

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 159 TAHUN 2023

PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR 159 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5, Pasal 24 ayat (2), dan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi pada Instansi Pemerintah serta Pemerintah Daerah melakukan pengaturan Penyesuaian Sistem Kerja berdasarkan Peraturan Menteri ini paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1);

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 Daerah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Bupati adalah Bupati Cirebon.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon.
8. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Kabupaten Cirebon yang dipimpin oleh Camat.
9. Camat adalah sebutan untuk Kepala Kecamatan di Kabupaten Cirebon.
10. Sekretariat Kecamatan adalah Sekretariat Kecamatan di Kabupaten Cirebon.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Kecamatan di Kabupaten Cirebon.
12. Seksi adalah Seksi pada Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Cirebon.
13. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan di Kabupaten Cirebon.
14. Lurah adalah sebutan untuk Kepala Kelurahan di Kabupaten Cirebon.
15. Sekretariat Kelurahan adalah Sekretariat Kelurahan di Kabupaten Cirebon.
16. 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 mendukung kelancaran tugas dan fungsi.
17. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
19. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis

Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

20. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
21. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Kecamatan, terdiri atas :
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat Kecamatan, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Program dan Keuangan.
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - e. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial;
 - f. Seksi Pelayanan Publik;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
 - h. Kelurahan.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h memiliki susunan organisasi, terdiri atas :
 - a. Lurah;
 - b. Sekretariat Kelurahan;
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - e. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (3) Bagan struktur organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Bagan struktur organisasi Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kecamatan

Paragraf 1
Camat

Pasal 3

- (1) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan.
- (3) Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
 - b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah lain di tingkat kecamatan;
 - g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
 - h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh perangkat daerah lain yang ada di kecamatan;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - j. pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan.

Paragraf 2

Sekretariat Kecamatan

Pasal 4

- (1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

- (2) Sekretariat Kecamatan melaksanakan tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.
- (3) Sekretariat Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi kegiatan;
 - b. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian, melaksanakan tugas:
 - a. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
 - b. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - e. penyiapan dan pelaksanaan urusan kehumasan;
 - f. pengelolaan dan inventarisasi barang milik negara yang ada;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;
 - h. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN); dan
 - i. pengkoordinasian penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Paragraf 4
Subbagian Program dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan, melaksanakan tugas:
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - c. penyiapan bahan penyusunan laporan;
 - d. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data;
 - e. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;
 - f. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
 - g. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - h. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi; dan
 - i. pelaksanaan urusan pelaporan keuangan.

Paragraf 5
Seksi Pemerintahan

Pasal 7

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (3) Seksi Pemerintahan melaksanakan tugas:
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pemerintahan;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - c. fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kuwu;
 - d. fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa/kelurahan;
 - e. fasilitasi pengelolaan keuangan desa/kelurahan dan pendayagunaan aset desa dan/atau aset daerah yang dikelola oleh kelurahan;
 - f. fasilitasi pelaksanaan urusan otonomi daerah kabupaten yang diserahkan kepada desa;
 - g. fasilitasi pelaksanaan tugas kuwu dan perangkat desa;
 - h. fasilitasi pelaksanaan pemilihan kuwu;

- i. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- j. fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- k. fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- l. fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- m. fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa.
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 8

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum, melaksanakan:
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - b. pelaksanaan sinergitas dengan instansi terkait di wilayah Kecamatan dalam upaya koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - c. pelaksanaan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
 - d. pelaksanaan sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dalam upaya koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;
 - f. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - g. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
 - h. penanganan konflik sosial sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;

- i. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- j. fasilitasi pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan pemerintahan umum di Kecamatan;
- k. penginventarisasian dan pengolahan data tentang organisasi kemasyarakatan;
- l. fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di desa/kelurahan;
- m. pengendalian pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peran serta Satuan Perlindungan Masyarakat;
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial

Pasal 9

- (1) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial dipimpin seorang Kepala Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (2) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial, melaksanakan tugas:
 - a. perumusan bahan perencanaan Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial;
 - b. peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
 - c. fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - d. pelaksanaan sinkronisasi kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 - e. peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - f. fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan;
 - g. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
 - h. fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
 - i. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan

