

BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR 138 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 dan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; perlu menetapkan Peraturan Bupati Sampang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sampang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (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 Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang

- Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 9. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sampang

Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2022 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sampang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sampang.
3. Bupati adalah Bupati Sampang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang.
5. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Sampang.
6. Camat adalah Kepala Kecamatan di Kabupaten Sampang.
7. Kelurahan adalah Perangkat Kecamatan Sampang Kabupaten Sampang.
8. Lurah adalah Kepala Kelurahan Kecamatan Sampang Kabupaten Sampang.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
10. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

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/atau kelurahan;

- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten;
- (3) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
 - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengoordinasikan 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 kabupaten yang ada di kecamatan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
- (4) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kecamatan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Kecamatan terdiri atas :
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
 - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
 - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat;
- (3) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat;

- (4) Setiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1) dan angka 2) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua Kelurahan

Pasal 4

- (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;
- (3) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
 - d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Kelurahan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (1), terdiri dari :

- a. Kelurahan Polagan Kecamatan Sampang;
- b. Kelurahan Banyuanyar Kecamatan Sampang;
- c. Kelurahan Rongtengah Kecamatan Sampang;
- d. Kelurahan Karangdalem Kecamatan Sampang;
- e. Kelurahan Gunungsekar Kecamatan Sampang;
- f. Kelurahan Dalpenang Kecamatan Sampang.

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Kelurahan terdiri atas :
 - a. Lurah;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
 - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
 - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah;
- (3) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kecamatan

Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Camat dalam kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program, hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dan pengkoordinasian kegiatan di lingkungan kecamatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, pengendalian dan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kecamatan;
 - b. pengelolaan urusan keuangan Kecamatan;
 - c. pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan Kecamatan;
 - d. pelaksanaan urusan Rumah Tangga Kecamatan;
 - e. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat kerja terkait;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan;
 - c. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
 - e. menyiapkan bahan untuk penghapusan dan inventarisasi barang;
 - f. melakukan pengelolaan administrasi naskah dinas;
 - g. melakukan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas serta hubungan masyarakat;
 - h. menyelenggarakan urusan pemeliharaan kebersihan, keindahan kantor dan keamanan;

- i. menyiapkan sarana dan prasarana rapat dinas, sarasehan, seminar, acara pembinaan, upacara dan kunjungan kerja;
 - j. melakukan upaya peningkatan dan pengawasan disiplin pegawai; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. menghimpun bahan perencanaan program dan anggaran;
 - c. melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
 - d. melaksanakan verifikasi dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan pembayaran gaji pegawai;
 - f. menyetujui usulan pembayaran keuangan yang diajukan Pelaksana Kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum

Pasal 9

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
- b. melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan koordinasi dengan instansi di lingkungan pemerintahan kecamatan;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa/kelurahan;
- d. melaksanakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan;
- f. melakukan pembinaan teknis administrasi pertanahan/keagrariaan;
- g. menyusun program pembinaan Sosial Politik dan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- h. menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- i. menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi wilayah;
- j. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan, informasi dan pengaduan;
- k. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan informasi; dan

1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Paragraf 3

Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 10

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- b. melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- c. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- f. melaksanakan penanggulangan dini gangguan ketentraman dan ketertiban;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
- h. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan kesiagaan dan penanggulan bencana serta peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Paragraf 4

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

Pasal 11

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

- a. melaksanakan program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat Desa/Kelurahan;
- b. menyusun program dan pembinaan pengembangan kemampuan sumber daya masyarakat, akses modal dan pemasaran;
- c. menyusun program dan pembinaan bidang produksi dan distribusi hasil produksi;
- d. menyusun program dan pembinaan peningkatan swadaya dan partisipasi untuk meningkatkan kehidupan pembangunan perekonomian masyarakat;
- e. menyusun program dan pembinaan lingkungan hidup;
- f. menyusun program dan pembinaan peningkatan peran serta masyarakat dalam penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- g. menyusun program dan pembinaan pembangunan fisik wilayah Desa/ Kelurahan;
- h. menyusun program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat Desa/Kelurahan;
- i. menyusun program dan pembinaan bidang kepemudaan, peranan wanita dan kegiatan olah raga;
- j. menyusun program dan pembinaan bidang kehidupan keagamaan, pendidikan, seni dan kebudayaan;

- k. menyusun program dan pembinaan bidang kesehatan masyarakat dan Keluarga Berencana;
- l. melaksanakan penanggulangan dini penyakit masyarakat dan bencana alam;
- m. melaksanakan dan mengkoordinasikan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- n. melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan masyarakat;
- o. menyusun program dan pembinaan bantuan dan pelayanan sosial; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Bagian Kedua
Kelurahan

Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 12

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. melakukan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh Satuan Organisasi Pemerintah Kelurahan;
- b. menyusun perencanaan, pengendalian dan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kelurahan;
- c. mengelola urusan keuangan Kelurahan;
- d. melaksanakan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan Kelurahan;
- e. melaksanakan urusan Rumah Tangga Kelurahan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum

Pasal 13

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
- b. melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan koordinasi dengan instansi di lingkungan pemerintahan kelurahan;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemerintahan kelurahan;
- d. melaksanakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan;
- f. melakukan pembinaan administrasi bidang pertanahan/keagrariaan;
- g. menyusun program dan penyelenggaraan pelayanan umum dan administrasi kepada masyarakat;
- h. menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;

- i. menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi wilayah;
- j. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan, informasi dan pengaduan;
- k. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan informasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

Paragraf 3

Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 14

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- b. melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- c. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- f. melaksanakan penanggulangan dini gangguan ketentraman dan ketertiban;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
- h. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan kesiagaan dan penanggulangan bencana serta peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

Paragraf 4

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

Pasal 15

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
- b. melaksanakan program dan pembinaan pembangunan perekonomian dan fisik wilayah masyarakat Kelurahan;
- c. menyusun program dan pembinaan pengembangan kemampuan sumber daya masyarakat, akses modal dan pemasaran;
- d. menyusun program dan pembinaan peningkatan swadaya dan partisipasi peningkatan kehidupan pembangunan perekonomian masyarakat;
- e. menyusun program dan pembinaan peningkatan peran serta masyarakat dalam penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;

- f. menyusun program dan pembinaan bidang kepemudaan, peranan wanita dan kegiatan olahraga;
- g. menyusun program dan pembinaan bidang kehidupan keagamaan, pendidikan, seni, kebudayaan, kesehatan masyarakat dan Keluarga Berencana;
- h. melaksanakan penanggulangan dini terhadap penyakit masyarakat dan bencana alam;
- i. melaksanakan dan mengkoordinasikan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- j. melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan masyarakat;
- k. menyusun program dan pembinaan bantuan dan pelayanan sosial; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang diangkat oleh Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pejabat fungsional dan pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas.
- (5) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur sebagai berikut:
 - a. pejabat fungsional jenjang pertama yang ditempatkan di Sekretariat berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Bagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional;
 - b. pejabat fungsional jenjang muda yang ditempatkan di Sekretariat berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris; dan
 - c. pejabat fungsional jenjang pertama yang ditempatkan di Seksi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional.
- (6) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4) melaksanakan tugas pokok dan tugas tambahan yang diberikan oleh Camat/Sekretaris/Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi dengan penugasan yang diberikan melalui Keputusan Kepala Dinas;

- (7) Pelaksanaan tugas pokok dan tugas tambahan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan secara perorangan dan/atau kelompok.
- (8) Pelaksanaan tugas secara kelompok sebagaimana dimaksud ayat (7) dilaksanakan melalui pembentukan Tim, Satuan Tugas dan/atau Kelompok Kerja yang ditetapkan dengan keputusan Camat.
- (9) Dalam hal pejabat fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, pejabat fungsional tersebut dapat membawahi pejabat fungsional dan pelaksana.

BAB V TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Camat, Sekretaris Kecamatan, Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi harus :
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

- (1) Camat dan Lurah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan;
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi;
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan;
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja, berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan;
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pejabat yang menjalankan tugasnya berdasarkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan pelantikan pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan dan Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, dan Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal.....

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sampang Nomor 81 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 81) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan memiliki daya laku sejak tanggal 2 Januari 2023.

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

Ditetapkan di : Sampang
pada tanggal : 30 Desember 2022

BUPATI SAMPANG,

ttd.

H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang
pada tanggal : 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

ttd.

