



BUPATI JEMBER  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR 29 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran, perlu penataan kembali struktur tugas, fungsi perangkat daerah;

b. bahwa dalam rangka memperbaiki, menyesuaikan struktur dan proses organisasi yang sesuai dengan lingkungan strategisnya, perlu melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap tugas dan fungsi perangkat daerah;

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 Kabupaten Jember;

Mengingat : 1. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.

3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangandari Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah dan menyelenggarakan tugas pemerintahan umum.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Camat.
7. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Kecamatan.
8. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Kecamatan
9. Kepala Kelurahan yang selanjutnya disebut Lurah selaku perangkat Kecamatan yang bertanggungjawab kepada Camat.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

## **BAB II**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah tertentu dalam rangka melaksanakan pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan urusan pemerintahan umum yang dilimpahkan Bupati sebagai pelaksana urusan pemerintahan umum.
- (2) Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.
- (3) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Kecamatan terdiri atas :
  - a. Camat;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan;
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
  - f. Seksi Pelayanan Umum;
  - g. Kelurahan; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

**BAB III**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Tugas dan Fungsi**  
**Pasal 4**

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
  - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. mengoordinasikan 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 Kecamatan;
  - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan;
  - h. melaksanakan penyelesaian permasalahan pelayanan pemerintahan di wilayah kecamatan;
  - i. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional serta pengembangan kehidupan demokrasi;
  - b. Pelaksdanaan penanganan konflik sosial;
  - c. Pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintah baik wilayah antar provinsi dan daerah;
  - d. pelaksanaan peran serta masyarakat dalam perencanaan pembangunan diwilayah kecamatan;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan serta pengevaluasian terhadap seluruh program kerja dan kegiatan di wilayah kecamatan;

- f. pelaksanaan pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan pemberian fasilitasi penyusunan produk hukum desa berupa peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- h. pelaksanaan pemberian fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa, pengelolaan keuangan desa, pendayagunaan aset desa;
- i. pelaksanaan pemberian fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi kepala desa, perangkat desa, badan permusyawaratan desa, dan lembaga kemasyarakatan desa;
- j. pelaksanaan pemberian fasilitasi pemilihan kepala desa, merekomendasikan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- k. pelaksanaan pemberian fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan, serta penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- l. pelaksanaan pemberian fasilitasi kerjasama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- m. pelaksanaan pemberian fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa/kelurahan, penetapan dan pengelasan data desa/kelurahan, serta penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- n. pelaksanaan koordinasi dengan pendamping desa serta pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;
- o. pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati melalui Pelayanan Terpadu Kecamatan;
- p. pelaksanaan pengawasan dan koordinasi di bidang peningkatan kinerja dan disiplin pegawai; dan
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati;

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan, penatausahaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian, rumah tangga dan aset, mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas kecamatan serta pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada Camat dan semua unsur di lingkungan kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan penghimpunan bahan pelaksanaan program kerja dari seksi-seksi dan sub bagian guna penyusunan laporan tahunan;

- b. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas – tugas seksi-seksi dan sub bagian secara terpadu;
- c. Pelaksanaan pendistribusi tugas kepada seksi-seksi dan sub bagian sesuai tugas dan kewenangannya;
- d. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan kecamatan;
- e. pelaksanaan penghimpunan dan pengkoordinasian penyusunan data informasi, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan kecamatan;
- f. pelaksanaan penyelenggaraan analisa kebutuhan barang, analisa kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan barang inventaris dinas, inventarisir barang, pengamanan serta pemanfaatan barang yang dikuasai oleh kecamatan;
- h. pelaksanaan urusan administrasi umum dan kepegawaian, penatausahaan keuangan dan barang, penyelenggaraan urusan rumah tangga dinas;
- i. pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi kecamatan;
- j. pengelolaan retribusi pemakaian kekayaan daerah; dan
- k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran dan kerumahtanggaan, pengelolaan asset, kepegawaian, Pengumpulan Dokumen serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
  - b. pelaksanaan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan;
  - c. pelaksanaan penyiapan penyelenggaraan rapat- rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
  - e. pelaksanaan penyiapan dan pengkoordinasian penyusunan analisis jabatan di lingkungan Kecamatan;
  - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;

