



SALINAN

BUPATI REMBANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 79 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA KECAMATAN DI KABUPATEN REMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang, Peraturan Bupati Rembang Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Rembang, perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pdalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Rembang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 128) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 151);
7. Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2017 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Rembang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.

3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rembang.
5. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Rembang.
6. Camat adalah Camat di Kabupaten Rembang.
7. Kelurahan adalah Kelurahan di Kecamatan Rembang.
8. Lurah adalah Lurah di Kecamatan Rembang.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Kecamatan terdiri dari:
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Program dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
 - f. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - g. Kelurahan, terdiri dari:
 1. Sekretariat;
 2. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban;
 3. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (6) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 1, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah
- (7) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf h, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris atau Kepala Seksi masing-masing.
- (9) Bagan Susunan Organisasi Kecamatan di sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Camat

Pasal 5

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Camat 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 perturan daerah dan peraturan bupati;
- e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana layanan umum;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah 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 unit kerja pemerintah daerah yang ada di kecamatan;
- i. pelaksanaan fungsi kesekretariatan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, produk hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Kecamatan;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan kecamatan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, dan kearsipan di lingkungan kecamatan;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan kecamatan;
- e. pengoordinasian penyusunan produk hukum di lingkungan kecamatan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan kecamatan;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan perumusan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan;
- b. pengoordinasian bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan;
- c. pelaksanaan dan pemantauan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan;
- d. evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan perumusan pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, barang milik daerah, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi perkantoran di lingkungan Kecamatan;
- b. pengoordinasian pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, barang milik daerah, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi perkantoran di lingkungan Kecamatan;
- c. pelaksanaan dan pemantauan pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, barang milik daerah, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi perkantoran di lingkungan Kecamatan;
- d. evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, barang milik daerah, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi perkantoran di lingkungan Kecamatan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Pasal 11

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
- b. peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- c. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- d. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah Kecamatan;
- e. peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
- f. pengoordinasian dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- g. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha;
- i. pelaksanaan urusan pemerintahan non perizinan;
- j. pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 12

Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan;
- b. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
- c. peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- d. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di Desa/Kelurahan;
- e. fasilitasi penyelenggaraan lembaga kemasyarakatan;
- f. peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan;
- g. fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana lembaga kemasyarakatan;
- h. fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
- i. fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna;
- j. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Pasal 13

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- b. fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- c. fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
- d. fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- e. fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- f. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa;
- g. rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- h. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan kawasan perdesaan;
- i. fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
- j. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- k. fasilitasi kerja sama antardesa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- l. fasilitasi penataan pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- m. koordinasi pendampingan desa di wilayahnya;
- n. koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 14

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- b. sinergitas dengan POLRI, TNI dan instansi vertikal di wilayah kecamatan;
- c. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- d. koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;

- e. pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan UUD Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemerintahan dan pemeliharaan keutuhan NKRI;
- f. fasilitasi koordinasi dan pembinaan (bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;
- g. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
- h. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal regional dan nasional;
- i. penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- k. pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Bagian Ketujuh Kelurahan

Pasal 15

Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g mempunyai tugas membantu camat dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:

- a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
- c. pemberian pelayanan kepada masyarakat;
- d. pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas umum di lingkungan kelurahan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 16

Sekretariat kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g angka 1 mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan meliputi perencanaan, pembinaan ketatausahaan, produk hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan kelurahan;
- b. pengoordinasian meliputi perencanaan, pembinaan ketatausahaan, produk hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan kelurahan;
- c. pelaksanaan dan pemantauan kebijakan meliputi perencanaan, pembinaan ketatausahaan, produk hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan kelurahan;
- d. evaluasi dan pelaporan meliputi perencanaan, pembinaan ketatausahaan, produk hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan kelurahan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan

pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyelenggaraan ketertiban, keamanan dan pemerintahan umum;
- b. penyelenggaraan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- c. pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- d. pengoordinasian kegiatan pemilu dan kelembagaan masyarakat;
- e. pelayanan perizinan non berusaha serta non perizinan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. fasilitasi kegiatan ekonomi, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. fasilitasi kegiatan kesejahteraan rakyat;
- c. pelayanan perizinan nikah, talak, cerai dan rujuk;
- d. pembinaan kehidupan keagamaan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kecamatan dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melaksanakan pelayanan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Camat menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan di lingkungan kecamatan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

- (2) Camat berkoordinasi dengan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dalam menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kecamatan.
- (3) Camat dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kecamatan masing-masing maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional pada Kecamatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Kecamatan serta dengan instansi lain diluar Kecamatan sesuai dengan tugas masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Kecamatan menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Kecamatan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Kecamatan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap pimpinan unit organisasi pada Kecamatan harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (10) Setiap pimpinan unit organisasi pada Kecamatan wajib mengolah dan menggunakan laporan yang diterima dari bawahan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (11) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, setiap pimpinan unit organisasi pada Kecamatan wajib menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungannya.
- (12) Setiap pimpinan unit organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Camat merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (3) Kepala Seksi pada Kecamatan merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.
- (4) Kepala Subbagian pada Kecamatan, Sekretaris dan Kepala Seksi pada Kelurahan merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.b.
- (5) Camat, Sekretaris, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (6) Camat, Sekretaris, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai dengan peraturan perundangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Kecamatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan pelantikan dan/atau pengukuhan Pejabat pada Kecamatan untuk pertama kalinya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku efektif setelah pelantikan dan/atau pengukuhan Pejabat pada Kecamatan untuk pertama kalinya.

