



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR **69** TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATIPASURUAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Pasuruan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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. 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);
5. 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);
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);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 290).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasuruan.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten Pasuruan yang dipimpin oleh Camat.
6. Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri atas:
 - a. Sekretariat membawahi :
 1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan.
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Seksi terdiri dari :
 1. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan.
 2. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
 3. Seksi Kesejahteraan Sosial.
 4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
 - c. Kelurahan, membawahi :
 1. Sekretariat.
 2. Seksi Pemerintahan.
 3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
 4. Seksi Sosial.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (5) Kelurahan dipimpin oleh Lurah berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (6) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh Sekretaris dan masing-masing Seksi Kelurahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan dan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kecamatan

Pasal 4

- (1) Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) melaksanakan tugas yang dilimpahkan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kecamatan Bangil;
 - b. Kecamatan Beji;
 - c. Kecamatan Gempol;
 - d. Kecamatan Gondangwetan;
 - e. Kecamatan Grati;
 - f. Kecamatan Kejayan;
 - g. Kecamatan Kraton;
 - h. Kecamatan Lekok;
 - i. Kecamatan Lumbang;
 - j. Kecamatan Nguling;
 - k. Kecamatan Pandaan;
 - l. Kecamatan Pasrepan;
 - m. Kecamatan Pohjentrek;
 - n. Kecamatan Prigen;
 - o. Kecamatan Purwodadi;
 - p. Kecamatan Purwosari;
 - q. Kecamatan Puspo;
 - r. Kecamatan Rejoso;
 - s. Kecamatan Rembang;
 - t. Kecamatan Sukorejo;
 - u. Kecamatan Tosari;
 - v. Kecamatan Tukur;
 - w. Kecamatan Winongan; dan
 - x. Kecamatan Wonorejo.
- (3) Untuk melaksanakan tugas, Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan 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. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. pelaksanaan pembina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
- i. pelaksanaan fungsi- fungsi lain yang diberikan oleh Bupati

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program dan pelaporan, administrasi umum, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Camat mempunyai tugas :
 - a. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - c. pelaksanaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik daerah;
 - f. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas masing-masing seksi dan perangkat kecamatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penghimpunan, koordinasi dan pengolahan data;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program dan penganggaran;
 - c. menyiapkan bahan laporan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan aset daerah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan gaji pegawai;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan tata naskah dinas dan tata kearsipan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan perlengkapan dinas;
 - e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Seksi

Pasal 7

- (1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan umum;
 - b. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan, penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian negara republik indonesia;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau lurah;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat terkait pelayanan ditingkat kecamatan;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;

- b. menyiapkan bahan pembinaan kerukunan antar suku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
 - c. menyiapkan pelaksanaan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
 - d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan Instansi terkait dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - e. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (3) Seksi Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan kesejahteraan sosial, bantuan sosial dan pelayanan sosial;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kesehatan masyarakat, keluarga berencana, gizi masyarakat dan pemberantasan penyakit menular;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan program pendidikan, kepemudaan, dan olahraga;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan kelestarian lingkungan hidup, penghijauan, peningkatan peran serta masyarakat dalam kebersihan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan keberadaan kesatuan masyarakat hukum adat, nilai adat istiadat, lembaga adat serta hak tradisionalnya yang hidup dan tumbuh dalam masyarakat setempat;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (4) Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 4, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan pelaksanaan kegiatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi terhadap kegiatan pemberdayaan ekonomi masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;

- d. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal serta bidang swasta yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- e. menyiapkan bahan penyusunan program pembinaan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan;
- f. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pembinaan kepemudaan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Bagian Empat

Kelurahan

Pasal 8

- (1) Kelurahan sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf c merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Kelurahan sebagaimana ayat (1), terdiri dari :
 - a. wilayah Kecamatan Bangil, terdiri atas :
 - 1. Kelurahan Bedomungal;
 - 2. Kelurahan Dermo;
 - 3. Kelurahan Gempeng;
 - 4. Kelurahan Kalirejo;
 - 5. Kelurahan Kalianyar;
 - 6. Kelurahan Kauman;
 - 7. Kelurahan Kiduldalem;
 - 8. Kelurahan Kersikan;
 - 9. Kelurahan Kolursari;
 - 10. Kelurahan Latek; dan
 - 11. Kelurahan Pogar.
 - b. wilayah Kecamatan Beji terdiri atas :
 - 1. Kelurahan Glanggang; dan
 - 2. Kelurahan Pagak.
 - c. wilayah Kecamatan Gondangwetan yaitu Kelurahan Gondangwetan;
 - d. wilayah Kecamatan Grati yaitu Kelurahan Gratitunon;
 - e. wilayah Kecamatan Kejayan yaitu Kelurahan Kejayan;
 - f. wilayah Kecamatan Pandaan terdiri atas :
 - 1. Kelurahan Jogosari;
 - 2. Kelurahan Kutorejo;
 - 3. Kelurahan Pandaan; dan
 - 4. Kelurahan Petungasri.
 - g. wilayah Kecamatan Prigen terdiri atas :
 - 1. Kelurahan Ledug;
 - 2. Kelurahan Pecalukan; dan

3. Kelurahan Prigen.

h. wilayah Kecamatan Purwosari yaitu Kelurahan Purwosari.

- (3) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat;

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana, pengendalian dan pengevaluasian program;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tata usaha umum, kepegawaian serta perlengkapan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
- (2) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dilingkungan kelurahan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan pengadministrasian kependudukan dan Catatan Sipil;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan dan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana pembangunan saran dan prasarana;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan program Pembinaan Kesejahteraan Keluarga tingkat Kelurahan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan dan peningkatan perekonomian lingkup Kelurahan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kelurahan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program

kerja dan kegiatan pemberdayaan dan peningkatan ekonomi masyarakat diwilayah Kelurahan;

- e. menyiapkan bahan penyusunan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah Kelurahan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
- (4) Seksi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 4, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan kesejahteraan sosial;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kesehatan masyarakat, keluarga berencana, gizi masyarakat dan pemberantasan penyakit menular;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan program pendidikan, kepemudaan dan olahraga;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan kelestarian lingkungan hidup, penghijauan dan peran serta masyarakat dalam kebersihan;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan keberadaan kesatuan masyarakat hukum adat, nilai adat, lembaga adat, serta hak tradisionalnya yang hidup dan/atau tumbuh dalam masyarakat setempat; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Camat, Lurah, Sekretaris, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bidang, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan

bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

PENGISIAN JABATAN

Pasal 11

- (1) Camat diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial Kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan 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 pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 69 Tahun 2008 tentang organisasi dan Tata kerja Kecamatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 14 Desember 2016

BUPATI PASURUAN,

ttd

M. IRSYAD YUSUF

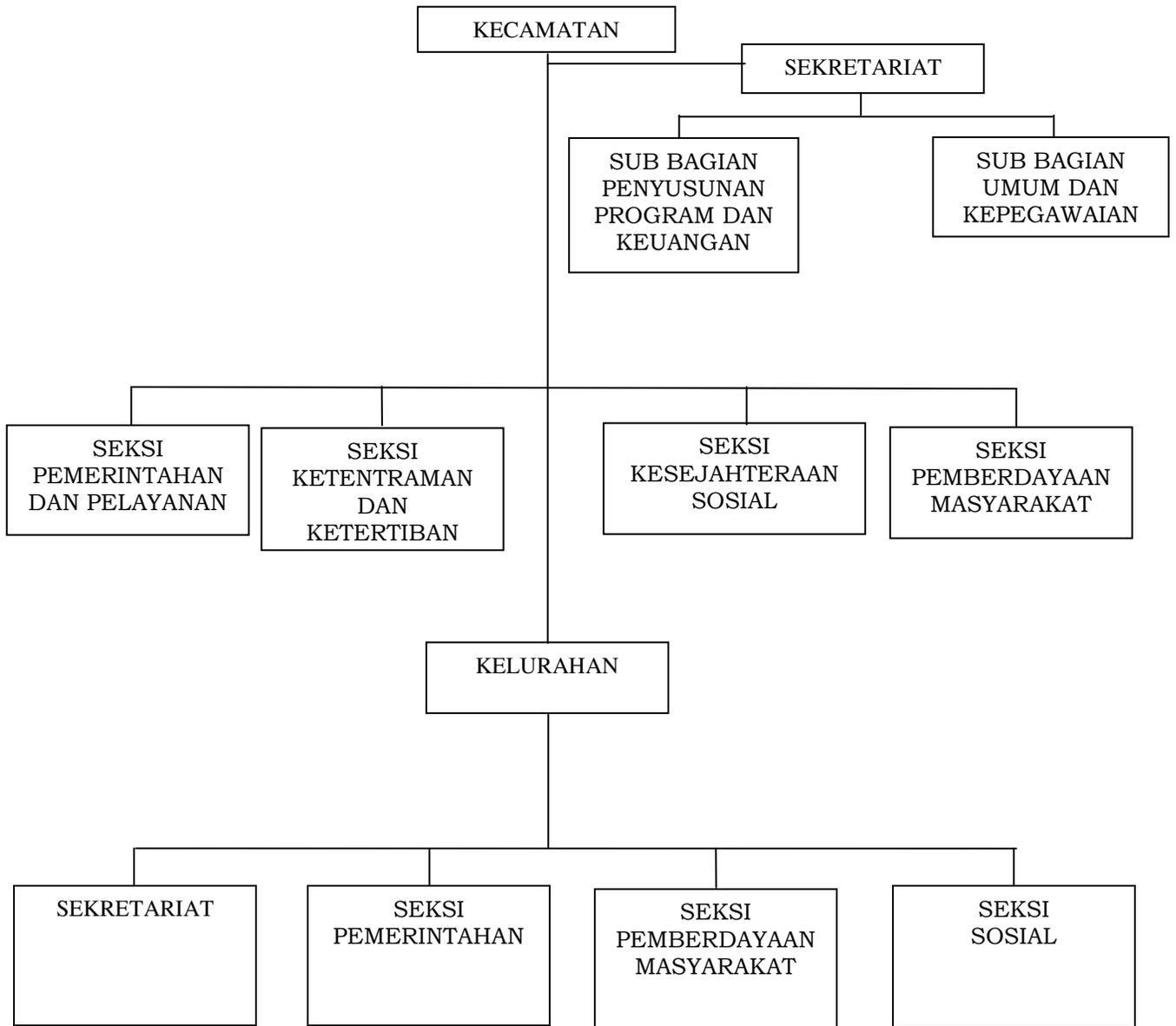
Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 14 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

AGUS SUTIADJI
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2016 NOMOR 69

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR : 69 TAHUN 2016
TANGGAL : 14 Desember 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN



BUPATI PASURUAN,

ttd

M. IRSYAD YUSUF