



**SALINAN**

**PERATURAN BUPATI MOJOKERTO  
NOMOR 80 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA KECAMATAN KABUPATEN MOJOKERTO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MOJOKERTO,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 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;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
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);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 5).

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
3. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto.
5. Kecamatan adalah Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan di Kabupaten Mojokerto.
6. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan Kabupaten Mojokerto.
7. Kelurahan adalah perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
8. Lurah adalah pemimpin dan koordinator di kelurahan yang membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
9. Jabatan Fungsional Tertentu adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**  
**Bagian Kesatu**  
**KECAMATAN**

**Pasal 2**

- (1) Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi 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.
- (3) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
  - b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
  - 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 penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
  - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.
- (4) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (5) Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dibantu oleh Perangkat Kecamatan.

**Pasal 3**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a, Camat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan 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;
- b. pelaksanaan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. pelaksanaan pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
- d. pelaksanaan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah Kabupaten Mojokerto 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;
- f. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
- g. pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

**Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b, Camat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;

- b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- e. pelaksanaan pelaporan atas pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

#### **Pasal 5**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c, Camat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
- c. pelaksanaan pelaporan atas pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati.

#### **Pasal 6**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf d, Camat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;

- b. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- c. pelaksanaan pelaporan atas pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada Bupati.

#### **Pasal 7**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf e, Camat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
- c. pelaksanaan pelaporan atas pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati.

#### **Pasal 8**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf f, Camat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan
- d. pelaksanaan pelaporan atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Bupati.

**Pasal 9**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf g, Camat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- b. pelaksanaan pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan/atau Kelurahan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Desa dan/atau Kelurahan;
- e. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan di tingkat kecamatan; dan
- f. pelaksanaan pelaporan atas pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan di tingkat kecamatan kepada Bupati.

**Pasal 10**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf h, Camat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- b. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- d. pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
- e. pelaksanaan pelaporan atas pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

**Pasal 11**

Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), meliputi :

- a. Kecamatan Jatirejo;
- b. Kecamatan Gondang;
- c. Kecamatan Pacet;
- d. Kecamatan Trawas;
- e. Kecamatan Ngoro;
- f. Kecamatan Pungging;
- g. Kecamatan Kutorejo;
- h. Kecamatan Mojosari;
- i. Kecamatan Dlanggu;
- j. Kecamatan Bangsal;
- k. Kecamatan Puri;
- l. Kecamatan Trowulan;
- m. Kecamatan Sooko;
- n. Kecamatan Gedeg;
- o. Kecamatan Kemlagi;
- p. Kecamatan Jetis;
- q. Kecamatan Dawarblandong; dan
- r. Kecamatan Mojoanyar.

**Bagian Kedua****KELURAHAN****Pasal 12**

- (1) Kelurahan merupakan Perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang disebut Lurah selaku Perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (3) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
  - c. melakukan pelayanan masyarakat;

- d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. memelihara prasarana dan sarana serta fasilitas pelayanan umum;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan

### **Pasal 13**

Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), meliputi :

- a. Kelurahan Mojosari;
- b. Kelurahan Kauman;
- c. Kelurahan Sarirejo;
- d. Kelurahan Sawahan; dan
- e. Kelurahan Wonokusumo.

### **Pasal 14**

- (1) Susunan organisasi Kecamatan terdiri dari :
  - a. Camat;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
  - e. Seksi Pembangunan;
  - f. Seksi Kemasyarakatan;
  - g. Seksi Pelayanan; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 15**

- (1) Susunan organisasi Kelurahan terdiri dari :
  - a. Lurah;
  - b. Sekretariat
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Pembangunan;
  - e. Seksi Kemasyarakatan; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Kelurahan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 16**

- (1) Sekretariat pada Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.
- (3) Masing-masing Seksi pada kecamatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

#### **Pasal 17**

- (1) Sekretariat pada Kelurahan dipimpin oleh Sekretaris Kelurahan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) Masing-masing Seksi pada Kelurahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris.

