

SEKRETARIS KECAMATAN

**AGUS SISWANTO, SH, MM.
NIP 19780612 199803 1 005**

KA SUB BAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

**MOH. FATKHAN LUTFI
NIP 19620811 198703 1 005**

KA SUB BAG PROGRAM DAN KEUANGAN

**RR MAYLIENA S.
NIP 19620422 199103 2 006**

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengoordinasian perencanaan dan pelaporan bidang di lingkungan Kecamatan.

Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. Pengelolaan dan pelayanan program, keuangan dan administrasi umum, serta hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan penyusunan program, kegiatan dan pelayanan umum di lingkungan kecamatan;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.