



**WALIKOTA SABANG
PROVINSI ACEH**

**PERATURAN WALI KOTA SABANG
NOMOR 30 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SABANG**

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALI KOTA SABANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Qanun Kota Sabang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang, perlu menyusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Sabang;
- b. bahwa dengan terbentuknya Qanun Kota Sabang Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kecamatan Sukamakmue, Peraturan Wali Kota Sabang Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Sabang tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Sabang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dalam Kota Sabang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Sabang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2758);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
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 diubah beberapa kali, 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. Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang (Lembaran Kota Sabang Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kota Sabang Nomor 30) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kota Sabang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang (Lembaran Kota Sabang Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Kota Sabang Nomor);
8. Qanun Kota Sabang Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kecamatan Sukamakmue (Lembaran Kota Sabang Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kota Sabang Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Sabang;

2. Pemerintah ...

2. Pemerintah Kota Sabang adalah unsur penyelenggara pemerintahan Kota Sabang yang terdiri atas Wali Kota dan Perangkat Daerah Kota.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Sabang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sabang.
6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Kota Sabang yang dipimpin oleh Camat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Kecamatan dalam Kota Sabang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Kecamatan dalam Kota Sabang.
9. Seksi adalah Seksi pada Kecamatan dalam Kota Sabang.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Kecamatan dalam Kota Sabang.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Kecamatan dalam Kota Sabang.
12. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Kecamatan dalam Kota Sabang.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Sabang terdiri dari:

- a. Kecamatan Sukakarya;
- b. Kecamatan Sukajaya; dan
- c. Kecamatan Sukamakmue.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 3

- (1) Kedudukan Kecamatan merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi koordinasi kewilayahan

dan ...

dan pelayanan tertentu yang bersifat sederhana dan intensitas tinggi sesuai wilayah kerja.

- (2) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan tipe A terdiri dari:
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi Tata Pemerintahan;
 - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
 - f. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;
 - g. Seksi Keistimewaan Aceh; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan
- (3) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kecamatan

Pasal 5

- (1) Kecamatan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pembinaan administrasi dan ketatausahaan Kecamatan;
 - b. melaksanakan tugas kewilayahan dan pelayanan tertentu di bidang Pemerintahan;
 - c. melaksanakan tugas kewilayahan dan pelayanan tertentu di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. melaksanakan tugas kewilayahan dan pelayanan tertentu di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong;
 - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan tugas kewilayahan dan pelayanan tertentu di bidang kesejahteraan sosial dan pelayanan umum; dan
 - f. melaksanakan tugas kewilayahan dan pelayanan tertentu di bidang keistimewaan Aceh.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kecamatan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - b. penyelenggaraan urusan administrasi ketatausahaan Kecamatan;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan keuangan Kecamatan;
 - d. penyelenggaraan pembinaan mukim dan pemerintahan gampong;
 - e. pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - g. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - h. pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - j. penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - k. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan mukim dan pemerintahan gampong; dan
 - l. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan gampong.

Paragraf 2

Camat

Pasal 6

- (1) Camat mempunyai tugas:
- a. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ketatausahaan Kecamatan;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kewilayahan dan pelayanan tertentu di bidang Pemerintahan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kewilayahan dan pelayanan tertentu di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kewilayahan dan pelayanan tertentu di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kewilayahan dan pelayanan tertentu di bidang kesejahteraan sosial dan pelayanan umum; dan
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kewilayahan dan pelayanan tertentu di bidang keistimewaan Aceh.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat mempunyai fungsi:
- a. pembinaan dan pengendalian urusan administrasi ketatausahaan Kecamatan;
 - b. pembinaan dan pengendalian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - c. pembinaan dan pengendalian pengelolaan keuangan Kecamatan;
 - d. penyelenggaraan pembinaan mukim dan pemerintahan gampong;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - g. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - j. penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - k. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan mukim dan pemerintahan gampong;
 - l. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan gampong; dan
 - m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wali Kota dan/atau Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan program, administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, penataan aset, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pelayanan administrasi di Kecamatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian teknis penyusunan program kerja Kecamatan secara terpadu;
 - b. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, barang inventaris, peralatan, perlengkapan, pemeliharaan, rumah tangga, perpustakaan, penataan arsip dan dokumentasi serta organisasi dan ketatalaksanaan;

c. pembinaan ...

