



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG
NOMOR 14 TAHUN 2000**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KECAMATAN DAN KELURAHAN DI KABUPATEN JOMBANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyesuaikan peran Kecamatan dan Kelurahan sebagai Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan peningkatan pelayanan masyarakat sesuai Pasal 66 dan 67 Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 dan Pasal 16 Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000, maka dipandang perlu menata kembali susunan organisasi dan tata kerja Kecamatan dan Kelurahan ;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud konsiderans menimbang huruf a, maka dipandang perlu menetapkan ketentuannya dalam suatu Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN DI KABUPATEN JOMBANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Jombang.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD, adalah Badan Legislatif Daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Otonom oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas Desentralisasi.
6. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Perangkat Daerah adalah Organisasi atau Lembaga pada Pemerintah daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam Penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan Daerah.
8. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dan Dearah Kota.
9. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dan/atau Daerah Kota dibawah Kecamatan.

BAB II

KECAMATAN

Bagian Pertama

Pola Organisasi Kecamatan

Pasal 2

- (1). Pola organisasi Kecamatan terdiri dari :
 - a. Pola minimal ;
 - b. Pola maksimal.
- (2). Pola organisasi Kecamatan dimaksud ayat (1) Pasal ini, ditetapkan berdasar kriteria jumlah penduduk, luas wilayah, jumlah desa/ kelurahan, alokasi dana bantuan dan karakteristik Kecamatan.

- (3). Penetapan organisasi Kecamatan Pola Minimal dan Pola Maksimal serta Susunan Organisasi Kecamatan di Kabupaten Jombang, adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II dan III serta merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Kecamatan Pola Minimal

Pasal 3

Susunan Organisasi Kecamatan Pola Minimal terdiri dari :

- a. Camat ;
- b. Sekretariat;
- c. Seksi Pemerintahan ;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan ;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kecamatan

Pasal 4

- (1) Kecamatan merupakan Perangkat Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Kepala Kecamatan yang selanjutnya disebut Camat.
- (2) Camat diangkat oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah Kabupaten dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 5

Camat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten serta pelayanan masyarakat di wilayah kerjanya berdasar pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Bupati.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas dimaksud Pasal 5, Camat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum, kewenangan wajib Kabupaten dan kewenangan lainnya yang dilimpahkan oleh Bupati ;
- b. Pembinaan administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan ;
- c. Pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah ;
- d. Pengkoordinasian kegiatan operasional Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas di wilayah kerjanya ;
- e. Pelaksanaan pemerintahan umum dan desa, kependudukan, ketentraman dan ketertiban, pengembangan ekonomi masyarakat, kesejahteraan sosial dan lingkungan hidup serta pelayanan umum ;
- f. Pelaksanaan tugas pembantuan ;
- g. Penyusunan program, ketata usaha dan rumah tangga Kecamatan ;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Keempat

Sekretariat Kecamatan

Pasal 7

Sekretariat Kecamatan adalah unsur staf dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada semua satuan organisasi Kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program, pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaannya ;
 - b. Pengelolaan urusan keuangan ;
 - c. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian, tata usaha pelayanan masyarakat, serta tata usaha perlengkapan;
 - d. Pelaksanaan urusan rumah tangga ;
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Pasal 9

- (1) Sekretariat Kecamatan terdiri dari Jabatan Non Struktural :
- a. Pengadministrasi Perencanaan ;
 - b. Pengadministrasi Umum.
- (2) Pengadministrasi dimaksud ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kelima**Seksi Pemerintahan****Pasal 10**

