pembangunan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;
- d. membantu pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- e. melaksanakan pemantauan dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- f. melaksanakan pengawasan tanah/bangunan yang merupakan aset/Barang Milik Daerah di wilayah kerjanya;
- g. melaksanakan pengawasan perizinan bangunan di wilayah kerjanya;
- h. melaksanakan koordinasi penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat;
- i. melaksanakan deteksi dini di bidang penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat, serta ketentraman dan ketertiban umum;
- j. melaksanakan pemantauan dan pengoordinasian di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup, komunikasi dan informatika, perhubungan serta perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- k. melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) tingkat Kecamatan;
- l. melaksanakan pemrosesan teknis perizinan /non perizinan yang menjadi kewenangan Kelurahan;
- m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pembangunan;

- n. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kelurahan di bidang kesejahteraan rakyat dan perekonomian yang meliputi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Perekonomian;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Perekonomian;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam rangka pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. melaksanakan pemantauan dan pengoordinasian di bidang kesehatan, pendidikan, sosial, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, ketahanan pangan dan pertanian, koperasi dan usaha mikro, perdagangan, penanaman modal dan perindustrian, kelautan dan perikanan, tenaga kerja;
- f. melaksanakan pemantauan dan pengoordinasian bantuan sosial dari Pemerintah kepada keluarga miskin;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program pemberdayaan ekonomi keluarga miskin;
- h. melaksanakan pemrosesan teknis perizinan /non perizinan yang menjadi kewenangan Kelurahan;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Perekonomian;
- p. Menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Kecamatan

Pasal 18

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

Pasal 19

- (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; dan
 - 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 20

- (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 21

Pembinaan umum penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dan organisasi kemasyarakatan oleh Pemerintah dan Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 22

Pembinaan umum penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dan Organisasi Kemasyarakatan oleh Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 23

Pembinaan teknis dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dan Organisasi Kemasyarakatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 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 24

Pembinaan teknis dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dan Organisasi Kemasyarakatan yang dilakukan oleh Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 25

- (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 bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab 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 26

- (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 27

- (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 28

- (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 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 77);
- b. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2020 Nomor 2).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 21 September 2021

WALIKOTA SURABAYA

ttd

ERI CAHYADI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 21 September 2021

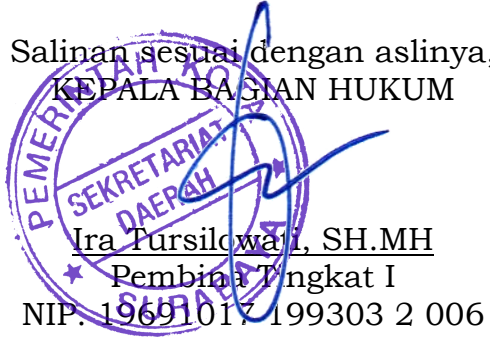
SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2021 NOMOR 94

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

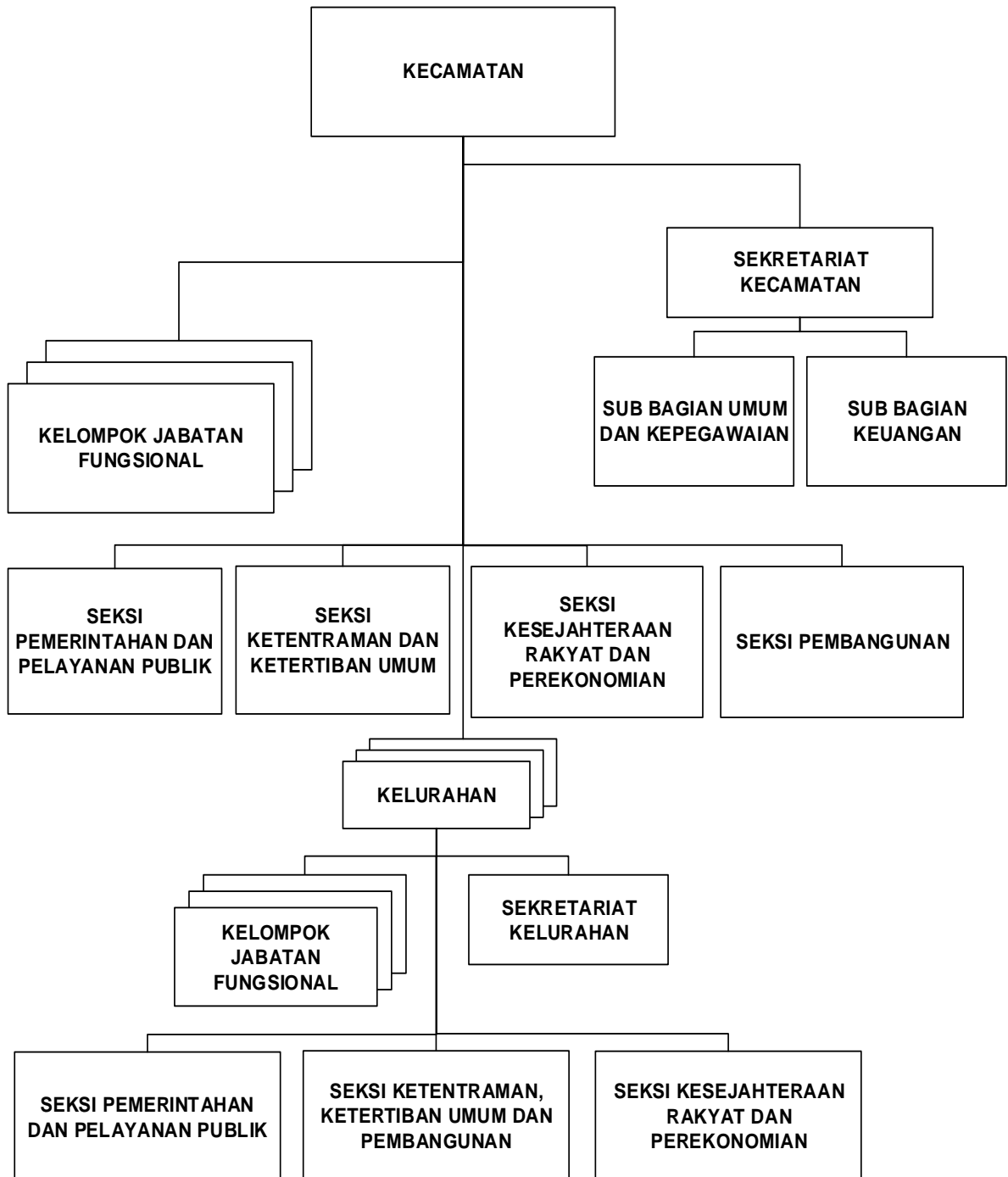


Ira Fursilwati, SH.MH
Pembina Tingkat I

NIP. 19691017 199303 2 006

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 94 TAHUN 2021
TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2021

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
KECAMATAN DAN KELURAHAN KOTA SURABAYA

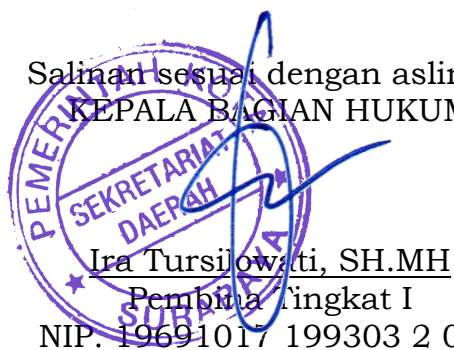


WALIKOTA SURABAYA

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


Ira Tursilowati, SH.MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
 NOMOR : 94 TAHUN 2021
 TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2021

DAFTAR KECAMATAN DAN KELURAHAN KOTA SURABAYA

NO	KECAMATAN	NO	KELURAHAN
1	2	3	4
1	Kecamatan Asem Rowo	1	Kelurahan Asem Rowo
		2	Kelurahan Genting Kalianak
		3	Kelurahan Tambak Sarioso
2	Kecamatan Benowo	1	Kelurahan Kandangan
		2	Kelurahan Romokalisari
		3	Kelurahan Sememi
		4	Kelurahan Tambak Oso Wilangun
3	Kecamatan Bubutan	1	Kelurahan Alun-Alun Contong
		2	Kelurahan Bubutan
		3	Kelurahan Gundih
		4	Kelurahan Jepara
		5	Kelurahan Tembok Dukuh
4	Kecamatan Bulak	1	Kelurahan Bulak
		2	Kelurahan Kedung Cowek
		3	Kelurahan Kenjeran
		4	Kelurahan Sukolilo Baru
5	Kecamatan Dukuh Pakis	1	Kelurahan Dukuh Kupang
		2	Kelurahan Dukuh Pakis
		3	Kelurahan Gunung Sari
		4	Kelurahan Pradah Kalikendal
6	Kecamatan Gayungan	1	Kelurahan Dukuh Menanggal
		2	Kelurahan Gayungan
		3	Kelurahan Ketintang
		4	Kelurahan Menanggal
7	Kecamatan Genteng	1	Kelurahan Embong Kaliasin
		2	Kelurahan Genteng
		3	Kelurahan Kapasari
		4	Kelurahan Ketabang
		5	Kelurahan Peneleh
8	Kecamatan Gubeng	1	Kelurahan Airlangga
		2	Kelurahan Baratajaya
		3	Kelurahan Gubeng
		4	Kelurahan Kertajaya
		5	Kelurahan Mojo
		6	Kelurahan Pucang Sewu
9	Kecamatan Gunung Anyar	1	Kelurahan Gunung Anyar
		2	Kelurahan Gunung Anyar Tambak
		3	Kelurahan Rungkut Menanggal
		4	Kelurahan Rungkut Tengah

1	2	3	4
10	Kecamatan Jambangan	1	Kelurahan Jambangan
		2	Kelurahan Karah
		3	Kelurahan Kebonsari
		4	Kelurahan Pagesangan
11	Kecamatan Karang Pilang	1	Kelurahan Karang Pilang
		2	Kelurahan Kebraon
		3	Kelurahan Kedurus
		4	Kelurahan Waru Gunung
12	Kecamatan Kenjeran	1	Kelurahan Bulak Banteng
		2	Kelurahan Sidotopo Wetan
		3	Kelurahan Tambak Wedi
		4	Kelurahan Tanah Kali Kedinding
13	Kecamatan Krembangan	1	Kelurahan Dupak
		2	Kelurahan Kemayoran
		3	Kelurahan Krembangan Selatan
		4	Kelurahan Morokrembangan
		5	Kelurahan Perak Barat
14	Kecamatan Lakarsantri	1	Kelurahan Lakarsantri
		2	Kelurahan Bangkingan
		3	Kelurahan Jeruk
		4	Kelurahan Lidah Kulon
		5	Kelurahan Lidah Wetan
		6	Kelurahan Sumurwelut
15	Kecamatan Mulyorejo	1	Kelurahan Dukuh Sutorejo
		2	Kelurahan Kalijudan
		3	Kelurahan Kalisari
		4	Kelurahan Kejawaan Putih Tambak
		5	Kelurahan Manyar Sabrangan
		6	Kelurahan Mulyorejo
16	Kecamatan Pabean Cantian	1	Kelurahan Bongkaran
		2	Kelurahan Krembangan Utara
		3	Kelurahan Nyamplungan
		4	Kelurahan Perak Utara
		5	Kelurahan Perak Timur
17	Kecamatan Pakal	1	Kelurahan Babat Jerawat
		2	Kelurahan Benowo
		3	Kelurahan Pakal
		4	Kelurahan Sumber Rejo
18	Kecamatan Rungkut	1	Kelurahan Kalirungkut
		2	Kelurahan Kedung Baruk
		3	Kelurahan Medokan Ayu
		4	Kelurahan Penjaringansari
		5	Kelurahan Rungkut Kidul
		6	Kelurahan Wonorejo