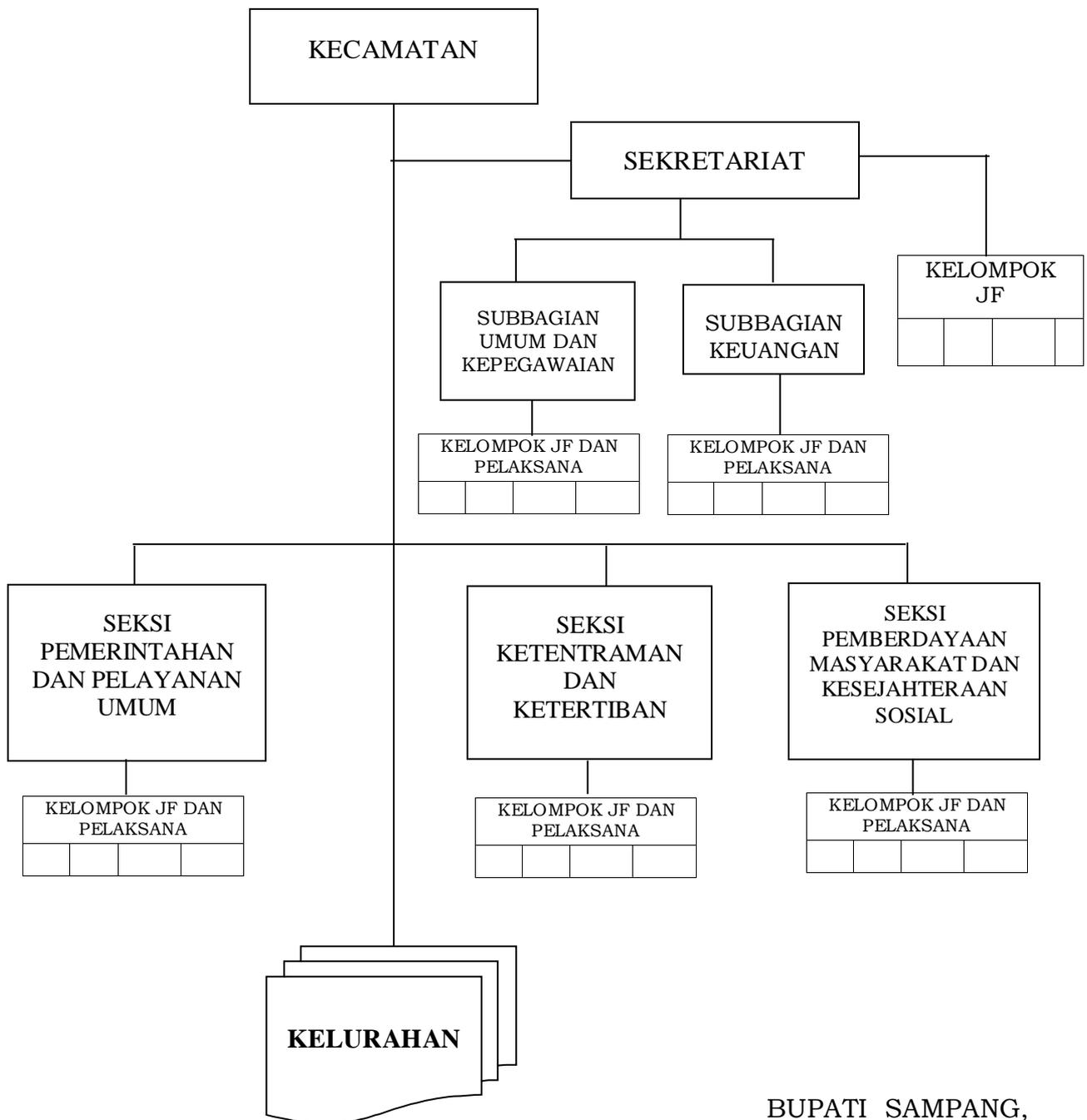
YULIADI SETIYAWAN, S.Sos, MM.

Pembina Utama Madya
NIP. 19660711 198809 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2022 NOMOR : 138

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SAMPANG
 NOMOR 138 TAHUN 2022 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
 KERJA KECAMATAN DI KABUPATEN
 SAMPANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 KECAMATAN DI KABUPATEN SAMPANG

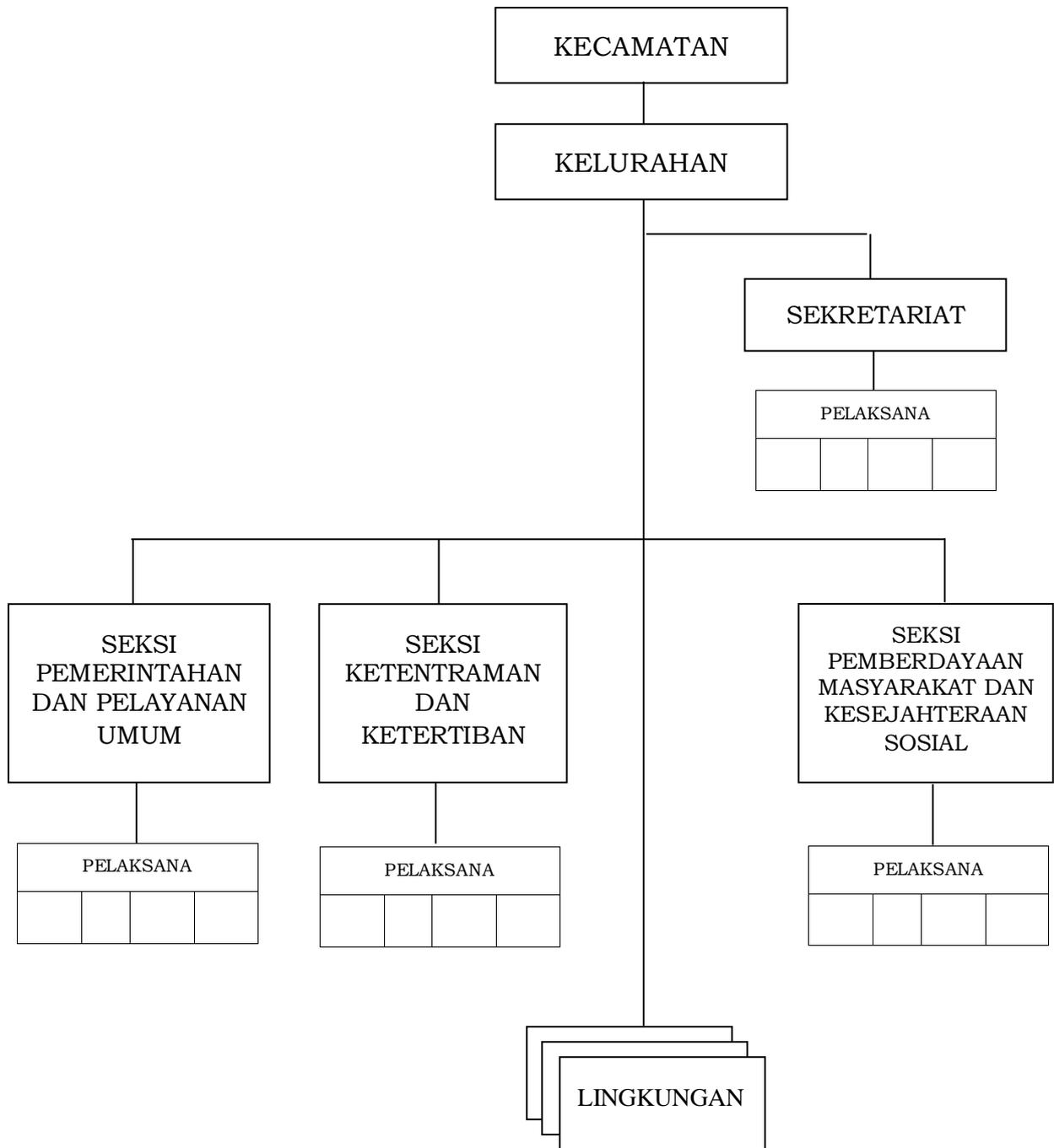


BUPATI SAMPANG,

H. SLAMET JUNAIDI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SAMPANG
NOMOR 138 TAHUN 2022 TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
KELURAHAN DI KABUPATEN SAMPANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KELURAHAN KABUPATEN SAMPANG



BUPATI SAMPANG,

ttd.

H. SLAMET JUNAIDI