Seksi Pemerintahan adalah unsur pelaksana Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, kewenangan wajib kabupaten dan kewenangan lainnya ditingkat Kecamatan sesuai bidangnya, pembinaan administrasi Desa/Kelurahan serta ketentraman dan ketertiban ;
- (2) Dalam melaksanakan tugas dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan koordinasi instansi-instansi dilingkungan Kecamatan ;
 - b. Pembinaan dibidang ketentraman dan ketertiban serta pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan ;
 - c. Pembinaan dan pengadministrasian kependudukan dan catatan sipil ;
 - d. Pelaksanaan kewenangan wajib Kabupaten dan kewenangan lain tingkat Kecamatan sesuai bidangnya ;
 - e. Pembinaan administrasi pemerintahan desa ;
 - f. Pelaksanaan tugas pembantuan ;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemerintahan terdiri dari Jabatan Non Struktural :
 - a. Pengelola Urusan Pemerintahan Umum dan Desa ;
 - b. Pengelola Urusan Kependudukan ;
 - c. Pengelola Urusan Ketentraman dan Ketertiban.
- (2) Pengelola Urusan dimaksud ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pemerintahan.

Pasal 13

- (1) Pengelola Urusan Pemerintahan Umum dan Desa mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pembinaan administrasi Desa ;

- b. Menyiapkan bahan untuk pembinaan kesatuan bangsa, ideologi Negara, perlindungan masyarakat, urusan pemilihan umum serta penyelenggaraan koordinasi sesuai bidangnya ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya ;
- d. Menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan otonomi desa dan kerjasama antar desa ;
- e. Melaksanakan pemantauan dan fasilitasi dalam penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa, pengangkatan perangkat desa serta pembentukan Badan Perwakilan Desa ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemerintahan.

(2) Pengelola Urusan Kependudukan, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan kependudukan dan catatan sipil ;
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi kartu penduduk, kartu keluarga, surat jalan atau surat keterangan lainnya ;
- c. Melaksanakan pengumpulan data dalam rangka penyelenggaraan transmigrasi dan ketenagakerjaan ;
- d. Melaksanakan administrasi mobilitasi penduduk, penambahan/pengurangan penduduk serta memelihara pemutakhiran data penduduk ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemerintahan.

(3) Pengelola Urusan Ketentraman dan Ketertiban, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan pembinaan ketertiban umum dan ketentraman ;
- b. Menyiapkan bahan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja ;

- c. Melaksanakan dukungan penertiban dalam rangka penegakan Peraturan Daerah, pengusutan serta penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Perundangan lainnya ;
- d. Menyelenggarakan pengamanan wilayah serta tugas operasional penertiban lainnya guna mencegah gangguan ketentraman dan ketertiban kantor dan rumah jabatan Camat, asset daerah serta prasarana umum lainnya ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemerintahan.

Bagian Keenam

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 14

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah unsur pelaksana Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 15

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan perencanaan program Kecamatan, pelayanan masyarakat, perekonomian, produksi, kesejahteraan sosial dan lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kegiatan Kecamatan ;
 - b. Penyediaan dan pembinaan pelayanan masyarakat ;
 - c. Pembinaan dan koordinasi dalam rangka meningkatkan pertumbuhan perekonomian, produksi dan distribusi ;
 - d. Pembinaan kesejahteraan Sosial ;
 - e. Pembinaan lingkungan hidup serta kebersihan lingkungan ;
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Pasal 16

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari Jabatan Non Struktural :
 - a. Pengelola Urusan Pelayanan Umum ;
 - b. Pengelola Urusan Pengembangan Ekonomi Masyarakat ;
 - c. Pengelola Urusan Kesejahteraan Sosial dan Lingkungan Hidup.

- (2) Pengelola Urusan dimaksud ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pasal 17

- (1) Pengelola Urusan Pelayanan Umum, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pembangunan sarana dan prasarana desa ;
 - b. Melaksanakan pembinaan dan pemantauan kegiatan pelayanan umum yang diselenggarakan desa dalam wilayah kerjanya ;
 - c. Menyiapkan bahan pembinaan administrasi pelayanan umum dalam rangka pengurusan perijinan ;
 - d. Mennyelenggarakan administrasi perijinan ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.

