SALINAN

GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 17 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 57 TAHUN 2022 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi dan efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah serta untuk menjamin kepastian hukum mengenai tertib administrasi, dan ketentuan waktu peralihan sebagai akibat adanya perubahan kelembagaan perangkat daerah, Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah perlu diubah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);

2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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 tentang 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2079);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2005) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2007);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 57 TAHUN 2022 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH.

Pasal I

Ketentuan Pasal 23 dalam Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2022 Nomor 71023) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

Serah terima personel, pendanaan, sarana dan prasarana, serta dokumen sebagai akibat perubahan kelembagaan PD yang diatur berdasarkan Peraturan Gubernur ini, dilakukan paling lambat tanggal 31 Agustus 2023.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 1 April 2023.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Juni 2023

Pj. GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

HERU BUDI HARTONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

JOKO AGUS SETYONO

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2023 NOMOR 71005

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

NUR FADJAR
NIP196803061994031007

BAB XV

KECAMATAN

A. KEDUDUKAN

1. Kecamatan dipimpin oleh Camat.
2. Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.
3. Camat mempunyai tugas:
   a. memimpin, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan;
   b. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
   c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
   d. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
   e. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
   f. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
   g. membina penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
   h. melaksanakan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh UKPD yang ada di Kecamatan;
   i. mengoordinasikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi UKPD di tingkat Kecamatan; dan
   j. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan PD, UKPD dan/atau instansi pemerintah pusat/swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan.
4. Dalam melaksanakan tugas, Camat dapat dibantu oleh Wakil Camat.
5. Wakil Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
6. Wakil Camat mempunyai tugas:
   a. membantu Camat dalam melaksanakan tugasnya;
   b. mewakili Camat apabila berhalangan dalam melaksanakan tugasnya; dan
   c. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Camat;
7. Camat dan Wakil Camat merupakan satu kesatuan unsur pimpinan Kecamatan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Kecamatan mempunyai tugas membantu Walikota dalam pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan.

2. Kecamatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

   a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;

   b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;

   c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;

   d. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;

   e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

   f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;

   g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan;

   h. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi organisasi dan lembaga kemasyarakatan di wilayah Kecamatan;

   i. penetapan kebijakan operasional penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan;

   j. Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, barang/aset Kecamatan; dan

   k. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Selain melaksanakan fungsi diatas, Kecamatan mendapatkan pelimpahan fungsi:

   a. pelaksanaan penanganan segera, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana umum di wilayah Kelurahan;

   b. fasilitasi pelaksanaan pemeliharaan kebersihan di lingkungan permukiman masyarakat Kelurahan;

   c. fasilitasi pengawasan rumah kost dan rumah kontrakan di wilayah Kelurahan;

   d. fasilitasi pengawasan jam belajar malam pada masyarakat serta Pemantauan Anak Putus Sekolah dan penerima manfaat Kartu Jakarta Pintar;

   e. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;

   f. fasilitasi penyelenggaraan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat, Pos Pelayanan Terpadu dan pemantauan jentik nyamuk;

   g. fasilitasi penyelenggaraan pos pembinaan terpadu, Perilaku Hidup Bersih dan Sehat serta Rukun Warga siaga; dan

   h. fasilitasi pengelolaan Ruang Publik Terpadu Ramah Anak.

4. Dalam hal Kecamatan mendapatkan pelimpahan fungsi selain yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini, maka diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Kecamatan, terdiri atas:

   a. Sekretariat Kecamatan, terdiri atas:

      1) Subbagian Umum dan Kepegawaian;

      2) Subbagian Program dan Anggaran; dan

      3) Subbagian Keuangan;

   b. Seksi Pemerintahan;

   c. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

   d. Seksi Kesejahteraan Rakyat;

   e. Kelurahan, terdiri atas:

      1) Sekretariat Kelurahan;

      2) Seksi Pemerintahan;

      3) Seksi Ekonomi dan Pembangunan; dan

      4) Seksi Kesejahteraan Rakyat.

2. Kedudukan dan Tugas Sekretariat Kecamatan

   a. Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan;

   b. Sekretaris Kecamatan berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Camat; dan

   c. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan fungsi administrasi Kecamatan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan dan UKPD di tingkat Kecamatan.

   d. Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

      1) pengoordinasian perumusan proses bisnis, standar, dan prosedur Kecamatan;

      2) pengelolaan program dan anggaran, kepegawaian, keuangan, dan barang milik daerah Kecamatan;

      3) pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, dan kehumasan Kecamatan;

      4) pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Kecamatan;

      5) pengelolaan data dan sistem informasi Kecamatan:

      6) penyusunan rincian tugas dan fungsi Kecamatan;

7) pengoordinasian dan pemantauan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPD di tingkat Kecamatan;

8) pengoordinasian, penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional pelaksanaan tugas pemerintahan di wilayah Kecamatan;

9) pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran UKPD di tingkat Kecamatan;

10) penyelenggaraan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan;

11) pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat tingkat Kecamatan; dan

12) pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya.

3. Kedudukan dan Tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian

a. Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian;

b. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan;

c. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Kecamatan;

2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan Kecamatan;

3) melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan, ketatausahaan dan kearsipan Kecamatan;

4) melaksanakan pengelolaan kehumasan Kecamatan;

5) melaksanakan pengelolaan data dan sistem informasi Kecamatan:

6) melaksanakan penatausahaan kepegawaian Kecamatan;

7) melaksanakan penyusunan bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja Kecamatan;

8) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Kecamatan;

9) melaksanakan perencanaan dan pendayagunaan pegawai Kecamatan;

10) melaksanakan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai Kecamatan;

11) melaksanakan pengembangan pegawai Kecamatan; dan

12) melaksanakan pengelolaan data, informasi, dan dokumen kepegawaian Kecamatan.