**BAB III**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**KECAMATAN**

**Paragraf 1**  
**SEKRETARIAT**

**Pasal 18**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan sebagian tugas kecamatan untuk mengkoordinasikan seksi-seksi, merencanakan operasional, mengelola, mengendalikan dan memberikan pelayanan administratif serta teknis yang meliputi urusan umum, kepegawaian, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
  - b. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, tata laksana dan hubungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan koordinasi penataan organisasi;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
  - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

**Pasal 19**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
  - a. melakukan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. melakukan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;

- c. menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, distribusi dan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
  - d. menyusun bahan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
  - e. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - f. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan koordinasi dan menyusun rencana kerja, rencana program, kegiatan dan anggaran keuangan;
  - b. menyusun bahan koordinasi dan menyusun laporan kinerja;
  - c. menyusun bahan koordinasi dibidang penyusunan program dan keuangan;
  - d. melakukan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
  - e. melakukan evaluasi anggaran dan penggunaan keuangan;
  - f. menyusun laporan keuangan;
  - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

## **Paragraf 2**

### **SEKSI PEMERINTAHAN**

#### **Pasal 20**

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. menyusun program penyelenggaraan pemerintahan umum, desa, kelurahan, keagrariaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. melakukan pembinaan keagrariaan;

- c. melakukan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- d. melakukan fasilitasi penyelenggaraan pemilu;
- e. melakukan pemberdayaan penyelenggaraan pemerintahan umum, desa dan kelurahan;
- f. melakukan bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan administrasi desa dan kelurahan;
- g. menyusun bahan koordinasi dengan perangkat daerah/unit kerja dan instansi vertikal dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
- i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

### **Paragraf 3**

## **SEKSI KETENTERAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

### **Pasal 21**

Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja, Instansi Vertikal dan pihak-pihak lain dibidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- b. menyusun program ketenteraman dan ketertiban serta potensi perlindungan masyarakat dalam menghadapi kemungkinan bencana;
- c. melakukan penegakan terhadap perundang-undangan daerah;
- d. melakukan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- e. melakukan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- f. menyusun bahan koordinasi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kelompok-kelompok tugas yang berada di lingkungan kecamatan dibidang perlindungan masyarakat;

- g. melakukan pemberdayaan organisasi dibidang perlindungan masyarakat;
- h. melakukan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) yang berada di wilayah Kecamatan;
- i. melakukan tanggap darurat bencana di wilayah Kecamatan;
- j. melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
- k. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

#### **Paragraf 4**

#### **SEKSI PEMBANGUNAN**

#### **Pasal 22**

Seksi Pembangunan mempunyai tugas :

- a. menyusun program penyelenggaraan perekonomian masyarakat, produksi dan distribusi serta lingkungan hidup dan fisik prasarana;
- b. melakukan pemberdayaan perekonomian, perbankan, perkreditan rakyat, perkoperasian, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan, industri kecil, usaha informasi dan kehutanan serta meningkatkan kelancaran distribusi hasil produksi;
- c. melakukan pembinaan lingkungan hidup;
- d. melakukan pembinaan fisik prasarana;
- e. menyusun bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja, Instansi Vertikal dan pihak-pihak lain dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. melakukan pengaturan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan di lingkup kecamatan dalam forum musyswarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
- h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

**Paragraf 5**  
**SEKSI KEMASYARAKATAN**

**Pasal 23**

Seksi Kemasyarakatan mempunyai tugas :

- a. menyusun program penyelenggaraan dan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kesehatan masyarakat serta keluarga berencana;
- b. melakukan pembinaan penyelenggaraan dan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kesehatan masyarakat serta keluarga berencana;
- c. menyusun bahan koordinasi dan pembinaan terhadap organisasi kemasyarakatan yang ada di wilayah Kecamatan;
- d. melakukan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah penyakit skala Kecamatan;
- e. melakukan kewaspadaan pangan dan gizi di lingkup Kecamatan;
- f. melakukan fasilitasi pengaturan dan pengorganisasian sistem kesehatan di lingkup Kecamatan;
- g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
- h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

