



BUPATI GRESIK

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 21 TAHUN 2013

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK

- Menimbang :
- a. bahwa dengan adanya perubahan keduanya terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik dengan Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008, maka Peraturan Bupati Gresik Nomor 58 tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan perlu diganti.
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 63 ayat (1) Peraturan Daerah Peraturan Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah keduanya dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2013, disebutkan bahwa Rincian tugas, fungsi, dan tata kerja dari masing-masing Organisasi Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a. dan huruf b., perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kecamatan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah keduanya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2007 Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2008 Nomor 2) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2013 Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2010 nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2012;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-Undangan Di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KECAMATAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Bupati adalah Bupati Gresik.

3. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah.
4. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
5. Instansi lainnya adalah Lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah yang dalam melaksanakan tugasnya memiliki hubungan baik langsung maupun tidak langsung terhadap penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretariat Kecamatan, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan.
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
5. Seksi Ekonomi;
6. Seksi Pembangunan;
7. Seksi Kesejahteraan Rakyat; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Camat

Pasal 3

- (1) Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang meliputi:
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

- b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
 - g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi:
- a. perizinan;
 - b. rekomendasi;
 - c. koordinasi;
 - d. pembinaan;
 - e. pengawasan;
 - f. fasilitasi;
 - g. penetapan;
 - h. penyelenggaraan; dan
 - i. kewenangan lain yang dilimpahkan
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kriteria eksternalitas, efisiensi, dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Camat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;

- b. pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan desa dan/atau kelurahan;
- i. pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana;
- j. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di kecamatan;
- k. pelaksanaan pelaporan hasil monitoring kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kerja kecamatan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagia Kedua

Sekretaris Kecamatan

Pasal 5

- (1) Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, penyusunan program dan kegiatan serta pelaporan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan;
- (2) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan usulan program dan evaluasi kegiatan Sekretariat;
- b. pelaksanaan pelayanan pemerintahan kecamatan;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan tata usaha dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- f. pengkoordinasian kegiatan antar seksi dalam rangka penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan kecamatan;
- g. pemrosesan usulan dan pertimbangan pengangkatan Lurah;
- h. pelaksanaan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
- i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

(1) Sekretariat Kecamatan, terdiri dari:

- a. Subbagian Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan.

(2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

Pasal 8

(1) Subbagian Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan di kecamatan;
- b. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan pemerintahan di kecamatan;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;

- d. melaksanakan ketatausahaan kantor;
 - e. melaksanakan administrasi kepegawaian;
 - f. memproses usulan dan pertimbangan pengangkatan Lurah;
 - g. melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan, mempunyai tugas:
- a. menghimpun dan menyusun bahan usulan perencanaan program dan kegiatan kecamatan;
 - b. menghimpun dan mengelola data keuangan, program dan pelaporan;
 - c. menyusun laporan hasil pelaksanaan keuangan, program dan pelaporan;
 - d. mengelola keuangan kecamatan;
 - e. melakukan koordinasi kegiatan antar Seksi dalam rangka pelaksanaan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Seksi Pemerintahan

Pasal 9

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang pemerintahan.
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang pemerintahan;
- b. pelaksanaan kegiatan pelayanan pemerintahan umum;
- c. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;

- d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- e. pelaksanaan pemrosesan usulan pelantikan Kepala Desa terpilih dan/atau Penjabat Sementara;
- f. pelaksanaan pemrosesan usulan Sekretaris Desa dan/atau Pejabat Sementara;
- g. pengkoordinasian administrasi pertanahan;
- h. penyelenggaraan pelayanan administratif kependudukan di Kecamatan;
- i. pelaksanaan persiapan pengesahan dan pengukuhan anggota Badan Permusyawaratan Desa;
- j. pelaksanaan persiapan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Perangkat Desa, pimpinan dan anggota Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya;
- k. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, penyusunan Anggaran dan Pendapatan Desa, Alokasi Dana Desa dan laporan pertanggungjawaban Kepala Desa, kerjasama antar Desa serta penyelesaian perselisihan antar Desa;
- l. pelaksanaan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah negara menjadi hak milik di wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. pelaksanaan monitoring dan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 11

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum.

(2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan koordinasi ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan tugas pembantuan operasional penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- e. pelaksanaan penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- f. pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan keamanan dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan kerusakan lingkungan;
- h. pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan pemantauan, pencegahan dan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan makhluk hidup dan kelestarian lingkungan;
- j. pembantuan operasional penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- k. pelaksanaan koordinasi dalam rangka antisipasi bencana alam; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Seksi Ekonomi

Pasal 13

- (1) Seksi Ekonomi mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang ekonomi.
- (2) Seksi Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Seksi Ekonomi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- b. pelaksanaan koordinasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- c. pelaksanaan pembinaan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- d. pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- e. pelaksanaan pemberdayaan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- f. pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu di Kecamatan sesuai ketentuan perundangan;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok;
- h. pengawasan penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah;
- i. pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Seksi Pembangunan

Pasal 15

- (1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang pembangunan.

- (2) Seksi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Seksi Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan pembangunan;
- b. penyelenggaraan pengkoordinasian usulan program pembangunan desa dan atau Kelurahan;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan mengkoordinasian penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan;
- d. pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan bidang urusan pembangunan sesuai dengan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan fasilitasi pendataan dan pendayagunaan teknologi tepat guna ; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Seksi Kesejahteraan Rakyat

Pasal 17

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang kesejahteraan rakyat.
- (2) Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 17 ayat (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan kesejahteraan rakyat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan formal dan non formal;

- c. pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan, pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat bergama;
- e. pelaksanaan koordinasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif, dan bahan berbahaya lainnya;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pendataan masyarakat penyandang masalah sosial dan kemiskinan serta fasilitasi pemberian bantuan masalah sosial;
- g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi dan lembaga sosial kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- h. pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan kesejahteraan rakyat; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 20

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta rincian tugas jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA DAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan pada Kecamatan wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Hubungan kerja kecamatan dengan perangkat daerah bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional.
- (2) Hubungan kerja kecamatan dengan instansi vertikal di wilayah kerjanya, bersifat koordinasi teknis fungsional.
- (3) Hubungan kerja kecamatan dengan swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik, dan organisasi kemasyarakatan lainnya di wilayah kerja Kecamatan bersifat koordinasi dan fasilitasi.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gresik Nomor 58 tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2008 Nomor 803) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan;
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gresik.

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal 23 Juli 2013

BUPATI GRESIK

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST, M.Si.

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 23 Juli 2013

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,**

Ttd.

Ir. MOCH. NADJIB, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19551017 198303 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2013 NOMOR 1124