



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 94 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, telah ditetapkan pembentukan, susunan organisasi, kedudukan, tugas dan fungsi Organisasi Kecamatan Kota Surabaya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 54 ayat (5) Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kecamatan 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 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 159 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4588);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 40 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4826);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8).
12. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN 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. Kepala Daerah 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 TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Camat

Pasal 2

- (1) Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - f. membina penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan;
 - g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Kelurahan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :
 - a. perizinan;
 - b. rekomendasi;
 - c. koordinasi;

- d. pembinaan;
 - e. pengawasan;
 - f. fasilitasi;
 - g. penetapan;
 - h. penyelenggaraan; dan
 - i. kewenangan lain yang dilimpahkan.
- (3) Rincian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah tersendiri.
- (4) Pelaksanaan pelimpahan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah kepada Camat dilakukan secara bertahap dengan memperhatikan tata cara yang berlaku dan disertai pembiayaan sebanding dengan besarnya kewenangan yang dilimpahkan.

Pasal 3

- (1) Tugas Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, 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 Kepala Daerah dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

- (2) Tugas Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, meliputi :
- a. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Kepala Daerah.
- (3) Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, 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 Kepala Daerah.
- (4) Tugas Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, 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 Kepala Daerah.

- (5) Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e, 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 Kepala Daerah.
- (6) Tugas Camat dalam membina penyelenggaraan **Pemerintahan** Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f, 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 Kepala Daerah.
- (7) Tugas Camat dalam melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf g, 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;
- e. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan kepada Kepala Daerah.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3, Camat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas ;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas ;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain berkaitan dengan pelaksanaan tugas ;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas ;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretaris Kecamatan

Pasal 5

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang kesekretariatan.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 , Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran dan laporan Kecamatan ;
- b. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan ;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian ;

- d. pengelolaan surat-menyurat, dokumentasi, rumah tangga, perlengkapan/peralatan kantor, kearsipan dan perpustakaan ;
- e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang ketatausahaan ;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Kecamatan di bidang umum dan kepegawaian.

Pasal 8

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian ;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum dan kepegawaian;
- d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang umum dan kepegawaian;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Kecamatan di bidang keuangan.

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang keuangan ;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di bidang keuangan;
- d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang keuangan ;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 11

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang pemerintahan.

Pasal 12

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang tata pemerintahan ;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang tata pemerintahan ;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang tata pemerintahan ;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang tata pemerintahan ;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 13

Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 14

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat ;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat ;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat ;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat ;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 15

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang ketentraman dan ketertiban umum.

Pasal 16

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum ;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum ;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang ketentraman dan ketertiban umum ;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang ketentraman dan ketertiban umum ;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keenam
Seksi Perekonomian**

Pasal 17

Seksi Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang perekonomian.

Pasal 18

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Seksi Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perekonomian ;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang perekonomian ;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perekonomian ;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang perekonomian ;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketujuh
Seksi Fisik dan Prasarana**

Pasal 19

Seksi Fisik dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang fisik dan prasarana.

Pasal 20

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Fisik dan Prasarana mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang fisik dan prasarana ;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang fisik dan prasarana ;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang fisik dan prasarana ;

- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang fisik dan prasarana ;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 21

- (1) Pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan dilaksanakan oleh Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap tahun Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap kinerja kecamatan yang mencakup :
 - a. penyelenggaraan sebagian wewenang Kepala Daerah yang dilimpahkan untuk melaksanakan sebagian urusan otonomi daerah;
 - b. penyelenggaraan tugas umum pemerintahan; dan
 - c. penyelenggaraan tugas lainnya yang ditugaskan kepada Camat.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Gubernur dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri.
- (4) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Camat dibantu oleh Perangkat Kecamatan dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah, 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.

Pasal 23

- (1) Camat berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf Kecamatan.
- (2) Camat berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Kecamatan maupun dengan instansi lain yang terkait.
- (3) Sekretaris Kecamatan, para Kepala Seksi dan para Kepala Sub Bagian berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai tugasnya masing-masing.
- (4) Camat, Sekretaris Kecamatan, para Kepala Seksi 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 24

- (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 IV
HUBUNGAN KERJA**

Pasal 25

- (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 V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Surabaya Nomor 5 Tahun 2007 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kecamatan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2007 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2009.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 31 Desember 2008

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO.

Diundangkan di

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 31 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

SUKAMTO HADI

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2008 NOMOR 94

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan
u.b
Kepala Bagian Hukum,

MOH. SUHARTO WARDOYO, SH. MHum.

Penata Tingkat I
NIP. 510 124 857