**Paragraf 6**  
**SEKSI PELAYANAN**

**Pasal 24**

Seksi Pelayanan mempunyai tugas :

- a. melakukan dan memproses pelayanan administrasi dan perizinan di tingkat Kecamatan;
- b. menyusun petunjuk teknis tentang standar pelayanan kecamatan;

- c. melakukan penerimaan dan meneliti berkas dari pemohon pelayanan administrasi dan perizinan;
- d. menyusun bahan koordinasi dan kerjasama pelayanan;
- e. melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
- f. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

## **Bagian Kedua**

### **KELURAHAN**

#### **Paragraf 1**

#### **SEKRETARIAT**

#### **Pasal 25**

Sekretariat mempunyai tugas :

- a. melakukan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
- b. melakukan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- c. menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, distribusi dan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
- d. menyusun bahan koordinasi dibidang administrasi umum, kepegawaian penyusunan program dan keuangan;
- e. menyusun bahan koordinasi dan menyusun rencana kerja, rencana program, kegiatan dan anggaran keuangan;
- f. menyusun bahan koordinasi dan menyusun laporan kinerja;
- g. melakukan evaluasi anggaran dan penggunaan keuangan;
- h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah.

**Paragraf 2**  
**SEKSI PEMERINTAHAN**

**Pasal 26**

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. melakukan program penyelenggaraan pemerintahan, administrasi kependudukan, pencatatan sipil, ketenteraman dan ketertiban masyarakat serta keagrariaan;
- b. melakukan pembinaan wilayah dan masyarakat;
- c. melakukan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- d. melakukan kegiatan administrasi perlindungan masyarakat;
- e. melakukan pembinaan keagrariaan;
- f. membantu pelaksanaan pemilu;
- g. menyusun bahan koordinasi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kelompok-kelompok tugas yang berada di lingkungan Kelurahan dibidang pemerintahan;
- h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
- i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah.

**Paragraf 3**  
**SEKSI PEMBANGUNAN**

**Pasal 27**

Seksi Pembangunan mempunyai tugas :

- a. melakukan program dan laporan penyelenggaraan pembangunan.
- b. melakukan pembinaan lingkungan hidup;
- c. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan Kelurahan;
- d. menyusun bahan koordinasi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kelompok-kelompok tugas yang berada di lingkungan Kelurahan dibidang pembangunan;
- e. melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
- f. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah.

**Paragraf 4**  
**SEKSI KEMASYARAKATAN**

**Pasal 28**

Seksi Kemasyarakatan mempunyai tugas :

- a. melakukan program pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, olahraga, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kesehatan masyarakat dan keluarga berencana.
- b. melakukan program penyelenggaraan ketahanan masyarakat yang meliputi kelembagaan masyarakat dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. melakukan program penyelenggaraan sosial budaya masyarakat, usaha ekonomi masyarakat dan pemberdayaan Teknologi Tepat Guna (TTG);
- d. membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat serta melakukan kegiatan pengamatan akibat bencana alam dan bencana lainnya;
- e. membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya;
- f. melakukan pembinaan kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan shodaqoh;
- g. menyusun bahan koordinasi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kelompok-kelompok tugas yang berada di lingkungan Kelurahan dibidang kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat;
- h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan;
- i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU**

**Pasal 29**

Kelompok jabatan fungsional tertentu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan keahlian, keterampilan dan kebutuhan.

## **BAB V TATA KERJA**

### **Pasal 30**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Camat, Sekretaris Kecamatan, Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Camat, Sekretaris Kecamatan, Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Camat, Sekretaris Kecamatan, Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya secara berjenjang.