- g. pelayanan administrasi dan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor ;
- h. pelaksanaan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah; dan
- i. pelaksanaan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Perencanaan Pelaporan dan**  
**Keuangan**  
**Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas mengkoordinasikan pengelolaan data, penyiapan bahan dan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan, mengkoordinasikan pengelolaan anggaran, pengadministrasian dan pelaporan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan OPD;
  - b. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi OPD;
  - c. Pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
  - d. Pelaksanaan pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban OPD; sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup Kecamatan;
  - f. Pelaksanaan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran; dan
  - g. Pelaksanaan penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran
  - h. pelaksanaan pengelolaan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung;
  - i. pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi keuangan daerah;
  - j. pelaksanaan pengkoordinasian penatausahaan keuangan;

- k. pelaksanaan verifikasi harian atas pertanggungjawaban keuangan;
- l. pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- m. pelaksanaan penyiapan bahan dan pengkoordinasian rekonsiliasi data keuangan secara periodik dengan BPKAD;
- n. pelaksanaan penyiapan bahan monitoring realisasi penerimaan dan pengeluaran;
- o. pelaksanaan pengumpulan bahan, mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- p. pelaksanaan pengkoordinasian dan penyusunan laporan keuangan; dan
- q. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Pemerintahan**  
**Pasal 8**

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Umum dan Desa / Kelurahan dan fasilitasi kegiatan politik dalam negeri serta tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Desa / Kelurahan;
  - b. pelaksanaan penyelenggaraan urusan pertanahan dan pengawasan barang milik daerah yang menjadi kewenangan Kecamatan;
  - c. pelaksanaan penyusunan program dan melaksanakan fasilitasi kegiatan sosial, politik, ideologi dan kesatuan bangsa; dan
  - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**  
**Pasal 9**

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah serta pembinaan Polisi Pamong Praja dan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
  - b. pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan Polisi Pamong Praja;
  - c. pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan SATLINMAS;

- d. pelaksanaan pengkoordinasian bidang keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan;
- e. pelaksanaan pemantauan situasi, kondisi dan menjaga stabilitas wilayah;
- f. pelaksanaan pemantauan, pengkoordinasian dan penggalangan tugas-tugas penanggulangan bencana di wilayah; dan
- g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Bagian Kelima**

### **Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial**

#### **Pasal 10**

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :
  - a. mengkoordinasikan dan melaksanakan perencanaan, pemberdayaan dan peningkatan partisipasi masyarakat;
  - b. mengkoordinasikan penyusunan program dan melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial, kesehatan, pendidikan dan Keluarga Berencana, kepemudaan, peranan wanita dan olah raga; dan
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan penyusunan program dan pemberdayaan kegiatan ekonomi masyarakat;
  - b. Pelaksanaan penyusunan program dan pengawasan kegiatan pembangunan fisik di wilayah kecamatan;
  - c. Pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan pemberdayaan masyarakat;
  - d. Pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan pelestarian lingkungan hidup;
  - e. Pelaksanaan pemberian fasilitasi kegiatan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan kesejahteraan keluarga, lembaga keswadayaan masyarakat;
  - f. Pelaksanaan penyusunan program percepatan pengentasan kemiskinan di wilayah kecamatan;
  - g. Pelaksanaan penyusunan program dan pelaksanaan pembinaan kesejahteraan sosial, penyandang disabilitas serta keluarga berencana;
  - h. Pelaksanaan penyusunan program dan pemberian fasilitasi kegiatan kehidupan beragama;
  - i. Pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan upaya peningkatan kesejahteraan kesehatan masyarakat;
  - j. pelaksanaan penyusunan program dan pembinaan kegiatan pendidikan dasar, pendidikan informal, kesenian serta kebudayaan di wilayah kecamatan;

- k. penyusunan program dan pemberian pelayanan bantuan sosial serta penanganan pengungsi korban bencana;
- l. pelaksanaan penyusunan program serta pembinaan kepemudaan dan olah raga di wilayah kecamatan;
- m. pelaksanaan pengkoordinasikan pelaksanaan pemberian bantuan pemerintah;
- n. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Keenam**  
**Seksi Pelayanan Umum**  
**Pasal 11**