- c. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang serta pengkajian dan evaluasi secara berkala;
- d. pembinaan dan pengendalian teknis pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. pengoordinasian teknis kegiatan penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat;
- f. pembinaan dan pengendalian teknis evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan seksi-seksi dalam rangka penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
- h. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan data, informasi dan hubungan masyarakat;
- i. pembinaan dan pengendalian teknis administrasi keuangan;
- j. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan dan pengoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Camat.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan kecamatan;
 - b. melaksanakan pengelolaan barang inventaris, aset, perlengkapan dan peralatan;
 - c. melaksanakan pelayanan informasi, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan kecamatan;
 - d. melaksanakan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan kecamatan;
 - e. melaksanakan penyusunan penyiapan produk hukum di lingkungan kecamatan;
 - f. melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat dan protokoler; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana strategis Kecamatan;
 - b. menyiapkan perencanaan dan anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN, dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. melaksanakan verifikasi administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan perbendaharaan dan pembukuan;
 - f. menyiapkan laporan realisasi fisik dan keuangan;

g. menyiapkan ...

- g. menyiapkan bahan Subbagian Program dan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- i. menyiapkan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 4

Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 9

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan rencana program kerja Seksi Tata Pemerintahan.
- b. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan mukim dan gampong;
- c. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kependudukan;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi pertanahan;
- e. melaksanakan koordinasi pelayanan dengan sub unit kerja di lingkungan gampong;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Camat.

Paragraf 5

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 10

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan rencana program kerja Seksi Ketenteraman dan ketertiban Umum;
- b. menyusun kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban;
- c. menyiapkan data rawan konflik sesuai jenis dan tingkatan;
- d. melaksanakan penginventarisian permasalahan keamanan, ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. melaksanakan koordinasi pelayanan dengan sub unit kerja di lingkungan gampong;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat.

Paragraf 6

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong

Pasal 11

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong mempunyai tugas:

- a. menyiapkan ...

- a. menyiapkan bahan dan rencana program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
- b. menyusun kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong;
- c. melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan data perekonomian dan ketahanan masyarakat;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat.

Paragraf 7

Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum

Pasal 12

Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum tugas:

- a. menyiapkan bahan dan rencana program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;
- b. menyusun kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial dan pelayanan umum;
- c. melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan data keluarga miskin, rumah tidak layak huni, masyarakat rentan kemiskinan, anak yatim, orang cacat, kaum duafa dan penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya;
- d. melaksanakan fasilitasi pemberian bantuan sosial;
- e. melaksanakan koordinasi pelayanan dengan sub unit kerja di lingkungan gampong;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat.

Paragraf 8

Seksi Keistimewaan Aceh

Pasal 13

Seksi Keistimewaan Aceh mempunyai tugas:

- a. menyusun kebijakan teknis di bidang Keistimewaan Aceh;
- b. melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan data pendidikan, adat dan istiadat, budaya serta agama;
- c. melaksanakan fasilitasi kegiatan bidang keistimewaan Aceh;
- d. melaksanakan koordinasi pelayanan dengan sub unit kerja di lingkungan gampong;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan melaksanakan sebagian tugas Kecamatan berdasarkan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 15 ...

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Wali Kota dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB V TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Camat, Sekretaris, Kepala Seksi, dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Kecamatan wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah

Pasal 17

- (1) Dalam hal Camat tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas Camat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Camat menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris.