- (2) Pengelola Urusan Pengembangan Ekonomi Masyarakat, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pengembangan ekonomi masyarakat ;
 - b. Menyiapkan bahan kegiatan pengembangan kepariwisataan, industri rumah tangga, produk unggulan dan potensi ekonomi lainnya ;

- c. Melaksanakan pembinaan terhadap lembaga perekonomian desa, program perkreditan dan pelaksanaan pendataan industri kecil dan kerajinan serta usaha gotong-royong sektor informal lainnya ;
 - d. Melaksanakan evaluasi kegiatan perekonomian masyarakat ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (3) Pengelola Urusan Kesejahteraan Sosial dan Lingkungan Hidup, mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan program pembinaan sosial, bantuan sosial dan pelayanan sosial ;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka pembinaan kesehatan masyarakat, keluarga berencana, gizi, usaha kesehatan sekolah dan pemberantasan penyakit menular ;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan program pembinaan bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga ;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pelestarian lingkungan hidup, penghijauan serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam menyelenggarakan kebersihan lingkungan ;
 - e. Menyiapkan rekomendasi dalam proses pengusulan atau penyaluran bantuan sosial dan bantuan bencana alam ;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas membantu Camat dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (2) Kelompok jabatan fungsional dimaksud sebagaimana ayat (1) Pasal ini, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional menurut bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.
- (4) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis kebutuhan dan beban kerja serta jenis dan jenjangnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasar Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Susunan Organisasi Kecamatan Pola Maksimal

Pasal 19

Organisasi Kecamatan Pola Maksimal terdiri dari :

- a. Camat ;
- b. Sekretariat
- c. Seksi Pemerintahan ;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan ;
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesembilan

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kecamatan

Pasal 20

- (1) Kecamatan merupakan Perangkat Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Kepala Kecamatan yang selanjutnya disebut Camat.
- (2) Camat diangkat oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah Kabupaten dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 21

Camat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten serta pelayanan masyarakat di wilayah kerjanya berdasar pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Bupati.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas dimaksud Pasal 21, Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum, kewenangan wajib Kabupaten dan kewenangan lainnya yang dilimpahkan oleh Bupati ;
- b. Pembinaan administrasi pemerintahan desa/kelurahan ;
- c. Pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah ;
- d. Pengkoordinasian kegiatan operasional Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas di wilayah kerjanya ;
- e. Pelaksanaan pembinaan kesatuan bangsa, kerukunan umat beragama dan perlindungan masyarakat ;
- f. Pelaksanaan tugas pembantuan ;
- g. Penyusunan program, ketata usahaan dan rumah tangga Kecamatan ;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kesepuluh**Sekretariat Kecamatan****Pasal 23**

Sekretariat Kecamatan adalah unsur staf dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 24

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada semua satuan organisasi Kecamatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program, pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaannya ;
 - b. Pengelolaan urusan keuangan ;
 - c. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian, tata usaha pelayanan masyarakat, serta tata usaha perlengkapan;
 - d. Pelaksanaan urusan rumah tangga ;
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Pasal 25

- (1) Sekretariat Kecamatan terdiri dari Jabatan Non Struktural:
- a. Pengadministrasi Perencanaan ;
 - b. Pengadministrasi Umum.
- (2) Pengadministrasi dimaksud ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kesebelas

Seksi Pemerintahan

Pasal 26

Seksi Pemerintahan adalah unsur pelaksana Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 27

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, kewenangan wajib kabupaten dan kewenangan lainnya ditingkat Kecamatan sesuai bidangnya, pembinaan administrasi desa/kelurahan serta ketentraman dan ketertiban.

- (2) Dalam melaksanakan tugas dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan koordinasi instansi-instansi dilingkungan Kecamatan ;
 - b. Pembinaan dibidang ketenteraman dan ketertiban serta pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan ;
 - c. Pembinaan dan pengadministrasian kependudukan dan catatan sipil ;
 - d. Pelaksanaan kewenangan wajib Kabupaten dan kewenangan lain tingkat Kecamatan sesuai bidangnya ;
 - e. Pembinaan administrasi pemerintahan desa ;
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Pasal 28

- (1) Seksi Pemerintahan terdiri dari Jabatan Non Struktural :
- a. Pengelola Urusan Pemerintahan Umum dan Desa/Kelurahan;
 - b. Pengelola Urusan Kependudukan;
 - c. Pengelola Urusan Bina Mental dan Spiritual.
- (2) Pengelola Urusan dimaksud ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pemerintahan.