- partisipatif;
- j. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- k. penginventarisasian dan pengolahan data penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- l. fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- m. fasilitasi pemberian/penyaluran bantuan bagi fakir miskin, penyandang cacat, korban bencana alam dan sumbangan sosial lainnya;
- n. penyiapan bahan pengoordinasian dan pembinaan keagamaan dan bimbingan mental spritual;
- o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8

Seksi Pelayanan Publik

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Publik dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Publik yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (2) Seksi Pelayanan Publik, melaksanakan tugas:
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pelayanan Publik;
 - b. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - c. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - e. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 - f. peningkatan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
 - g. pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah meliputi pelayanan perizinan dan nonperizinan yang dilakukan melalui pelayanan terpadu;
 - h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kelurahan

Paragraf 1

Lurah

Pasal 11

- (1) Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan;
- (2) Lurah mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kelurahan serta melaksanakan tugas yang diberikan Camat.
- (3) Lurah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - d. pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sekretariat Kelurahan

Pasal 12

- (1) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh Sekretaris Kelurahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) Sekretariat Kelurahan melaksanakan tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.
- (3) Sekretariat Kelurahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi kegiatan;
 - b. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;

- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah.

Paragraf 3

Seksi Pemerintahan

Pasal 13

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan.
- (2) Seksi Pemerintahan, melaksanakan tugas:
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pemerintahan;
 - b. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - c. pengendalian pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peran serta RW dan RT di kelurahan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pertanahan;
 - f. pendataan dan pengelolaan profil kelurahan.
 - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 14

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan.
- (2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum, melaksanakan tugas:
 - a. perumusan bahan perencanaan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - b. pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban umum,
 - c. pengoordinasian pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - d. pelaksanaan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat di kelurahan;
 - e. pembinaan wawasan kebangsaan, ketahanan nasional serta persatuan dan kesatuan bangsa;
 - f. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna

- mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
- g. penanganan konflik sosial sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - h. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
 - i. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peran serta Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial

Pasal 15

- (1) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan.
- (2) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial, melaksanakan tugas:
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial;
 - b. peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan;
 - c. fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - d. pelaksanaan sinkronisasi kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kelurahan;
 - e. peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
 - g. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan kelurahan;
 - h. penginventarisasian dan pengolahan data penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - i. fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - j. fasilitasi pemberian/penyaluran bantuan bagi fakir miskin, penyandang cacat, korban bencana alam dan sumbangan sosial lainnya;
 - k. pengoordinasian dan pembinaan keagamaan dan bimbingan mental spritual;

- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (5) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri atas Klerek, Operator dan Teknisi.
- (6) Jumlah Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditentukan berdasarkan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 17

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan fungsi merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Camat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya.
- (4) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator, atau Pejabat

- Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF berdasarkan kelas jabatan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat ditugaskan untuk memimpin suatu Unit Organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Dalam hal Pejabat Fungsional berkedudukan pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Fungsional dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Fungsional yang memimpin Unit Organisasi.
 - (7) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja oleh pimpinan unit kerja, melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
 - (8) Penugasan melalui penunjukan dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan dari pimpinan unit kerja kepada Kepala Perangkat Daerah Kabupaten.
 - (9) Penugasan melalui pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan kepada pimpinan unit kerja yang dituju dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten yang bersangkutan.
 - (10) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal unit kerja, lintas unit kerja dan lintas Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon.

Bagian Kedua
Hal Mewakili

Pasal 18

- (1) Dalam hal Camat berhalangan, Camat dapat menunjuk Sekretaris Kecamatan.
- (2) Dalam hal Sekretaris Kecamatan berhalangan, Camat dapat menunjuk Kepala Seksi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam hal Lurah berhalangan, Lurah dapat menunjuk Sekretaris Kelurahan;
- (4) Dalam hal Sekretaris Kelurahan berhalangan, Lurah dapat menunjuk Kepala Seksi, sesuai Bidang fungsi dan tugas pokoknya dan atau berdasarkan senioritas.
- (5) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang

memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF berdasarkan kelas jabatan.