Pasal 18

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing Pejabat dalam lingkungan Kecamatan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 19

Camat, Sekretaris, Kepala Seksi, dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.

Pasal 20 ...

Pasal 20

Pejabat fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Kecamatan dapat diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Eselon jabatan pada Kecamatan sebagai berikut:

- a. Camat merupakan jabatan administrator atau eselon IIIa;
- b. Sekretaris merupakan jabatan administrator atau eselon IIIb;
- c. Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau eselon IVa; dan
- d. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau eselon IVb.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 23

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Kecamatan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Wali Kota Sabang Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Kota Sabang, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB IX KETENTUAN LAIN

Pasal 25

Hasil analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, dan evaluasi jabatan terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kecamatan ditetapkan oleh Wali Kota.

BAB X ...

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Sabang Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Sabang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

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 Sabang.

Ditetapkan di Sabang
pada tanggal 25 Agustus 2021

WALI KOTA SABANG,

ttd

NAZARUDDIN

Diundangkan di Sabang
pada tanggal 25 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SABANG,

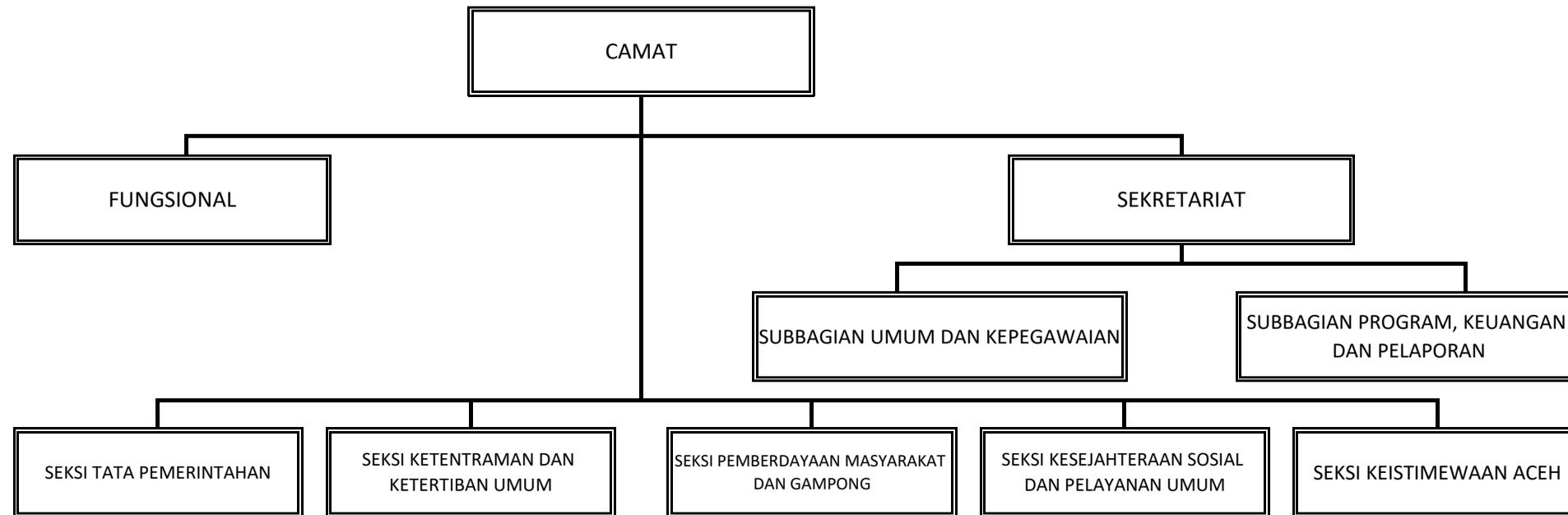
ttd

ZAKARIA

BERITA DAERAH KOTA SABANG TAHUN 2021 NOMOR 30

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SABANG
NOMOR 30 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA SABANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN



WALI KOTA SABANG,

ttd

NAZARUDDIN