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Rembang Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Rembang (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 69) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REMBANG

ttd

FAHRUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2021 NOMOR 79

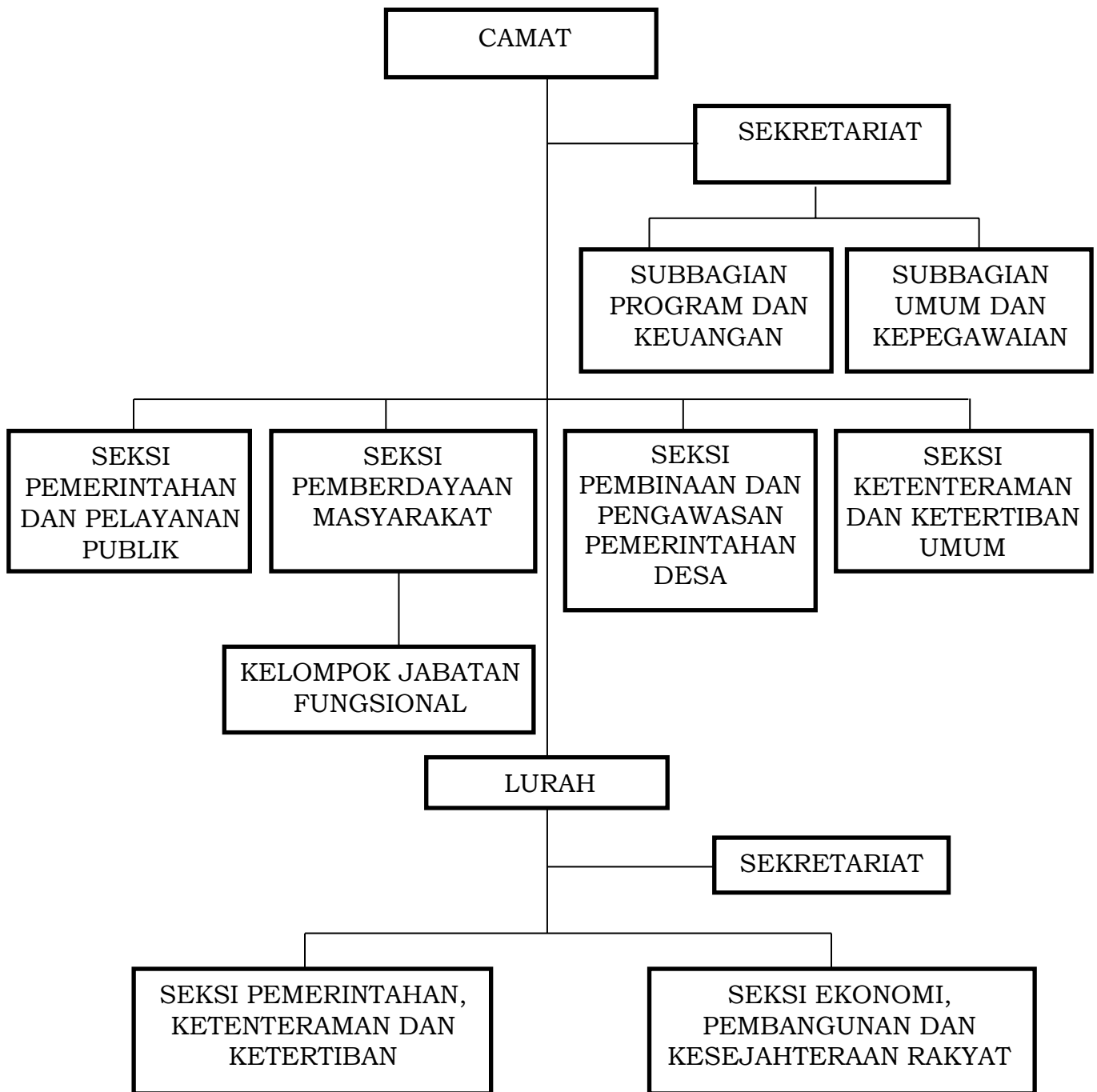
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Rembang



DEDHY NUGRAHA, S.H., M.Si
Pembina
NIP. 19791206 200604 1 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI REMBANG
NOMOR 79 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA KECAMATAN
DI KABUPATEN REMBANG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN DI KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