



WALI KOTA PASURUAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALI KOTA PASURUAN  
NOMOR 50 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang ...

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. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4241);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

10. Peraturan ...

10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pasuruan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pasuruan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pasuruan.
5. Camat adalah Kepala Kecamatan.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah dalam wilayah Kecamatan.
7. Lurah adalah Kepala Kelurahan.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Pasuruan.
9. Kecamatan Adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah dalam wilayah Kecamatan.
10. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
11. Pembinaan adalah kegiatan berupa fasilitasi, pendidikan dan pelatihan, dan pemberian bantuan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk mendukung kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat.

BAB II ...

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Pasal 3

(1) Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri dari:

- a. Kecamatan Gadingrejo;
- b. Kecamatan Purworejo;
- c. Kecamatan Bugul Kidul; dan
- d. Kecamatan Panggungrejo.

(2) Masing-masing Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan Kelurahan yang terdiri dari:

- a. wilayah Kecamatan Gadingrejo, terdiri atas:
  1. Kelurahan Karangketug;
  2. Kelurahan Gentong;
  3. Kelurahan Sebani;
  4. Kelurahan Petahunan;
  5. Kelurahan Bukir;
  6. Kelurahan Randusari;
  7. Kelurahan Krapyakrejo; dan
  8. Kelurahan Gadingrejo;
- b. wilayah Kecamatan Purworejo, terdiri atas:
  1. Kelurahan Pohjentrek;
  2. Kelurahan Wirogunan;
  3. Kelurahan Tembokrejo;
  4. Kelurahan Purutreja;
  5. Kelurahan Kebonagung;
  6. Kelurahan Purworejo; dan
  7. Kelurahan Sekargadung;

c. wilayah ...

- c. wilayah Kecamatan Bugul Kidul, terdiri atas:
  - 1. Kelurahan Blandongan;
  - 2. Kelurahan Kepel;
  - 3. Kelurahan Tapa'an;
  - 4. Kelurahan Bakalan;
  - 5. Kelurahan Krampyangan; dan
  - 6. Kelurahan Bugul Kidul;
- d. wilayah Kecamatan Panggungrejo, terdiri atas:
  - 1. Kelurahan Karanganyar;
  - 2. Kelurahan Tamba'an;
  - 3. Kelurahan Trajeng;
  - 4. Kelurahan Bangilan;
  - 5. Kelurahan Kebonsari;
  - 6. Kelurahan Mayangan;
  - 7. Kelurahan Ngemplakrejo;
  - 8. Kelurahan Petamanan;
  - 9. Kelurahan Pekuncen;
  - 10. Kelurahan Bugul Lor;
  - 11. Kelurahan Kandang sapi;
  - 12. Kelurahan Panggungrejo; dan
  - 13. Kelurahan Mandaranrejo.

#### Pasal 4

- (1) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan Sekretariat, 4 (empat) seksi, dan Kelurahan.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggungjawab kepada Camat.
- (4) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Camat.
- (5) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh kepala kelurahan yang disebut Lurah yang bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 5 ...

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) membawahkan 2 (dua) Subbagian.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 6

- (1) Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) membawahkan Sekretariat dan 3 (tiga) seksi.
- (2) Sekretariat Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggungjawab kepada Lurah.
- (3) Masing-masing Seksi Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Lurah.

#### Pasal 7

- (1) Masing-masing Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 memiliki susunan organisasi Kecamatan sebagai berikut:
  - a. Sekretariat membawahkan:
    1. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Seksi terdiri atas:
    1. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
    2. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Kecamatan;
    3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Sarana Prasarana Kecamatan; dan
    4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - c. Kelurahan, membawahkan:
    1. Sekretariat;
    2. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, Ketertiban, dan Pelayanan Umum;
    3. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Kelurahan; dan
    4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Sarana Prasarana Kelurahan; dan
    5. Kelompok Jabatan Fungsional; dan

d. kelompok ...

- d. kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kecamatan

#### Pasal 8

- (1) Kecamatan melaksanakan tugas membantu Wali Kota dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kecamatan mempunyai fungsi:
- a. pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi urusan pemerintahan umum dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
  - b. pelaksanaan pelayanan administrasi umum di wilayah Kecamatan;
  - c. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Kecamatan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kecamatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Camat dalam memimpin Kecamatan, bertugas:
- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
  - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
    - 1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/Kelurahan dan Kecamatan;
    - 2. sinkronisasi ...

2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
  3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
  4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Wali Kota;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
  2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
  3. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Wali Kota;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi:
1. sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
  2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Wali Kota;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi:
1. sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
  2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
  3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Wali Kota;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi:
1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;

2. efektivitas ...

2. efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
  3. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Wali Kota;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah Kota yang ada di Kecamatan, meliputi:
1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
  2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
  3. efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
  4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Wali Kota melalui sekretaris daerah; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas seksi secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan;
  - b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas seksi;

c. penyelenggaraan ...

- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan barang milik daerah pada Kecamatan di luar pengadaan bangunan;
- e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
- g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;
- h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja Kecamatan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja subbagian;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Kecamatan;
  - c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja Kecamatan;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;
  - f. melaksanakan layanan perbendaharaan;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Kecamatan;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja subbagian;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;
  - c. menyiapkan ...

- c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
- d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Kecamatan di luar pengadaan bangunan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Seksi

Pasal 11

- (1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di wilayah Kecamatan;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
  - d. melaksanakan inventarisasi emba pemerintah kota di tingkat Kecamatan;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang digunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi milik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku di tingkat Kecamatan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan penyusunan profil dan monografi wilayah Kecamatan;
  - g. melaksanakan pengembangan prestasi Kelurahan dan Kecamatan;
  - h. melaksanakan ...

- h. melaksanakan pelayanan umum administrasi kependudukan;
  - i. melaksanakan pelayanan pendataan, pendistribusian dan monitoring Pajak Bumi dan Bangunan;
  - j. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan Pemilihan Umum tingkat Kecamatan;
  - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan perangkat Kelurahan;
  - l. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan pembinaan kelembagaan masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
  - d. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembentukan dan revitalisasi kader pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
  - e. melaksanakan pengembangan prestasi pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
  - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Sarana Prasarana Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja seksi;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan di tingkat Kecamatan;

c. menyiapkan ...

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
  - d. melaksanakan pengembangan prestasi pemberdayaan masyarakat;
  - e. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana umum di wilayah Kecamatan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan teknologi tepat guna;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 4, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja seksi;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa, dan politik oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat, bina kesatuan bangsa, dan perlindungan masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan pembinaan dan koordinasi kerukunan hidup beragama dan antar umat beragama;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di tingkat Kecamatan;
  - f. menyiapkan bahan dan membantu koordinasi penanganan respon pertama dalam tanggap darurat bencana;
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Kelurahan

Pasal 12

- (1) Kelurahan sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1) huruf c merupakan perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
  - a. pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi urusan pemerintahan umum dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kelurahan;
  - b. pelaksanaan pelayanan administrasi umum di wilayah Kelurahan;
  - c. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Kelurahan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kelurahan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu camat dalam:
  - 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 yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan;
  - b. melaksanakan urusan rumah tangga dan hubungan masyarakat;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan kearsipan;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian, perkantoran, keuangan dan perlengkapan;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sekretariat;
  - f. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, Ketertiban, dan Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di wilayah Kelurahan;
  - c. melaksanakan pelayanan masyarakat bidang kependudukan dan pencatatan sipil, pertanahan, statistik, persandian, ketenteraman, dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik;
  - d. melaksanakan pelayanan pendataan pajak bumi dan bangunan;
  - e. menyiapkan pelaksanaan dan pengawasan pemilihan umum di tingkat Kelurahan;
  - f. menyiapkan bahan dan data penyelesaian konflik pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan pembinaan bidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, serta perlindungan masyarakat di tingkat Kelurahan;
  - h. melaksanakan penyusunan profil dan monografi Kelurahan;
  - i. menyiapkan bahan dan membantu koordinasi penanganan respon pertama dalam tanggap darurat bencana;
  - j. melaksanakan ...

- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan pembinaan kelembagaan masyarakat di wilayah Kelurahan;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pemberdayaan kelembagaan masyarakat di wilayah Kelurahan;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembentukan dan revitalisasi kader pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
  - e. melaksanakan pengembangan prestasi pemberdayaan kelembagaan masyarakat di Kelurahan;
  - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Sarana Prasarana Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c angka 4 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja seksi;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan di tingkat Kelurahan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
  - d. melaksanakan pengembangan prestasi pemberdayaan masyarakat;
  - e. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana umum di wilayah Kelurahan;

f. menyiapkan ...

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan teknologi tepat guna;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V TATA KERJA

##### Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Camat, Lurah, Sekretaris, Kepala Seksi, dan Kepala Sub Bagian, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi wajib dan bertanggung jawab:
  - a. memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
  - b. mengikuti dan mematuhi petunjuk atasannya;

c. mengolah ...

- c. mengolah dan mempergunakan laporan yang diterima dari bawahannya sebagai bahan penyusunan laporan dan memberikan petunjuk kepada bawahannya;
  - d. mengawasi bawahannya dan dalam hal terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan; dan
  - e. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berkala secara tepat waktu kepada atasannya.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, memberikan tembusan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan.
- (4) Camat yang menerima laporan dari pimpinan unit organisasi, menyampaikan tembusan laporan kepada Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VI JABATAN

### Pasal 16

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator yang disetarakan dengan eselon III.a.
- (2) Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) merupakan Jabatan Administrator yang disetarakan dengan eselon III.b.
- (3) Kepala Seksi pada Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) merupakan Jabatan Pengawas yang disetarakan dengan eselon IV.a.
- (4) Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) merupakan Jabatan Pengawas yang disetarakan dengan eselon IV.a.
- (5) Kepala Subbagian pada Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) merupakan Jabatan Pengawas yang disetarakan dengan eselon IV.a.
- (6) Sekretaris Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) merupakan Jabatan Pengawas yang disetarakan dengan eselon IV.b.
- (7) Kepala Seksi pada Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) merupakan Jabatan Pengawas yang disetarakan dengan eselon IV.b.

