



BUPATI TASIKMALAYA

KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR 42 TAHUN 2004

TENTANG

URAIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN KECAMATAN

BUPATI TASIKMALAYA

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2004 tentang Organisasi Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya, maka perlu diatur lebih lanjut mengenai Uraian Tugas Unit di Lingkungan Kecamatan ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, pengaturan dan penetapannya perlu dituangkan dalam Keputusan Bupati Tasikmalaya.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 ;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Struktural ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 130-67 tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota ;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 158 Tahun 2004 tentang Pedoman Organisasi Kecamatan ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 07 Tahun 2000 tentang Tata Cara dan Teknis Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kabupaten Tasikmalaya ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2004 tentang Organisasi Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG URAIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN KECAMATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya;
2. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2004 tentang Organisasi Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya ;
3. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya ;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
5. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah, yang mempunyai wilayah kerja tertentu dalam satu Kecamatan ;
6. Camat adalah Kepala Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya ;
7. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dan/ atau daerah kota di bawah Kecamatan ;
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat masyarakat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia ;
9. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang, sebagai jabatan teknis yang walaupun tidak secara tegas tercantum dalam Struktur Organisasi tetapi ditinjau dari sudut fungsinya jabatan itu harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN KECAMATAN

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari :

- a. Camat ;
- b. Sekretariat Kecamatan;
- c. Seksi Pemerintahan ;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
- e. Seksi Perekonomian dan Pembangunan ;
- f. Seksi Kesejahteraan Rakyat ;
- g. Seksi Pendapatan ;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Uraian Tugas Unit

Paragraf 1 Camat

Pasal 3

- (1) Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam wilayah Kecamatan yang dilimpahkan oleh Bupati serta melaksanakan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(2) Uraian Tugas Camat :

- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja kecamatan ;
- b. menyelenggarakan pemerintahan di wilayah Kecamatan ;
- c. menyelenggarakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- d. menyelenggarakan pembinaan dalam meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan ;
- e. menyelenggarakan pembinaan kesejahteraan rakyat di wilayah kerjanya;
- f. menyelenggarakan pembinaan pendidikan dan kesehatan di wilayah kerjanya ;
- g. menyelenggarakan kegiatan menggali potensi daerah dalam rangka meningkatkan pendapatan;
- h. menyelenggarakan kegiatan pembinaan pemerintahan Desa ;
- i. menyelenggarakan penyiapan bahan pengembangan status Desa menjadi Kelurahan ;
- j. menyelenggarakan fasilitasi penataan Desa/Kelurahan ;
- k. menyelenggarakan fasilitasi pengusulan legitimasi dalam pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa ;
- l. menyelenggarakan pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Sekolah Dasar Negeri (SDN), Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN), Kepala Desa, pimpinan dan anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) di wilayah kerjanya ;
- m. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap penggunaan tanah dan aset pemerintah daerah di wilayah kerjanya ;
- n. menyelenggarakan pertimbangan pengangkatan Kepala Kelurahan ;
- o. menyelenggarakan kegiatan penyusunan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga Kecamatan ;
- p. menyelenggarakan penyusunan Rencana Strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan ;
- q. menyelenggarakan pelaksanaan koordinasi operasional Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksana Teknis dan unit organisasi lainnya yang ada di lingkungan Kecamatan;
- r. menyelenggarakan pemberian pertimbangan penilaian DP 3 dan penilaian angka kredit bagi perangkat daerah yang ada di wilayah kerjanya ;
- s. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah, dan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan ;
- t. menyelenggarakan tugas pembantuan di bidang pendapatan sesuai dengan pelimpahan kewenangan dari Bupati, yang taktis operasionalnya dibimbing oleh Dinas Pendapatan ;
- u. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat yang ada di wilayah kerjanya ;
- v. menyelenggarakan pemberian pelayanan perijinan dan rekomendasi sesuai dengan yang dilimpahkan oleh Bupati ;
- w. menyelenggarakan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas-tugas Kecamatan ;
- x. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 2
Sekretariat Kecamatan

Pasal 4

- (1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan pemerintahan dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur Kecamatan ;
- (2) Uraian Tugas Sekretariat Kecamatan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Kesekretariatan ;

- b. melaksanakan penyusunan Program Peningkatan Pelaksanaan Pengawasan Melekat (P3 Waskat) dan Realisasi P3 Waskat;
- c. melaksanakan penyiapan bahan rancangan dan dokumentasi Peraturan Perundang-undangan, kelembagaan dan tatalaksana ;
- d. melaksanakan pengurusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan Kecamatan ;
- e. melaksanakan pengurusan naskah dinas dan kearsipan ;
- f. melaksanakan pengelolaan kehumasan dan perpustakaan Kecamatan ;
- g. melaksanakan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Kecamatan ;
- h. melaksanakan pengendalian administrasi, pendapatan, belanja dan anggaran pembangunan ;
- i. melaksanakan penyiapan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 3
Seksi Pemerintahan