Pasal 29

- (1) Pengelola Urusan Pemerintahan Umum dan Desa/Kelurahan mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pembinaan administrasi Desa ;
 - b. Menyiapkan bahan untuk pembinaan kesatuan bangsa, idiologi Negara, perlindungan masyarakat, urusan pemilihan umum serta penyelenggaraan koordinasi sesuai bidangnya ;
 - c. Menyiapkan bahan pembinaan organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya ;
 - d. Menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan otonomi desa dan kerjasama antar desa ;

- e. Melaksanakan pemantauan dan fasilitasi dalam penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa, pengangkatan perangkat desa serta pembentukan Badan Perwakilan Desa ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemerintahan.

(2) Pengelola Urusan Kependudukan, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan kependudukan dan catatan sipil ;
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi kartu penduduk, kartu keluarga, surat jalan atau surat keterangan lainnya ;
- c. Melaksanakan pengumpulan data dalam rangka penyelenggaraan transmigrasi dan ketenagakerjaan ;
- d. Melaksanakan administrasi mobilitasi penduduk, penambahan/pengurangan penduduk serta memelihara pemutahiran data penduduk ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemerintahan.

(3) Pengelola Urusan Mental dan Spiritual, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program pembinaan peningkatan kehidupan kerukunan umat beragama ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan program pembinaan peningkatan kesehatan masyarakat, keluarga berencana, gizi, usaha kesehatan sekolah dan pemberantasan penyakit menular ;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemerintahan.

Bagian Keduabelas

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan

Pasal 30

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan adalah unsur pelaksana Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 31

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan perencanaan program Kecamatan, perekonomian, produksi, kesejahteraan sosial dan lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program kegiatan Kecamatan ;
 - b. Penyediaan dan pembinaan pelayanan masyarakat ;
 - c. Pembinaan dan koordinasi dalam rangka meningkatkan pertumbuhan perekonomian, produksi dan distribusi ;
 - d. Pembinaan kesejahteraan Sosial ;
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Pasal 32

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan terdiri dari Jabatan Non Struktural :
 - a. Pengelola Urusan Pengembangan Ekonomi Masyarakat ;
 - b. Pengelola Urusan Kesejahteraan Sosial ;
 - c. Pengelola Urusan Kebersihan dan Lingkungan Hidup.
- (2) Pengelola Urusan dimaksud ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan.

Pasal 33

(1) Pengelola Urusan Pengembangan Ekonomi Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pengembangan ekonomi masyarakat ;
- b. Menyiapkan bahan kegiatan pengembangan kepariwisataan, industri rumah tangga, produk unggulan dan potensi ekonomi lainnya ;
- c. Melaksanakan pembinaan terhadap lembaga perekonomian desa, program perkreditan dan pelaksanaan pendataan industri kecil dan kerajinan serta usaha gotong-royong sektor informal lainnya ;
- d. Melaksanakan evaluasi kegiatan perekonomian masyarakat ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.

(2) Pengelola Urusan Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program pembinaan sosial, bantuan sosial dan pelayanan sosial ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka pembinaan kesehatan masyarakat, keluarga berencana, gizi, usaha kesehatan sekolah dan pemberantasan penyakit menular ;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan program pembinaan bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga ;
- d. Menyiapkan rekomendasi dalam proses pengusulan atau penyaluran bantuan sosial dan bantuan bencana alam ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.

(3) Pengelola urusan Kebersihan dan Lingkungan Hidup, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan kebersihan serta keindahan lingkungan ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka pembangunan dan pemeliharaan pertamanan serta saluran/ drainase dalam kota ;
- c. Melaksanakan pembudayaan hidup bersih, indah dan nyaman;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan program pembinaan pelestarian lingkungan hidup dan penghijauan ;
- e. Melaksanakan pembinaan peningkatan partisipasi masyarakat dalam program penghijauan serta pencegahan pencemaran lingkungan ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan.

Bagian Ketigabelas

Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 34

Seksi Ketentraman dan Ketertiban adalah unsur pelaksana Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 35

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah serta pembinaan Polisi Pamong Praja Kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan pembinaan ketentraman serta ketertiban masyarakat ;
 - b. Pembinaan perangkat Kecamatan, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat ;

- c. Pembinaan dan pengendalian operasional Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan ;
- d. Penyusunan program dan pembinaan pelayanan informasi dan komunikasi ;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Pasal 36

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban terdiri dari Jabatan Non struktural :
 - a. Pengelola Urusan Polisi Pamong Praja ;
 - b. Pengelola Urusan Kesatuan Bangsa dan Linmas ;
 - c. Pengelola Urusan Informasi dan Komunikasi.
- (2) Pengelola Urusan dimaksud ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

Pasal 37

- (1) Pengelola Urusan Polisi Pamong Praja, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan program kerja pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan;
 - b. Melaksanakan kegiatan penertiban dalam rangka penegakan Peraturan Daerah serta ketentuan peraturan perundangan lainnya;
 - c. Menyelenggarakan koordinasi dalam kegiatan penertiban dan penyelidikan bersama aparat Kepolisian Negara;
 - d. Melaksanakan kegiatan operasional dan patroli wilayah untuk mencegah timbulnya gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
 - e. Melaksanakan pengamanan kantor dan rumah jabatan Camat, asset daerah dan sarana umum lainnya ;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

(2) Pengelola Urusan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program pembinaan kesatuan bangsa dan kegiatan perlindungan masyarakat ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan program penyelenggaraan pemilihan umum, pemasyarakatan sistem politik dalam negeri, demokratisasi serta penyelenggaraan pendidikan/latihan dalam rangka pengembangan potensi perlindungan masyarakat ;
- c. Memantau, menganalisa serta penyelesaian permasalahan yang menimbulkan keresahan atau gejolak sosial dibidang pemerintahan, organisasi politik/kemasyarakatan dan profesi;
- d. Melaksanakan pembinaan, penerahan dan pengendalian komponen organisasi perlindungan masyarakat desa ;
- e. Memantau dan fasilitasi kegiatan organisasi politik, organisasi masyarakat serta kegiatan keagamaan dan demokratisasi ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

(3) Pengelola Urusan Informasi dan Komunikasi, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program pelayanan informasi, peliputan kegiatan Kecamatan, Desa/Kelurahan, kegiatan masyarakat ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan program pembinaan dan pelayanan komunikasi masyarakat melalui media cetak dan elektronik ;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan perpustakaan Kecamatan, Desa dan Kelurahan ;
- d. Menyelenggarakan koordinasi dalam rangka pemantauan dan pengawasan peredaran film, video tape dan video compact disk yang beredar di lingkungan masyarakat ;

- e. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka pembinaan dan pengembangan pertunjukan umum, pameran, pertunjukan rakyat dan pertunjukan tradisional ;
- f. Menyediakan bahan informasi potensi ekonomi kecamatan dan hasil pembangunan kabupaten, kecamatan dan Desa/ Kelurahan ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

Bagian Keempatbelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas membantu Camat dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dimaksud sebagaimana ayat (1) Pasal ini, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional menurut bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Camat.
- (4) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis kebutuhan dan beban kerja serta jenis dan jenjangnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasar Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

BAB III
KELURAHAN
Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 39

Kelurahan merupakan Perangkat Daerah di bawah Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Kelurahan yang selanjutnya disebut Lurah.