## **BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 31**

Camat, Sekretaris Kecamatan, Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **JABATAN PERANGKAT DAERAH**

#### **Pasal 32**

- (1) Camat merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (2) Sekretaris Kecamatan merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (3) Lurah dan Kepala Seksi pada kecamatan merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (4) Kepala Sub Bagian pada kecamatan, Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi pada Kelurahan merupakan jabatan eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 33**

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

## **BAB IX**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 34**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 71 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2008 Nomor 72); dan
  - b. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 72 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan Kabupaten Mojokerto (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2008 Nomor 73)
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 35**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto  
pada tanggal 28 Oktober 2016  
**BUPATI MOJOKERTO,**

**ttd.**

**MUSTOFA KAMAL PASA**

Diundangkan di Mojokerto  
pada tanggal 28 Oktober 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,**

**ttd.**

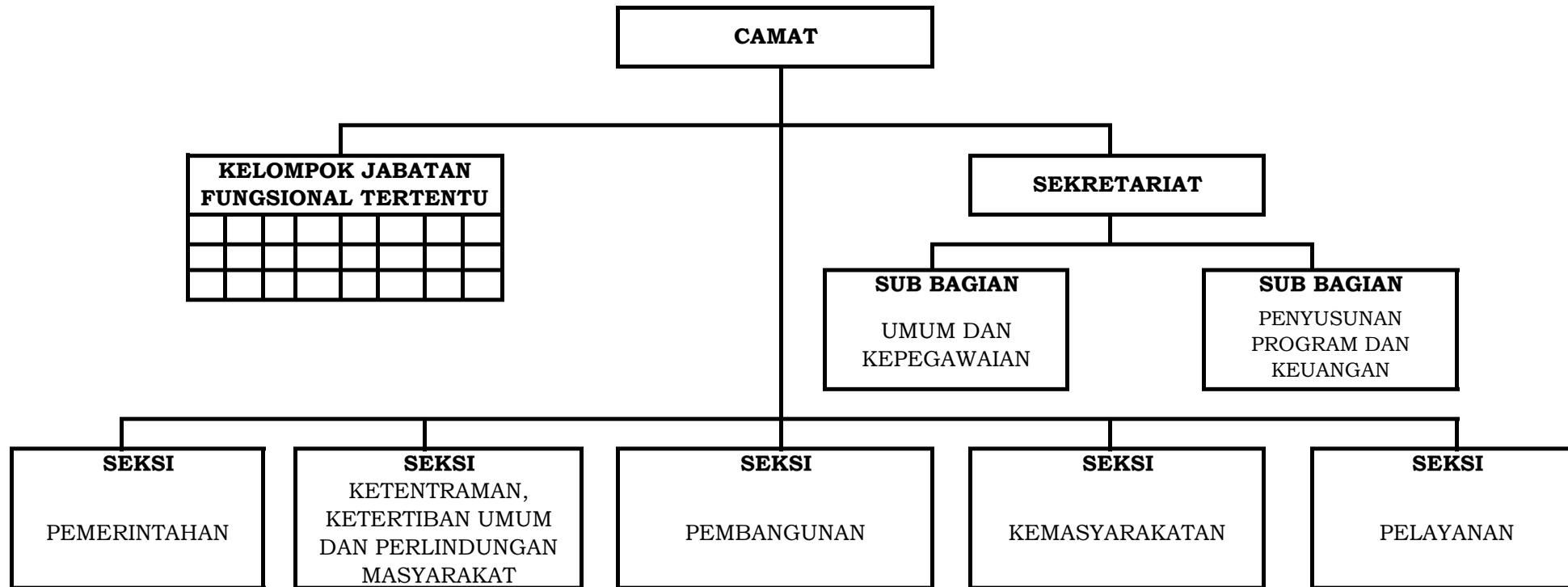
**HERRY SUWITO**

BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2016 NOMOR 84

**Salinan sesuai dengan aslinya,  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi Umum  
u.b. KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN**



**BUPATI MOJOKERTO,**

ttd.

**MUSTOFA KAMAL PASA**