Pasal 5

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan ;
- (2) Uraian Tugas Seksi Pemerintahan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemerintahan ;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pemerintahan ;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan status Desa menjadi Kelurahan ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengangkatan Kepala Kelurahan ;
 - e. melaksanakan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengusulan legitimasi dalam pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa ;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan program pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pembinaan pemerintahan Desa/Kelurahan dan pembinaan keagrariaan/pertanahan ;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - i. melaksanakan penilaian atas Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa;
 - j. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar Desa dan penyelesaian perselisihan antar Desa;
 - k. melaksanakan fasilitasi dalam penyusunan Peraturan Desa;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan lomba/ penilaian Desa/ Kelurahan tingkat Kecamatan;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kegiatan administrasi kependudukan;
 - n. melaksanakan inventarisasi dan penggunaan tanah dan Aset Pemerintah Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada di wilayah Kecamatan;
 - o. melaksanakan pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya ;
 - q. melaksanakan pembantuan dalam hal penetapan peruntukan, proses pengalihan, dan perubahan status tanah kekayaan desa serta pengalihan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;
 - r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 4
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 6

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
- (2) Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data ketentraman dan ketertiban ;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan pembinaan bidang ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan Polisi Pamong Praja meliputi kegiatan pembinaan, pengawasan dan operasi dalam rangka pemeliharaan ketentraman dan ketertiban wilayah Kecamatan ;
 - e. melaksanakan koordinasi dan pembinaan Kesatuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) di wilayah Kecamatan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penegakan atas pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah Kecamatan;
 - h. melaksanakan penyiapan konsep surat rekomendasi atas permohonan ijin HO dan keramaian atau perijinan lainnya dalam lingkup ketentraman dan ketertiban ;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pertahanan masyarakat dalam melakukan usaha-usaha preventif dan represif terhadap kemungkinan timbulnya bencana alam atau upaya menyelesaikan permasalahan lainnya yang terjadi di masyarakat dalam wilayah kerja Kecamatan ;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 5
Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 7

- (1) Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan perekonomian dan pembangunan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perekonomian dan Pembangunan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data perekonomian dan pembangunan ;
 - c. melaksanakan penyusunan program pembinaan dan pengawasan untuk meningkatkan perekonomian dan pemeliharaan pembangunan ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah Kecamatan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan perekonomian Desa/ Kelurahan;

- f. melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan, dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan dan program pembinaan, pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan serta meningkatkan kelancaran distribusi hasil produksi ;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian ;
- i. melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan pembangunan fisik sarana dan prasarana yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengamanan, perbaikan dan pemeliharaan baik proyek pembangunan yang bersumber dari Pemerintah maupun swadaya masyarakat ;
- j. melaksanakan penyusunan konsep pengusulan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi atas permohonan Ijin Pendirian Bangunan (IMB) atau perijinan lainnya dalam lingkup perekonomian dan pembangunan ;
- l. melaksanakan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Perekonomian dan Pembangunan ;
- m. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait.

Paragraf 6
Seksi Kesejahteraan Rakyat

Pasal 8

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan rakyat.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat ;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data kesejahteraan rakyat ;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penyelenggaraan Taman Kanak-kanak dan Pendidikan Dasar ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta pemberdayaan perempuan ;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat ;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kehidupan beragama, pendidikan, kebudayaan, kesejahteraan rakyat dan pelayanan kesehatan ;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan keluarga berencana ;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar pendidikan dasar ;
 - i. melaksanakan pengkoordinasian mengenai pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya di wilayah Kecamatan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah Kepala Sekolah Dasar Negeri (SDN) dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) ;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan program pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - m. melaksanakan fasilitasi pembinaan Organisasi Sosial/Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan atau Lembaga Masyarakat Sekolah (Dewan/Komite Sekolah);
 - n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan lembaga adat dan suku terasing ;

- o. melaksanakan penyusunan program pembinaan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan masalah sosial serta bencana alam dan pengungsi;
- p. melaksanakan penyusunan program pembinaan dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat ;
- q. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan dan olahraga ;
- r. melaksanakan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Kesejahteraan Rakyat ;
- s. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait.

Paragraf 7
Seksi Pendapatan

Pasal 9

(1) Seksi Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pendapatan daerah;

(2) Uraian tugas Seksi Pendapatan :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendapatan ;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pendapatan ;
- c. melaksanakan penyusunan konsep program kegiatan pungutan di bidang perpajakan dan pendapatan daerah untuk memenuhi tercapainya target pendapatan ;
- d. melaksanakan kegiatan pungutan dalam hal perpajakan/retribusi daerah untuk peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang bersumber di wilayah kerja Kecamatan ;
- e. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi atas usul permohonan pertimbangan karena keberatan terhadap beban pajak dari masyarakat ;
- f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pendaftaran dan penyuluhan di bidang perpajakan dan retribusi daerah ;
- g. melaksanakan konsultasi dengan unsur Dinas atau lembaga teknis yang terkait di bidang perpajakan dan pendapatan Daerah ;
- h. melaksanakan kegiatan penggalian sumber-sumber pendapatan daerah di wilayah kerja Kecamatan yang teknis pelaksanaannya dibina oleh Dinas Pendapatan ;
- i. melaksanakan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Pendapatan ;
- j. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h Peraturan Daerah, uraian tugasnya akan diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan tersendiri.

Pasal 12

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Bupati Tasikmalaya Nomor 37 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 13

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya

Ditetapkan di : Tasikmalaya
pada tanggal : 28 Desember 2004

BUPATI TASIKMALAYA,

Cap dan ttd

Drs. H. T. FARHANUL HAKIM, M.Pd.

Diundangkan di : Tasikmalaya
pada tanggal : 29 Desember 2004

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA

Cap dan ttd

Drs. ACHMAD SALEH K.
Pembina Utama Muda
NIP. 010 055 107

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2004 NOMOR 54 SERI : D