Pasal 40

Lurah beserta pejabat struktural dibawahnya diangkat oleh Bupati atas usul Camat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat setempat secara berjenjang.

Pasal 41

Lurah mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di Kelurahan berdasar pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Camat.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas dimaksud Pasal 36, Kelurahan mempunyai fungsi :

- a Pengkoordinasian terhadap penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, serta menjalin hubungan yang serasi dengan lembaga kemasyarakatan serta tokoh masyarakat ;
- b Pelaksanaan pelayanan umum di wilayah kerjanya ;
- c Pembinaan dalam rangka peningkatan partisipasi, kebersamaan dan swadaya masyarakat ;
- d Pembinaan ketentraman dan ketertiban kelurahan ;
- e Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat,

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 43

Susunan Organisasi Kelurahan terdiri dari :

- a. Kepala Kelurahan ;
- b. Sekretariat kelurahan ;
- c. Seksi-seksi ;
- d. Lingkungan ;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat Kelurahan

Pasal 44

(1) Sekretariat Kelurahan adalah unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

(2) Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan koordinasi terhadap berbagai kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Kelurahan ;
- b. Melaksanakan pengumpulan dan evaluasi data serta perumusan program penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di Kelurahan ;
- c. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian, keuangan dan inventaris kelurahan ;
- d. Melaksanakan pelayanan administratif dan pelayanan umum kepada masyarakat ;
- e. Melaksanakan urusan ketata usahaan perlengkapan dan rumah tangga ;
- f. Melaksanakan penyusunan laporan ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

Bagian Keempat
SEKSI - SEKSI

Pasal 45

- (1) Seksi-seksi adalah unsur pelaksana Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah ;
- (2) Seksi-seksi, terdiri dari :
 - a. Seksi Pemerintahan ;
 - b. Seksi Pembangunan .

Pasal 46

- (1) Seksi Pemerintahan, mempunyai tugas :
 - a. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
 - b. Memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban ;
 - c. Melaksanakan tugas pemungutan pajak bumi dan bangunan dalam wilayah kerjanya ;
 - d. Melaksanakan tugas pembantuan dalam penyelenggaraan dan pengamanan Pemilihan Umum ;
 - e. Melaksanakan tugas pembantuan dibidang keagrariaan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
 - f. Menyelenggarakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat, Rukun Warga, dan Rukun Tetangga serta perkumpulan sosial masyarakat lainnya ;
 - g. Membina dan Mengerahkan potensi komponen perlindungan masyarakat serta penanggulangan bencana alam ;
 - h. Memberikan fasilitasi terhadap kelancaran penyaluran bantuan dalam rangka pengentasan kemiskinan ;
 - i. Menanggulangi dan membina kerukunan warga ;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
- (2) Seksi Pembangunan, mempunyai tugas :
 - a. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang pengembangan ekonomi masyarakat, pembangunan dan kesejahteraan rakyat ;

- b. Menyelenggarakan pembinaan perkoperasian dan Meningkatkan partisipasi swadaya kegotong royongan masyarakat dalam pembangunan perekonomian serta sarana dan prasarana umum ;
- c. Menyelenggarakan pembinaan dalam kerukunan hidup umat beragama, organisasi keagamaan, politik dan kemasyarakatan serta bidang kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat ;
- d. Melaksanakan koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana fisik kelurahan ;
- e. Menyelenggarakan administrasi dan pelaporan bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan sosial kelurahan ;
- f. Melaksanakan pembinaan terhadap organisasi pemberdayaan perempuan, PKK, Karang Taruna, Pramuka serta organisasi kemasyarakatan lainnya ;
- g. Membina dan memantau terhadap kegiatan sosial dan pengumpulan zakat, infaq dan sadaqah serta sumbangan sosial lainnya ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

Bagian Kelima Lingkungan

Pasal 47

- (1) Lingkungan adalah unsur pelaksana Pemerintah Kelurahan dengan wilayah kerja tertentu, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah setempat ;
- (2) Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala

Pasal 48

Lingkungan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pembinaan dalam rangka meningkatkan kebersamaan, ketentraman dan ketertiban, swadaya dan kegotong royongan masyarakat ;
- b. Melaksanakan kegiatan penyuluhan informasi dan komunikasi program Pemerintah Kabupaten kepada masyarakat ;
- c. Membina dan mengkoordinasikan kegiatan Rukun Warga dan Rukun Tetangga (RW dan RT) di wilayah kerjanya ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

Pasal 49

Bagan susunan organisasi Kelurahan di Kabupaten Jombang, adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 50

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Kelurahan dapat dibentuk untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kelurahan sesuai keahlian yang dibutuhkan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah tenaga fungsional kelurahan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati berdasar Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi vertikal lain sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 52

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 53

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan unit-unit Perangkat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 54

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 55

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 56

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

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib untuk mengadakan rapat berkala.

BAB V**JABATAN NON STRUKTURAL****Pasal 58**

- (1) Unsur Staf Pembantu Sekretaris dan Seksi-seksi di Kecamatan merupakan Jabatan Non Struktural dengan sebutan Pengadministrasi dan Pengelola Urusan.
- (2) Nama Jabatan Non Struktural dimaksud ayat (1) Pasal ini, adalah sebutan untuk memberi, ciri dan gambaran atas beban tugas yang ditetapkan sesuai dengan hasil Analisis Jabatan terendah dalam Organisasi Kecamatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Pejabat Non Struktural dengan melakukan dan membina hubungan kerja horizontal dan diagonal yang sesuai untuk mencapai optimalisasi pelaksanaan tugas.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini, bagi para Pegawai Negeri Sipil pemangku jabatan eselon IV dan V di lingkungan Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan, dinyatakan tetap diakui sebagai pemangku jabatan tersebut dan menerima tunjangan jabatan struktural serta hak-hak kepegawaian lainnya sampai dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Kabupaten Jombang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2001.

- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang Nomor 9 Tahun 1997 tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja Pemerintahan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang serta segala ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Jombang.

Disahkan di : Jombang
Pada tanggal : 5 Desember 2000

BUPATI JOMBANG,

A F F A N D I

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 5 Desember 2000

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
J O M B A N G,**

Drs. S O E H A R T O, Msi
Pembina Tingkat I
NIP. 010 077 778

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG
TAHUN 2000 NOMOR 14/C**

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG
NOMOR 14 TAHUN 2000
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KECAMATAN DAN KELURAHAN DI KABUPATEN JOMBANG**

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 66 dan Pasal 67 Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 16 Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi Perangkat Daerah, maka dipandang perlu mengatur dan menata kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Jombang, serta menetapkan ketentuandalam suatu Peraturan Daerah.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d 60 : Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG
NOMOR 11

LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAN KABUPATEN JOMBANG

NOMOR : 14 TAHUN 2000
TANGGAL : 5 DESEMBER 2000

**DAFTAR POLA ORGANISASI KECAMATAN
DI KABUPATEN JOMBANG**

NO	ORGANISASI KECAMATAN POLA MAKSIMAL	NO	ORGANISASI KECAMATAN POLA MINIMAL
1	Kecamatan Jombang	1	Kecamatan Perak
2	Kecamatan Diwek	2	Kecamatan Tembelang
3	Kecamatan Gudo	3	Kecamatan Bandarkedungmulyo
4	Kecamatan Mojoagung	4	Kecamatan Megaluh
5	Kecamatan Peterongan	5	Kecamatan Jogoroto
6	Kecamatan Sumobito	6	Kecamatan Kudu
7	Kecamatan Kesamben	7	Kecamatan Ngusikan
8	Kecamatan Ploso	8	Kecamatan Kabuh
9	Kecamatan Ngoro	9	Kecamatan Plandaan
10	Kecamatan Mojowarno	10	Kecamatan Bareng
		11	Kecamatan Wonosalam

**BUPATI JOMBANG,
A F F A N D I**