BAB VII ...

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pejabat yang ada sebelum Peraturan Wali Kota ini berlaku, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku maka:

- a. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 78 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 78); dan
- b. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 79 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kelurahan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 79),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan  
pada tanggal 8 Desember 2025

WALI KOTA PASURUAN,

Ttd.

ADI WIBOWO

Diundangkan di Pasuruan  
pada tanggal 8 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd.

RUDIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2025 NOMOR 50

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd.

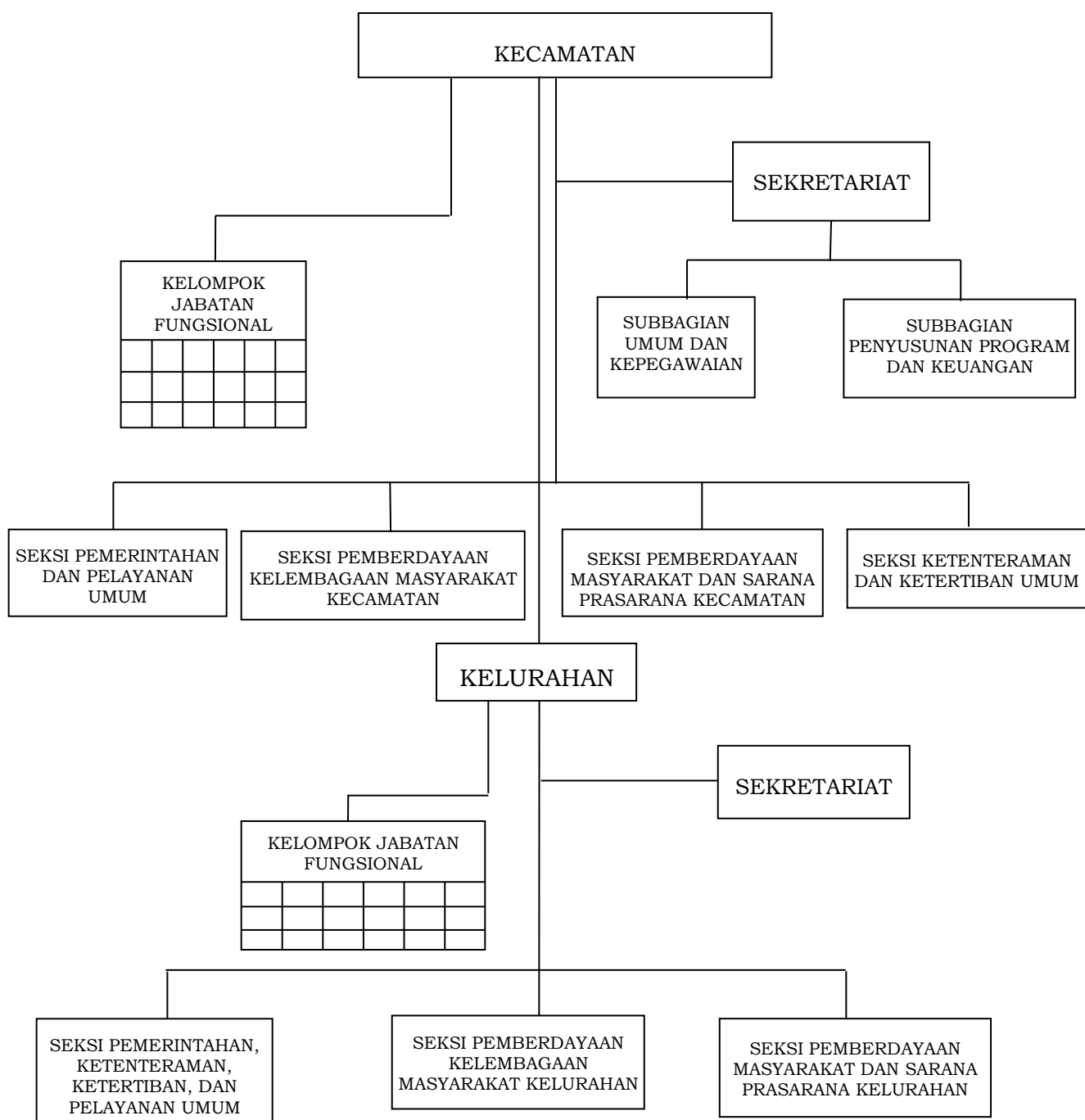
MEIRINA GINA ADRIANA, SH., MH.

Penata Tingkat I

NIP. 19820518 201001 2 021

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA PASURUAN  
NOMOR 50 TAHUN 2025  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA KECAMATAN

BAGAN ALUR SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN DAN KELURAHAN



WALI KOTA PASURUAN,

Ttd.

ADI WIBOWO

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd.

MEIRINA GINA ADRIANA, SH., MH.

Penata Tingkat I

NIP. 19820518 201001 2 021