4. Kedudukan dan Tugas Subbagian Program dan Anggaran

a. Subbagian Program dan Anggaran dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Anggaran;

b. Kepala Subbagian Program dan Anggaran berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan; dan

c. Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas:

1) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Kota Administrasi lingkup Kecamatan;

2) melaksanakan pembinaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Kota Administrasi lingkup Kelurahan;

3) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi lingkup Kecamatan;

4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;

5) memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan;

6) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Kecamatan; dan

7) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Kecamatan.

5. Kedudukan dan Tugas Subbagian Keuangan

a. Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan;

b. Kepala Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan; dan

c. Subbagian Keuangan mempunyai tugas:

1) melaksanakan penatausahaan keuangan dan sistem akuntansi Kecamatan;

2) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Kecamatan;

3) melaksanakan pengoordinasian dan pengelolaan dokumen keuangan Kecamatan; dan

4) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Kecamatan.

6. Kedudukan dan Tugas Seksi Pemerintahan

a. Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemerintahan;

b. Kepala Seksi Pemerintahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat; dan

c. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

1) melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan;

2) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil lingkup Kecamatan;

3) melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan kesatuan bangsa dan politik lingkup Kecamatan;

4) melaksanakan pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;

5) melaksanakan pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;

6) melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan lembaga kemasyarakatan di wilayah Kecamatan;

7) melaksanakan pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan forum koordinasi pimpinan Kecamatan;

8) melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan perlindungan masyarakat;

9) melaksanakan pengoordinasian, deteksi dini dan penyelesaian gangguan sosial di wilayah Kecamatan;

10) melaksanakan pengoordinasian dan pengendalian lalu lintas orang ditempat-tempat tertentu dalam rangka ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;

11) melaksanakan pengoordinasian dan pemberian bantuan terhadap penanggulangan bencana di wilayah Kecamatan dalam 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam;

12) melaksanakan pengoordinasian dan penyelenggaraan penanggulangan bencana tingkat Kecamatan dan membentuk Pos Komando bencana tingkat Kecamatan;

13) melaksanakan pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan administrasi pertanahan tingkat Kecamatan;

14) melaksanakan pengoordinasian dan laporan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan;

15) melaksanakan pengoordinasian dan fasilitasi penyelesaian masalah/ konflik warga;

16) melaksanakan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang pemerintahan tingkat Kecamatan;

17) melaksanakan pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pemungutan pajak daerah tingkat Kecamatan; dan

18) melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya.

7. Kedudukan dan Tugas Seksi Ekonomi dan Pembangunan

a. Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

b. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat; dan

c. Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas:

1) melaksanakan pengoordinasian, pendataan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan/kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kecamatan;

2) memfasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan di tingkat Kecamatan;

3) melaksanakan pengoordinasian dan pemantauan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kecamatan;

4) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kecamatan;

5) melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan lembaga masyarakat bidang perekonomian dan pembangunan tingkat Kecamatan;

6) melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kelurahan;

7) melaksanakan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang perekonomian dan pembangunan tingkat Kecamatan;

8) melaksanakan pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan prasarana dan sarana umum di tingkat Kelurahan;

9) melaksanakan pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi terhadap kondisi dan kelaikan prasarana dan sarana umum dalam lingkungan wilayah Kecamatan;

10) melaksanakan kegiatan penyuluhan, sosialisasi dan lomba kebersihan tingkat Kecamatan;

11) membantu mengamankan, memantau dan menginformasikan aset-aset pemerintah di Kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya dan berkoordinasi dengan Badan Pengelolaan Aset Daerah; dan

12) melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya.

8. Kedudukan dan Tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat

a. Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat;

b. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat; dan

c. Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas:

1) melaksanakan pengoordinasian, pendataan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan bidang kesejahteraan rakyat di wilayah Kecamatan;

2) memfasilitasi pelaksanaan urusan bidang kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;

3) melaksanakan pengoordinasian dan pemantauan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang kesejahteraan rakyat di wilayah Kecamatan;

4) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang kesejahteraan rakyat di wilayah Kecamatan;

5) melaksanakan pengoordinasian, pelaksanaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan mental spiritual di wilayah Kecamatan;

6) melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan lembaga masyarakat bidang Kesejahteraan Rakyat tingkat Kecamatan;

7) melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan bidang Kesejahteraan Rakyat yang dilaksanakan oleh Kelurahan;

8) melaksanakan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang kesejahteraan rakyat tingkat Kecamatan;

9) memfasilitasi pelaksanaan kegiatan awal surveilans/investigasi kasus penyakit menular di wilayah Kecamatan;

10) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pendataan, verifikasi dan validasi data fakir miskin dan orang tidak mampu; dan

11) melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya.

9. Kelurahan

a. Kedudukan

1) Kelurahan dipimpin oleh Lurah;

2) Lurah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat; dan

3) Lurah mempunyai tugas:

a) memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan;

b) melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;

c) melakukan pemberdayaan masyarakat Kelurahan;

d) melaksanakan pelayanan masyarakat Kelurahan;

e) memelihara ketenteraman dan ketertiban umum Kelurahan;

f) memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum Kelurahan;

g) mengoordinasikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi UKPD di tingkat Kelurahan; dan

h) melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan PD, UKPD dan/atau instansi pemerintah pusat/swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan.