

**LEMBARAN DAERAH**  
**KABUPATEN MAJALENGKA**

**SALINAN**



---

**NOMOR : 18      TAHUN 2002      SERI : D**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA**

**NOMOR : 18 TAHUN 2002**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN DAN  
KELURAHAN KABUPATEN MAJALENGKA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI MAJALENGKA,**

**Menimbang** : a. bahwa berdasarkan hasil analisa dan kajian Tim Evaluasi Kelembagaan dipandang perlu diadakan penyempurnaan terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 29 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka.

b. bahwa ..... 2

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, dan untuk dapat lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna Kecamatan dan Kelurahan perlu diatur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Majalengka yang dituangkan dalam Peraturan Daerah.

**Mengingat**

- : 1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor III/MPR/2000 tentang Sumber Hukum dan Tata Urutan Peraturan Perundang- undangan ;
2. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor IV/MPR/2000 tentang Rekomendasi Kebijakan Dalam Penyelenggaraan Otonomi Daerah ;
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 ) ;
4. 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 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
5. Undang-undang ..... 3

6. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839 ) ;
7. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom ( Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952 ) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165 ) ;

**Dengan persetujuan  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN MAJALENGKA**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN KABUPATEN MAJALENGKA**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah ..... 4

- 1 Daerah adalah Kabupaten Majalengka;
- 2 Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah yang ada di Kabupaten Majalengka ;
- 3 Bupati adalah Bupati Majalengka ;
- 4 Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Pemerintah Daerah Otonom oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas Desentralisasi;
- 5 Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 6 Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada Daerah dan Desa dan dari Daerah ke Desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan;
- 7 Otonomi Daerah adalah kewenangan Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;

- 8 Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu, berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 9 Urusan Pemerintahan Umum adalah urusan Pemerintahan yang meliputi bidang-bidang ketentraman, ketertiban, politik, koordinasi, pengawasan dan urusan pemerintahan lainnya yang tidak termasuk dalam tugas sesuatu instansi dan tidak termasuk urusan rumah tangga daerah;
- 10 Perangkat Daerah adalah organisasi / lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan Daerah;
- 11 Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka ;
- 12 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka;
- 13 Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kabupaten ;
14. Camat ..... 6

- 14 Camat adalah Kepala Kecamatan yang ada di wilayah Kabupaten Majalengka;
- 15 Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Daerah Kabupaten di bawah Kecamatan;
- 16 Lurah adalah Kepala Kelurahan yang ada di wilayah Kabupaten Majalengka;
- 17 Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintahan.

## **BAB II KECAMATAN**

### Bagian Pertama

#### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

##### Paragraf 1

##### Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok ..... 7

Bagian Kedua  
Tugas Pokok  
Pasal 3

Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah dan urusan pemerintahan umum, ekonomi pembangunan, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum.

Bagian Ketiga  
Fungsi  
Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 3, Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan tugas teknis administratif dan operasional di bidang pemerintahan wilayah kecamatan;
- b. Pelaksanaan tugas teknis administratif dan operasional di bidang ketertiban wilayah Kecamatan;
- c. Pelaksanaan tugas teknis administratif dan operasional di bidang ekonomi, pembangunan wilayah Kecamatan;
- d. Pelaksanaan tugas teknis administratif dan operasional di bidang kesejahteraan sosial wilayah Kecamatan;

e. Pelaksanaan ..... 8

- e. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Bupati;
- f. Pelaksanaan tugas koordinasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas di wilayah Kecamatan;
- g. Pelaksanaan pelayanan administratif dan operasional, perencanaan umum Kecamatan, kepegawaian dan keuangan.

**BAB III**  
**ORGANISASI**  
Bagian Pertama  
Unsur Organisasi  
Pasal 5

Unsur Organisasi Kecamatan, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Camat;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris Kecamatan ;
- c. Pelaksana adalah Seksi- Seksi ;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri atas :

- a. Kepala Kecamatan yang disebut Camat;

b. Sekretaris ..... 9



- b. Sekretaris Kecamatan ;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketertiban ;
- e. Seksi Ekonomi Pembangunan;
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga  
Bidang Tugas Unsur Organisasi  
Paragraf 1  
Tugas Pokok Camat  
Pasal 7

Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian tugas pemerintahan daerah dan urusan pemerintahan umum yang meliputi penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan serta pelayanan umum.

