



# BUPATI TEMANGGUNG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 48 TAHUN 2019

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN DI KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 54 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai dan perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Temanggung.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (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);

5. 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);



6. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 29 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2019 Nomor 29);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN DI KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
5. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Temanggung.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat kecamatan dalam wilayah kerja kecamatan.
7. Lurah adalah lurah di wilayah Kecamatan di Kabupaten Temanggung.
8. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa di Kabupaten Temanggung.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. 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 TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Camat Pasal 2

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

### Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Camat mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintah Kabupaten yang ada di kecamatan;
- i. pelaksanaan sebagai urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

### Pasal 4

- (1) Kecamatan merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/ kelurahan.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
  - a. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
    - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Seksi Tata Pemerintahan;
  - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
  - e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
  - f. Kelurahan.

- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi - Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas pengkoordinasian perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan kecamatan;
- b. pengkoordinasian dan 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, arsip dan dokumentasi di lingkungan kecamatan;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan kecamatan;
- e. pengkoordinasian dan menyusun peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan kecamatan;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
- h. pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan kecamatan;
- i. pengkoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan di lingkungan kecamatan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu Camat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.



- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

#### Pasal 8

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. perencanaan dan program kerja;
- b. pengelolaan keuangan di lingkungan kecamatan;
- c. pelaporan program kerja dan pengelolaan keuangan; dan
- d. pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan kecamatan.

#### Pasal 9

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pembinaan ketatausahaan dan hukum;
- b. kerumahtanggaan;
- c. kerjasama;
- d. kearsipan;
- e. dokumentasi dan penyelenggaraan pengelolaan barang;
- f. keorganisasian dan ketatalaksanaan;
- g. kehumasan;
- h. analisis dan formasi jabatan;
- i. kepegawaian; dan
- j. pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan.

#### Bagian Ketiga

#### Seksi Tata Pemerintahan

#### Pasal 10

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. menyiapkan bahan perumusan rencana kegiatan Seksi Tata Pemerintahan;
- b. memfasilitasi dan mengkoordinasikan tata pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

- c. memfasilitasi dan mengoordinasikan aparatur pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- d. membina dan mengawasi pengelolaan dana alokasi kelurahan;
- e. membina dan mengawasi tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- g. mengevaluasi rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pembangunan Desa, Anggaran Pembangunan dan Belanja Desa, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan, baik dari tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2) Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Bagian Keempat Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pasal 12

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. menyiapkan bahan perumusan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b. memfasilitasi dan mengoordinasikan penyelenggaraan perencanaan pembangunan desa dan/ atau kelurahan;
- c. menentukan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana lokal kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
- d. membina dan mengawasi kelembagaan desa;
- e. membina dan mengawasi penyelenggaraan, pengawasan dan pelaporan keuangan desa;
- f. membina dan mengawasi pemberdayaan masyarakat desa dan/kelurahan;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait, dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi.



Bagian Kelima  
Seksi Kesejahteraan Rakyat  
Pasal 14

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. menyiapkan bahan perumusan rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- b. melaksanakan pembinaan dan mengawasi kegiatan keluarga berencana, perlindungan perempuan dan anak;
- c. menyelenggarakan kegiatan penanganan rumah tangga miskin;
- d. melaksanakan penanggulangan masalah sosial;
- e. membina dan mengawasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, keagamaan, kesehatan, pendidikan, serta kepramukaan dan peranan wanita;
- f. membina dan mengembangkan ketenagakerjaan;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan, baik dari tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2) Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi.

Bagian Keenam  
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum  
Pasal 16

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. menyiapkan bahan perumusan rencana kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. melaksanakan koordinasi dan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL-PP) dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- c. melaksanakan penanganan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- d. melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- e. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya;
- f. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- g. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan, baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan fungsinya.