- (1) Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan umum kepada masyarakat di wilayah kecamatan, pelayanan dasar di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, rekomendasi perijinan, kebersihan sarana dan prasarana umum serta fasilitasi kegiatan ekonomi masyarakat serta tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - b. pelaksanaan pemberian fasilitasi dan penerbitan rekomendasi perijinan di wilayah kecamatan sesuai dengan kewenangan yang ada;
  - c. pelaksanaan pemberian fasilitasi pelayanan di bidang perbankan, perkreditan, perikanan, peternakan dan kehutanan;
  - d. pelaksanaan pemberian fasilitasi pelayanan di bidang industri dan usaha kecil; dan
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Ketujuh**  
**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 bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Susunan Organisasi, tata kerja, tugas dan fungsi Kelurahan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 13**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 14**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Camat, Sekretaris Camat, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Lurah dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## **Pasal 15**

Bagan struktur organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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

### **Pasal 16**

- (1) Camat diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Lurah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Camat melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII ESELON JABATAN**

### **Pasal 17**

- (1) Camat merupakan Jabatan Eselon III a atau Jabatan Administrator.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III b atau Jabatan Administrator.
- (3) Lurah dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Eselon IV b atau Jabatan Pengawas.

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 18**

Pada saat Peraturan Bupati Jember ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Jember Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 19**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jember  
pada tanggal 8 Maret 2021