Paragraf 2  
Fungsi Camat  
Pasal 8

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam pasal 7, Camat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan sebagian tugas pemerintahan berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- b. Pengkoordinasian ..... 10

- b. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian atas jalannya pemerintahan Daerah yang dilaksanakan oleh Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas di wilayah kerjanya;
- c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian tugas pembantuan yang dilaksanakan oleh pemerintahan Desa dan atau Kelurahan;
- d. Pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan Desa dan atau Kelurahan;
- e. Pemberian rekomendasi usul pembatalan Peraturan Desa yang bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi yang disampaikan kepada Bupati;
- f. Pemberian rekomendasi atas usul pengangkatan dan pemberhentian Kuwu yang disampaikan oleh BPD kepada Bupati;
- g. Pelaksanaan pembinaan ideologi negara, pembinaan dan pengembangan demokrasi ;
- h. Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan umum;
- i. Pembinaan GDN di wilayah kerjanya;
- j. Perencanaan, pelaksanaan dan pembinaan di bidang ekonomi pembangunan serta pengembangan pemberdayaan masyarakat;
- k. Peningkatan kesejahteraan sosial;
- l. Penyelenggaraan pelayanan umum di wilayah kerjanya.

Paragraf 3  
Sekretariat Kecamatan  
Pasal 9

- (1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat, mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan yang meliputi administrasi, kepegawaian, keuangan, umum, perlengkapan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan bahan pelaksanaan dan pengelolaan manajemen kesekretariatan kecamatan;
  - b. Penyusunan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan dan administrasi umum;
  - c. Pengumpulan bahan pelaksanaan pengelolaan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas seksi dan kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 4  
Seksi Pemerintahan  
Pasal 10

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat, mempunyai tugas pokok membantu Camat melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dan pemerintahan umum, pembinaan desa dan kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi terhadap cabang dinas dan unit pelaksana teknis dinas yang ada di wilayah kecamatan;
  - b. Penyusunan program pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap tugas-tugas pembantuan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dan atau Kelurahan;
  - c. Penyusunan program pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan atau Kelurahan ;
  - d. Pengkajian peraturan desa yang bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi;

e. Penelitian ..... 13

- e. Penelitian dan pengkajian kelengkapan persyaratan usul pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa yang disampaikan oleh BPD kepada Bupati;
- f. Pelaksanaan pelayanan administrasi di bidang kependudukan dan pertanahan;
- g. Penyiapan bahan pembinaan terhadap administrasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan.

Paragraf 5  
Seksi Ketertiban  
Pasal 11

- (1) Seksi Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat, mempunyai tugas pokok membantu Camat untuk melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah, pengembangan demokrasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Ketertiban mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang ketentraman dan ketertiban serta koordinasi dalam pelaksanaan tugas tersebut dengan Dinas/Instansi terkait;

b. Penyiapan ..... 14

- b. Penyiapan bahan pembinaan idiologi negara, pembinaan dan pengembangan demokrasi serta pembinaan GDN;
- c. Penyiapan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah;
- d. Pelaksanaan Pelayanan di bidang kebersihan, lingkungan hidup dan kepariwisataan;
- e. Pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat.

Paragraf 6  
Seksi Ekonomi Pembangunan  
Pasal 12

- (1) Seksi Ekonomi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat, mempunyai tugas pokok membantu Camat melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pembinaan ekonomi pembangunan serta pengembangan pemberdayaan ekonomi masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai fungsi:
  - a. Pengkoordinasian pengawasan dan pengendalian atas perencanaan dan pelaksanaan pembangunan yang sumber pembiayaannya berasal dari APBN maupun APBD yang dilaksanakan di wilayah Kecamatan;

- b. Penyiapan bahan pelaksanaan diskusi UDKP dalam rangka koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi perencanaan pembangunan Desa / Kelurahan;
- c. Penyiapan bahan pembuatan rekomendasi usulan proyek pembangunan dari Desa / Kelurahan kepada Pemerintah Daerah;
- d. Penyiapan bahan pengawasan pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa / Kelurahan;
- e. Penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah di wilayah Kecamatan;
- f. Penyiapan bahan pembinaan ekonomi pembangunan dan produksi masyarakat;
- g. Penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan swadaya masyarakat di bidang pembangunan dalam rangka pemberdayaan ekonomi masyarakat;
- h. Penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan di bidang penerimaan dan pengeluaran pembangunan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Paragraf 7  
Seksi Kesejahteraan Sosial  
Pasal 13