#### Pasal 17

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Bagian Ketujuh Kelurahan Pasal 18

Kelurahan mempunyai tugas membantu camat dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:

- a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d. menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum di lingkungan kelurahan;
- f. melaksanakan dan mengelola dana alokasi kelurahan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 19

- (1) Kelurahan merupakan Perangkat Kecamatan.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pembantu sebagian tugas Camat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (3) Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah.
- (4) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membawahi:
  - a. Sekretariat;
  - b. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum; dan
  - c. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (5) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (6) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris.

#### Paragraf 1 Sekretariat Pasal 20

Sekretariat mempunyai tugas pengkoordinasian perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan kelurahan.



## Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan kelurahan;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan kelurahan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan kelurahan;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan kelurahan;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan kelurahan;
- f. penyelenggaraan pengelola barang milik/kekayaan daerah;
- g. pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan kelurahan;
- h. pengkoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan di lingkungan kelurahan;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah, sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu Lurah, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kelurahan.

## Paragraf 2

Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, dan Ketertiban Umum

## Pasal 23

Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan penyelenggaraan, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

## Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, dan Ketertiban Umum melaksanakan fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, dan Ketertiban Umum;
- b. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan pengurus Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
- c. melaksanakan urusan pemerintahan kelurahan meliputi:
  - 1) pembinaan rukun warga dan rukun tetangga;
  - 2) pelayanan administrasi pertanahan (buku tanah di Kelurahan);



- 3) pembinaan administrasi pemerintahan Kelurahan, administrasi kependudukan (buku data induk penduduk Kelurahan, buku data mutasi penduduk Kelurahan, buku data rekapitulasi jumlah penduduk akhir bulan, buku data penduduk sementara, buku register, dan buku monografi Kelurahan); dan
  - 4) pembinaan dan fasilitasi tentang Pemilu;
- d. melaksanakan urusan ketentraman dan ketertiban umum kelurahan meliputi:
    - 1) pelaksanaan upaya preventif dalam penanggulangan penyakit masyarakat wilayah kelurahan;
    - 2) pelaksanaan upaya pengamanan atas aset-aset pemerintah di wilayah kelurahan;
    - 3) pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kelurahan (penyelesaian perselisihan, pembinaan potensi perlindungan masyarakat, pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama dalam lingkup wilayah kelurahan);
  - e. melaksanakan urusan pelayanan umum meliputi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
  - f. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum kelurahan dengan kecamatan, instansi terkait, tokoh masyarakat dan tokoh agama;
  - g. melaporkan pelaksanaan lingkup Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah, sesuai dengan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

#### Pasal 25

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas Melaksanakan urusan penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi lingkup Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. melaksanakan urusan pembangunan Kelurahan meliputi:
  - 1) fasilitasi pelaksanaan musyawarah pembangunan tingkat kelurahan, pembinaan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, inventarisasi potensi ekonomi masyarakat dan pembangunan;
  - 2) fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana fisik fasilitas umum dan fasilitas sosial;



- 3) fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam upaya pelestarian lingkungan, pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak bumi dan bangunan serta pajak-pajak lainnya di wilayah Kelurahan; dan
  - 4) pelaksanaan administrasi pembangunan Kelurahan (buku rencana pembangunan, buku kegiatan pembangunan, buku inventaris pelaksanaan kegiatan pembangunan, buku kader-kader pembangunan) dan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi.
- c. melaksanakan urusan kemasyarakatan meliputi pelayanan data dan informasi kelurahan, kesejahteraan sosial, pelaksanaan administrasi lainnya kelurahan (buku data pengurus dan anggota lembaga kemasyarakatan, fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam upaya kesehatan);
  - d. melaksanakan fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan pembangunan Kelurahan dengan Kecamatan dan Instansi terkait; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah, sesuai dengan fungsinya.

#### Bagian Kedelapan

#### Pasal 27

#### Jabatan fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Kecamatan dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 28

- (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.

#### BAB V

#### KETENTUAN LAIN LAIN

#### Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan, hubungan Perangkat Daerah provinsi dan Perangkat Daerah kabupaten bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.



BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Temanggung Nomor 54 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 54), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31,

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal 4 Juli 2019

BUPATI TEMANGGUNG,



M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung  
pada tanggal 4 Juli 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,



SUYONO