1	2	3	4
19	Kecamatan Sambikerep	1	Kelurahan Beringin
		2	Kelurahan Lontar
		3	Kelurahan Made
		4	Kelurahan Sambikerep
20	Kecamatan Sawahan	1	Kelurahan Banyu Urip
		2	Kelurahan Kupang Krajan
		3	Kelurahan Pakis
		4	Kelurahan Petemon
		5	Kelurahan Putat Jaya
		6	Kelurahan Sawahan
21	Kecamatan Semampir	1	Kelurahan Ampel
		2	Kelurahan Pegirian
		3	Kelurahan Sidotopo
		4	Kelurahan Ujung
		5	Kelurahan Wonokusumo
22	Kecamatan Simokerto	1	Kelurahan Kapasan
		2	Kelurahan Sidodadi
		3	Kelurahan Simokerto
		4	Kelurahan Simolawang
		5	Kelurahan Tambakrejo
23	Kecamatan Sukolilo	1	Kelurahan Gebang Putih
		2	Kelurahan Keputih
		3	Kelurahan Klampis Ngasem
		4	Kelurahan Medokan Semampir
		5	Kelurahan Menur Pumpungan
		6	Kelurahan Nginden Jangkungan
		7	Kelurahan Semolowaru
24	Kecamatan Sukomanunggal	1	Kelurahan Putat Gede
		2	Kelurahan Simomulyo
		3	Kelurahan Simomulyo Baru
		4	Kelurahan Sonokwijenan
		5	Kelurahan Sukomanunggal
		6	Kelurahan Tanjungsari
25	Kecamatan Tambaksari	1	Kelurahan Dukuh Setro
		2	Kelurahan Gading
		3	Kelurahan Kapasmadya Baru
		4	Kelurahan Pacarkeling
		5	Kelurahan Pacarkembang
		6	Kelurahan Ploso
		7	Kelurahan Rangkah
		8	Kelurahan Tambaksari


26	Kecamatan Tandes	1	Kelurahan Balongsari
		2	Kelurahan Banjar Sugihan
		3	Kelurahan Karang Poh
		4	Kelurahan Manukan Kulon
		5	Kelurahan Manukan Wetan
		6	Kelurahan Tandes
27	Kecamatan Tegalsari	1	Kelurahan Dr. Sutomo
		2	Kelurahan Kedungdoro
		3	Kelurahan Keputran
		4	Kelurahan Tegalsari
		5	Kelurahan Wonorejo
28	Kecamatan Tenggilis Mejoyo	1	Kelurahan Kendangsari
		2	Kelurahan Kutisari
		3	Kelurahan Panjang Jiwo
		4	Kelurahan Tenggilis Mejoyo
29	Kecamatan Wiyung	1	Kelurahan Babatan
		2	Kelurahan Balas Klumprik
		3	Kelurahan Jajar Tunggal
		4	Kelurahan Wiyung
30	Kecamatan Wonocolo	1	Kelurahan Bendul Merisi
		2	Kelurahan Jemur Wonosari
		3	Kelurahan Margorejo
		4	Kelurahan Sidosermo
		5	Kelurahan Siwalankerto
31	Kecamatan Wonokromo	1	Kelurahan Darmo
		2	Kelurahan Jagir
		3	Kelurahan Ngagel
		4	Kelurahan Ngagel Rejo
		5	Kelurahan Sawunggaling
		6	Kelurahan Wonokromo

WALIKOTA SURABAYA

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


Ira Tursilowati, SH.MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19691007 199303 2 006