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat, mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam penyusunan program dan pelaksanaan pembinaan kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan bahan penyusunan program di bidang Kesejahteraan sosial;
  - b. Penyiapan bahan pembinaan di bidang kesehatan masyarakat, pengendalian dan pengawasan sanitasi, serta penyediaan air bersih lingkungan;
  - c. Penyiapan bahan pembinaan terhadap organisasi sosial masyarakat;
  - d. Penyusunan program dan pelaksanaan pembinaan di bidang olah raga, kepemudaan, kepramukaan dan pemberdayaan perempuan;
  - e. Penyiapan bahan penanganan masalah-masalah sosial seperti fakir miskin, kenakalan remaja, anak terlantar, yatim piatu, jompo dan manula;

f. Penyiapan ..... 17



- f. Penyiapan bahan pembinaan di bidang kerohanian, kerukunan umat beragama dan kerukunan masyarakat;
- g. Penyiapan bahan pencegahan dan penanggulangan bencana alam.

## **BAB IV KELURAHAN**

### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

##### Paragraf 1

##### Kedudukan

##### Pasal 14

Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Daerah Kabupaten di bawah Kecamatan, dipimpin oleh seorang Lurah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

### Bagian Kedua

#### Tugas pokok

##### Pasal 15

Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan tugas di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan serta kesejahteraan sosial dalam rangka penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, dan Urusan Pemerintahan Umum.

Bagian Ketiga ..... 18

Bagian Ketiga  
Fungsi  
Pasal 16

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam pasal 15, Kelurahan mempunyai fungsi :

- a. Penggerakan partisipasi masyarakat;
- b. Pelaksanaan tugas pemerintahan;
- c. Pelaksanaan koordinasi terhadap jalannya pemerintahan kelurahan;
- d. Pelaksanaan tugas yang menjadi tanggungjawab dibidang ekonomi, pembangunan dan kemasyarakatan;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- f. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Camat.

**BAB V**  
**ORGANISASI**  
Bagian Pertama  
Unsur Organisasi  
Pasal 17

Unsur Organisasi Kelurahan, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Kelurahan yang sehari-hari disebut Lurah;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris Kelurahan;
- c. Pelaksana adalah Seksi dan Lingkungan;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua ..... 19

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 18

1. Susunan Organisasi Kelurahan terdiri atas :
  - a. Kepala Kelurahan;
  - b. Sekretaris Kelurahan;
  - c. Seksi terdiri atas :
    1. Seksi Pemerintahan;
    2. Seksi Ekonomi Pembangunan;
    3. Seksi Kesejahteraan Sosial.
  - d. Lingkungan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga  
Bidang Tugas Unsur Organisasi  
Paragraf 1  
Lurah  
Pasal 19

- (1) Kepala Kelurahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Kelurahan mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan tugas yang menjadi tanggungjawabnya di bidang ekonomi, pembangunan dan kemasyarakatan;
  - b. Pelaksanaan ..... 20

- b. Pelaksanaan koordinasi terhadap jalannya pemerintahan Kelurahan;
- c. Penggerakan partisipasi masyarakat;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- e. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Camat;
- f. Peningkatan kesejahteraan sosial;
- g. Penyelenggaraan pelayanan umum di wilayah kerjanya;
- h. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan demokrasi serta pelaksanaan Gerakan Disiplin Nasional.

Paragraf 2  
Sekretariat Kelurahan  
Pasal 20

- (1) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan yang meliputi administrasi, kepegawaian, keuangan, umum, perlengkapan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sekretariat Kelurahan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan dan pengelolaan manajemen kesekretariatan kelurahan;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan dan administrasi umum;

c. Pelaksanaan ..... 21

- c. Pelaksanaan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas seksi, lingkungan dan kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 3  
Seksi Pemerintahan  
Pasal 21

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kelurahan mempunyai tugas pokok membantu Lurah melaksanakan pembinaan pemerintahan umum, partisipasi masyarakat, pembinaan rukun warga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. Pengkoordinasian, pelaksanaan kebersihan dan keindahan lingkungan pemukiman yang ada dalam kelurahan;
  - b. Pelaksanaan pembinaan organisasi kepemudaan, olah raga, kesenian dan organisasi masyarakat;
  - c. Pelayanan administrasi di bidang kependudukan, kepariwisataan, tenaga kerja, pertanahan, lingkungan hidup, koperasi, perindustrian dan perdagangan;
  - d. Pembinaan pemerintahan umum;
  - e. Pembinaan ketentraman dan keteriban wilayah.

Paragraf 4  
Seksi Ekonomi Pembangunan  
Pasal 22

- (1) Seksi Ekonomi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kelurahan, mempunyai tugas pokok membantu Lurah melaksanakan pengendalian, pembinaan ekonomi pembangunan atas prakarsa masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan pembangunan fisik baik program kelurahan maupun atas prakarsa masyarakat;
  - b. Pelaksanaan penyuluhan dan monitoring koperasi dan para pengrajin;
  - c. Pengendalian dan pengawasan sanitasi dan penyediaan air bersih lingkungan pemukiman.

Paragraf 5  
Seksi Kesejahteraan Sosial  
Pasal 23

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kelurahan, mempunyai tugas pokok membantu Lurah menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan kesejahteraan sosial.

(2) Dalam ..... 23

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program pembinaan di bidang kesejahteraan sosial;
  - b. Pembinaan bidang kesejahteraan sosial;
  - c. Pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan masyarakat dalam partisipasi kesejahteraan sosial;
  - d. Pelaksanaan pelayanan teknis kebutuhan masyarakat di bidang kesehatan, sosial dan budaya.

Paragraf 6  
Lingkungan  
Pasal 24

Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Lingkungan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala kelurahan, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan sosial termasuk pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya.

Pasal 25

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam pasal 24, Kepala Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan ..... 24

- a. Pelaksanaan pembinaan bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya;
- b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- c. Penggerakan partisipasi masyarakat.

## **BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Penetapan dan pengangkatan jabatan fungsional di tetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada masing-masing kepala unit kerja.

### Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut dalam pasal 26 terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Setiap ..... 25



- (2) Setiap kelompok sebagaimana tersebut pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Pemerintah Kecamatan atau Kelurahan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**TATA KERJA**  
Bagian Pertama  
U m u m  
Pasal 28

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Kecamatan dan Kelurahan merupakan satu kesatuan di lingkungannya, yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan dalam lingkungan unit kerjanya.
- (2) Camat baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.

(3) Dalam ..... 26

- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua  
P e l a p o r a n  
Pasal 29

- (1) Camat wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Lurah wajib memberikan laporan pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Camat.
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat waktu.

(4) setiap ..... 27

- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Pengaturan lebih lanjut mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili  
Pasal 30

- (1) Dalam hal Camat berhalangan, Camat dapat menunjuk Sekretaris Kecamatan.
- (2) Dalam hal Sekretaris Kecamatan berhalangan, maka Camat dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi berdasarkan bidang tugas dan atau senioritas kepangkatannya.
- (3) Dalam hal Kepala Kelurahan berhalangan, Kepala Kelurahan dapat menunjuk Sekretaris Kelurahan.
- (4) Dalam hal Sekretaris Kelurahan berhalangan, maka Kepala Kelurahan dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi berdasarkan bidang tugas dan atau senioritas kepangkatannya.

## **BAB VIII KEPEGAWAIAN**

### **Pasal 31**

- (1) Camat diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi, Kepala Kelurahan dan Pelaksana dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan Bupati.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IX PEMBIAYAAN**

### **Pasal 32**

Pembiayaan Kecamatan dan Kelurahan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Majalengka.

## **BAB X KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 33**

Tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang ada pada saat ditetapkannya Peraturan Daerah ini masih tetap berlaku sampai dengan dilaksanakannya Reposisi jabatan.

## **BAB XI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 34**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 35**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala Peraturan yang ada sebelumnya, yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 36**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka

Ditetapkan di Majalengka  
Pada tanggal 5 Nopember 2002

**BUPATI MAJALENGKA**

Cap ttd

**Hj. TUTTY HAYATI ANWAR**

Diundangkan ..... 30

Diundangkan di Majalengka

Pada tanggal 12 Nopember 2002

---

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAJALENGKA**

Cap/Ttd

**M A C H A L I, SH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 010 079 331

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2002  
NOMOR 18 SERI D**

**Salinan sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN MAJALENGKA**

  
**JOJO HADIWIJAYA, SH**  
NIP. 480 099 313