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**

Diundangkan di Jember  
pada tanggal 8 Maret 2021

**SEKRETARIS DAERAH,**

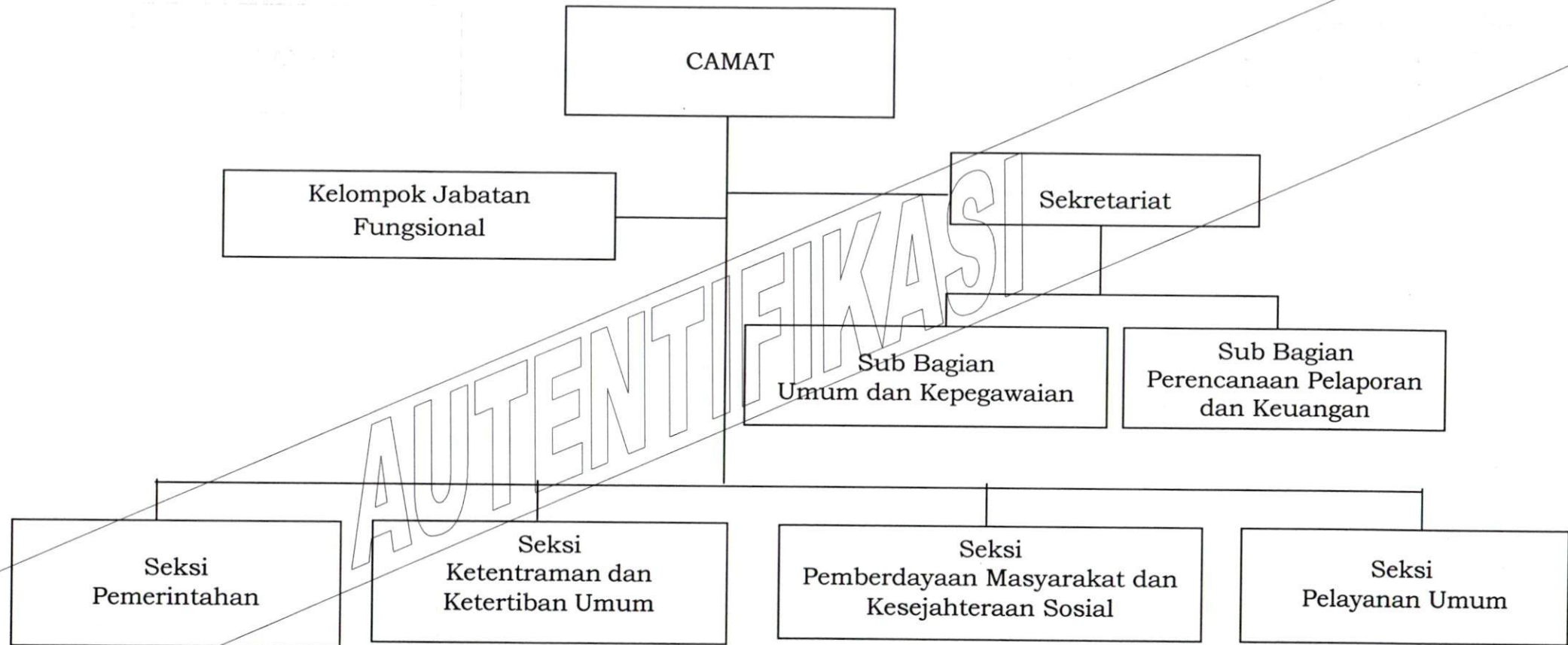


**Ir. MIRFANO**

**Pembina Utama Muda  
NIP. 19630215 199202 1 001**

**BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2021 NOMOR 29**

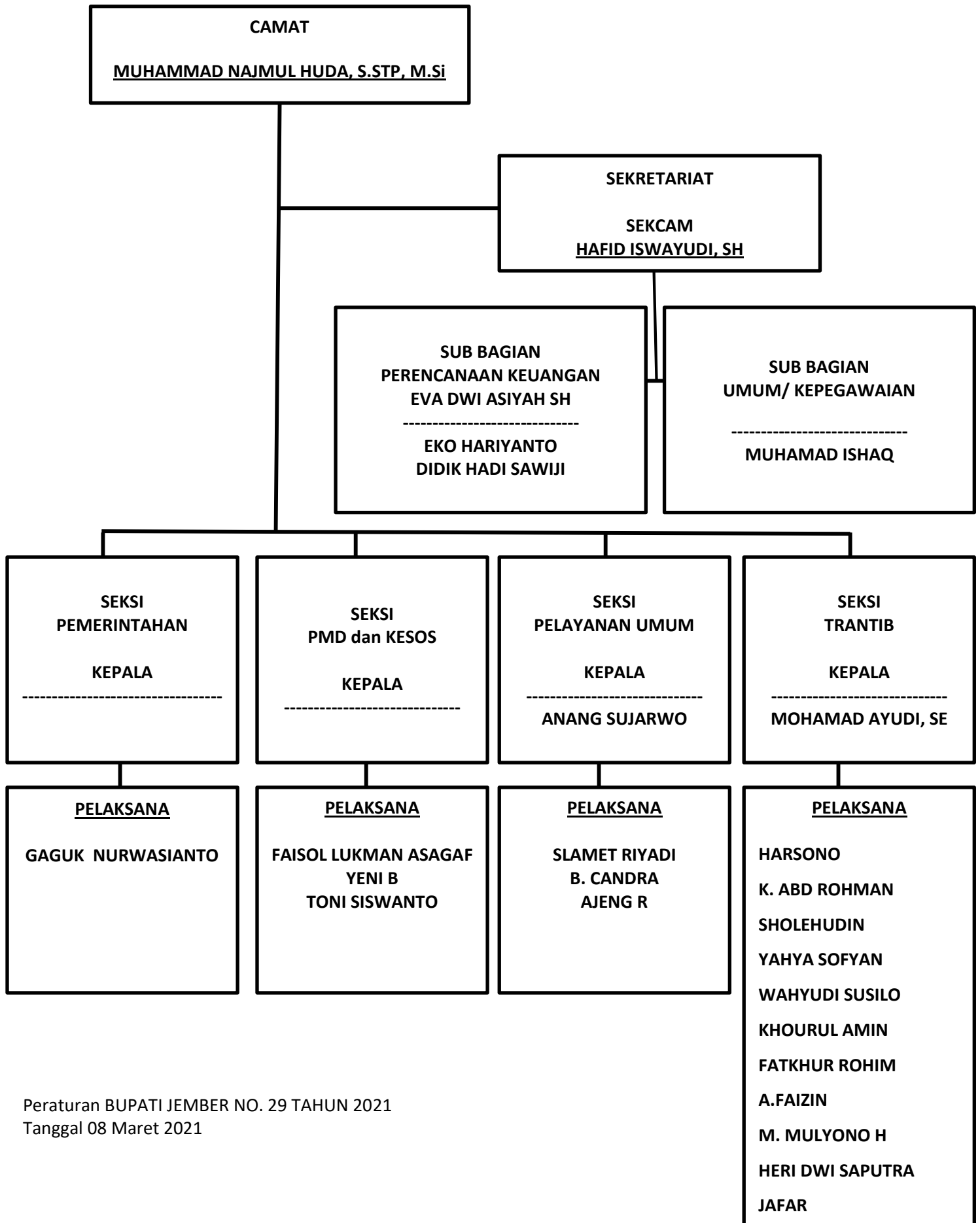
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN DI KABUPATEN JEMBER



**SEKRETARIS DAERAH,**  
  
**Ir. MIRFANO**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19630215 199202 1 001**

**BUPATI JEMBER,**  
  
**ttd**  
  
**HENDY S**

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KECAMATAN KENCONG



Peraturan BUPATI JEMBER NO. 29 TAHUN 2021  
Tanggal 08 Maret 2021