- (6) Pejabat Fungsional dapat ditugaskan untuk memimpin suatu Unit Organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal Pejabat Fungsional berkedudukan pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Fungsional dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Fungsional yang memimpin Unit Organisasi.
- (8) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja oleh pimpinan unit kerja, melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
- (9) Penugasan melalui penunjukan dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan dari pimpinan unit kerja kepada Kepala Perangkat Daerah Kabupaten.
- (10) Penugasan melalui pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan kepada pimpinan unit kerja yang dituju dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten yang bersangkutan.
- (11) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal unit kerja, lintas unit kerja dan lintas Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

- (1) Implikasi pelaksanaan tugas dan fungsi pasca penyederhanaan struktur organisasi Kecamatan, agar ditindaklanjuti dengan penyesuaian pada Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Jabatan, Evaluasi Jabatan, Pola Proses Bisnis, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta hal terkait lainnya, sesuai tertib administrasi pemerintahan yang berlaku.

- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Jabatan, Evaluasi Jabatan, Pola Proses Bisnis, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Sistem Kinerja diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 33 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 33), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cirebon.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 14 Desember 2023

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 14 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

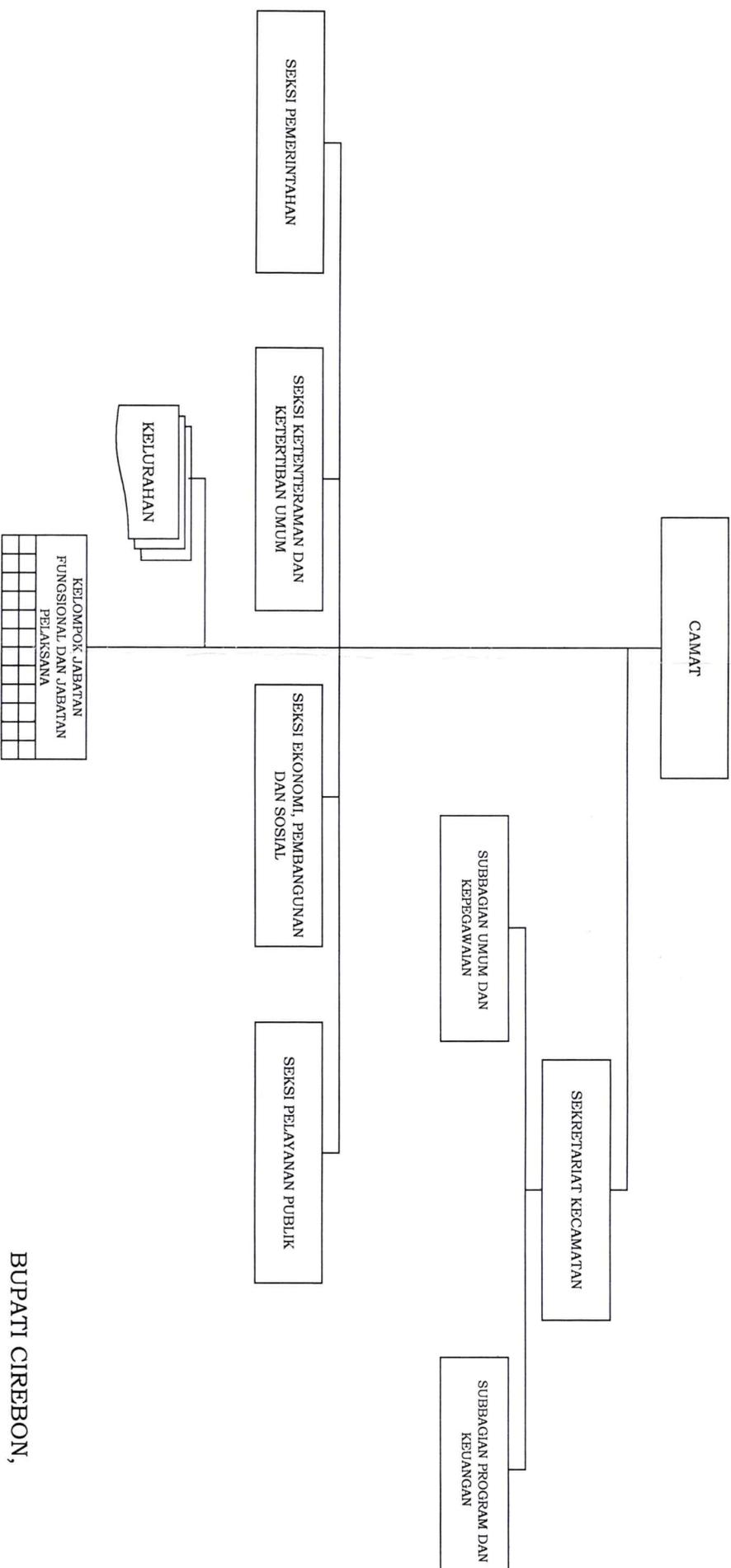


HILMY RIVA'I

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 159

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN**

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI CIREBON
 NOMOR : 159 TAHUN 2023
 TANGGAL: 14 DESEMBER 2023
 TENTANG: KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 KECAMATAN KABUPATEN CIREBON



Ditandatangani di Sumber
 pada tanggal 14 Desember 2023



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

HILMY RIVATI

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 159

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

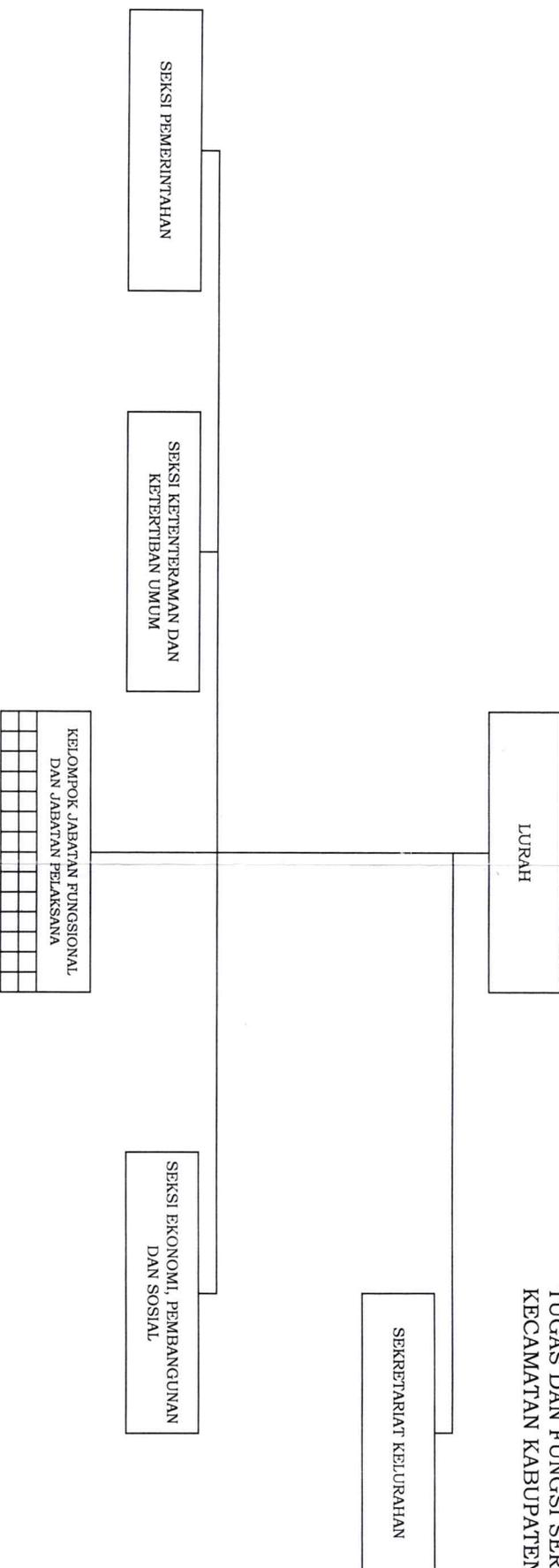
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KELURAHAN**

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 159 TAHUN 2023

TANGGAL : 14 TAHUN 2023

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
KECAMATAN KABUPATEN CIREBON



Diundangkan di Sumber
pada tanggal 14 Desember 2023
SETDA
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,
HILMY RIVAT

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 159

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON