SALINAN

BUPATI BANDUNG

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 20 TAHUN 2006

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN DI WILAYAH KABUPATEN BANDUNG

BUPATI BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 10 Tahun 2006, tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7 Tahun 2001, tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung, telah ditetapkan jenis Perangkat Daerah yakni Kecamatan dan Kelurahan;

b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 130 Peraturan Daerah termaksud, perlu menetapkan rincian tugas pokok, fungsi dan tata kerja Kecamatan dan Kelurahan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 1950, tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok - pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3893);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53. Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

4. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000, tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran

Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003, tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);

8. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2002, tentang Pedoman Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten / Kota;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7 Tahun 2001, tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 6 Seri D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2006 (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 10 Seri D);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7 Tahun 2002, tentang Kewenangan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 35 Seri D);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2004, tentang Transparansi dan Partisifasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 29 Seri D);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2006, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2005-2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2006 Nomor 5 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN DI WILAYAH KABUPATEN BANDUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

a. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
b. Bupati adalah Bupati Bandung;
c. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut Setda, adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah;
d. Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah;
e. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dalam rangka menyelenggarakan tugas tertentu;
f. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten;
g. Kepala Kecamatan adalah Camat;

h. Sekretaris Kecamatan adalah Kepala Sekretariat Kecamatan;

i. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan nasional dan berada di daerah Kabupaten;

j. Pemerintahan Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa;

k. Kelurahan adalah Perangkat Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat;

l. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten di bawah Kecamatan;

m. Kepala Kelurahan adalah Lurah;

n. Cabang Dinas adalah cabang pelaksana operasional sebagian tugas Dinas, yang secara teknis administratif bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara taktis operasional bertanggungjawab kepada Camat;

o. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disebut UPTD adalah unit organisasi di lingkungan Dinas;

p. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas;

q. Tugas Kedinasan Lain adalah tugas - tugas pemerintahan yang tidak termasuk dalam urusan Perangkat Daerah lainnya dan tugas pembantuan;

r. Rukun Tetangga dan Rukun Warga atau sebutan lain adalah lembaga masyarakat yang dibentuk oleh masyarakat, diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai - nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotong-royongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kelurahan.

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN ORGANISASI

Bagian Pertama
Kecamatan

Paragraf 1
Camat

Pasal 2

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengkoordinasikan, merumuskan tujuan dan sasaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Wilayah Kecamatan sesuai dengan ketentuan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat serta menyelenggarakan tugas - tugas pemerintahan lainnya sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat Kecamatan

Pasal 3

(1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat yang mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam memimpin, menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan ketatausahaan Kecamatan serta melaksanakan tugas - tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :

a. penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan;
b. penyelenggaraan persiapan penyusunan anggaran Kecamatan;
c. penyusunan rencana kegiatan dan pengendalian Kecamatan;
d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kepegawaian Kecamatan;
e. penyelenggaraan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Kecamatan;
f. pelaksanaan pembinaan tertib administrasi, organisasi dan hukum di lingkungan Kecamatan;
g. pengkoordinasian administrasi pelayanan publik penyelenggaraan pemerintahan daerah di wilayah Kecamatan;
h. pelaksanaan rumusan dan fasilitasi administrasi kepegawaian Perangkat Daerah lain di wilayah Kecamatan;
i. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah, DPRD, Pemerintah Propinsi, Pemerintah dan institusi terkait dalam rangka pengelolaan kesekretariatan Kecamatan.

Paragraf 3
Seksi Perencanaan

Pasal 4

(1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan penyusunan dan pengkoordinasian rencana teknis penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah Kecamatan dan pelaksanaan sebagian kewenangan Camat di bidang politik dalam negeri dan administrasi publik dalam fasilitasi pelaksaaan penelitian perencanaan pembangunan daerah, pengawasan dan pengendalian kegiatan dan program yang dilaksanakan perangkat daerah kecamatan dan pemerintahan desa, koordinasi perencanaan dengan perangkat daerah dan lembaga - lembaga lain yang berada dalam wilayah Kecamatan, koordinasi dan atau penelitian untuk kepentingan perencanaan pembangunan di wilayah Kecamatan serta melaksanakan tugas - tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan;
b. pelaksanaan pengkoordinasian rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah lain di wilayah Kecamatan;
c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana penyelenggaraan pemerintahan melalui proses Musyawarah Perencanaan Kegiatan Tahunan;
d. pelaksanaan tugas di bidang politik dalam negeri dan administrasi publik dalam fasilitasi pelaksanaan penelitian perencanaan pembangunan daerah;
e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan dan program yang dilaksanakan perangkat daerah kecamatan dan pemerintahan desa;
f. pengkoordinasian perencanaan dengan perangkat daerah dan lembaga - lembaga lain yang berada di wilayah Kecamatan;
g. pengkoordinasian dan atau penelitian untuk kepentingan perencanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas pokok, fungsi dan ketentuan yang berlaku;
j. pelaksanaan koordinasi perencanaan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan

dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan.

Paragraf 4
Seksi Pemerintahan

Pasal 5

(1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas sebagian kewenangan Camat dalam bidang pengembangan otonomi daerah, politik dalam negeri dan administrasi publik, kependudukan, hukum dan perundang - undangan dan bidang perimbangan keuangan daerah dalam penyelenggaraan bantuan biaya penyelenggaraan pembangunan desa/kelurahan (BPPD/K), bantuan biaya tunjangan penghasilan aparatur pemerintah desa (TPAPD), bantuan biaya tunjangan operasional kegiatan BPD dan LKMD, bantuan biaya pemilihan Kepala Desa, Perangkat Desa yang meninggal dunia dan penghargaan bagi Kepala Desa yang habis masa jabatatannya, serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

a. penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
b. pelaksanaan penetapan / penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, rekomendasi, pengawasan / pengendalian, koordinasi, pengumpulan data dan penyebaran informasi serta tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang politik dalam negeri dan administrasi publik;
c. pelaksanaan penetapan / penyelenggaraan, koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang pengembangan otonomi daerah;
d. pelaksanaan pemberian perijinan, fasilitasi penetapan / penyelenggaraan, pemberian rekomendasi dan tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang kependudukan;
e. pelaksanaan fasilitasi, penetapan / penyelenggaraan, pengawasan / pengendalian, pengumpulan data dan penyebaran informasi dan tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang hukum dan perundang - undangan;
f. fasilitasi dan pembinaan pemberian bantuan biaya penyelenggaraan pembangunan desa/kelurahan (BPPD/K), bantuan biaya tunjangan penghasilan aparatur pemerintah desa (TPAPD), bantuan biaya tunjangan operasional kegiatan BPD dan LKMD, bantuan biaya pemilihan Kepala Desa, Perangkat Desa yang meninggal dunia dan penghargaan bagi Kepala Desa yang habis masa jabatannya, sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang perimbangan keuangan daerah;
g. pelaksanaan dan pengkoordinasian layanan administrasi pemerintahan desa di wilayah kecamatan;
h. pelaksanaan fasilitasi tertib administrasi pemerintahan desa di wilayah kecamatan;
i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas pokok, fungsi dan ketentuan yang berlaku;
j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dengan sub unit lain di wilayah kecamatan.

Paragraf 5
Seksi Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 6

(1) Seksi Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan perencanaan, pengkoordinasian, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan teknis operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta fasilitasi dan bantuan pelaksanaan operasional penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah di wilayah Kecamatan serta melaksanakan tugas - tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban, mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunanan rencana program dan kegiatan penyelenggaraan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum, fasilitasi dan bantuan pelaksanaan operasional penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah di wilayah kecamatan;

b. pembinaan pengendalian operasional polisi pamong praja dalam pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta bantuan pelaksanaan operasional penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;

c. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan satuan pertindungan masyarakat melalui kesiagaan dan penanggulangan serta peningkatan sumber daya manusia satuan linmas;

d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi teknis pelaksanaan operasional penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah dengan institusi terkait;

e. pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan PEMILU dengan pemerintahan desa / kelurahan, perangkat daerah dan institusi terkait lainnya;

f. pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan pengendalian ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat dan kesatuan bangsa dengan pemerintah desa / kelurahan;

g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas pokok, fungsi dan ketentuan yang berlaku;

h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

i. pelaksanaan koordinasi pengendalian ketentraman dan ketertiban dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan.

Paragraf 6
Seksi Pemeliharaan Sarana Umum

Pasal 7

(1) Seksi Pemeliharaan Sarana Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyelenggaraan, pengkoordinasian, penetapan, pembinaan / fasilitasi serta pengendalian / pengawasan, penyampaian informasi, pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum di bidang kepariwisataan dan kebudayaan, penataan ruang, permukiman, pekerjaan umum, perhubungan, lingkungan hidup sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat serta melaksanakan tugas - tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Sarana Umum, mempunyai fungsi :

a. penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pemeliharaan Sarana Umum;

b. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggaraan, fasilitasi,

pembinaan, pemberian rekomendasi, pengendalian/pengawasan, koordinasi dan tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;

c. pelaksanaan fasilitasi pembinaan, pemberian rekomendasi, pengawasan/ pengendalian, koordinasi, pengumpulan data dan informasi serta tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang penataan ruang;

d. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengawasan, koordinasi, pengumpulan data penyampaian informasi dan tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang permukiman;

e. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengawasan/pengendalian, koordinasi, pengumpulan data dan penyampaian informasi dan tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang pekerjaan umum sub bidang jalan;

f. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengendalian dan pengawasan, koordinasi, pengumpulan data dan penyampaian informasi serta tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang pekerjaan umum sub bidang pengairan;

g. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengawasan/pengendalian, pengumpulan data dan penyampaian informasi serta tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang perhubungan sub bidang perhubungan darat;

h. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengawasan/pengendalian, koordinasi, pengumpulan data dan penyampaian informasi serta tugas-tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang perhubungan sub bidang pos dan telekomunikasi;

i. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengawasan/pengendalian, koordinasi, pengumpulan data dan penyampaian informasi serta tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang lingkungan hidup;

j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas pokok, fungsi dan ketentuan yang berlaku;

k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

l. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan sarana umum dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan.

Paragraf 7
Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 8

(1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyelenggaraan, pengkoordinasian, penetapan, pembinaan / fasilitasi serta pengendalian / pengawasan, penyampaian informasi pemberdayaan masyarakat di bidang pertanian, pertambangan dan energi, kehutanan dan perkebunan, perindustrian dan perdagangan, koperasi dan UKM, ketenagakerjaan, kesehatan, pendidikan, sosial, pemuda dan olahraga, keluarga berencana, pembangunan keluarga sejahtera sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat serta melaksanakan tugas - tugas lain sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai fungsi :

a. penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;

b. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengendalian/pengawasan, koordinasi, pengumpulan data dan penyampaian informasi serta tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang pertanian sub bidang pertanian serta sub bidang petemakan dan perikanan;

c. pelaksanaan pemberian perijinan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengendalian/pengawasan, koordinasi, pengumpulan data dan penyampaian informasi serta tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang pertambangan dan energi sub bidang pertambangan umum serta sub bidang listrik dan pemanfaatan energi;

d. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengendalian / pengawasan, koordinasi, pengumpulan data dan penyampaian informasi serta tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang kehutanan dan perkebunan sub bidang kehutanan dan sub bidang perkebunan;

e. pelaksanaan pemberian perijinan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengendalian/pengawasan, pengumpulan data dan penyampaian informasi serta tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang perindustrian dan perdagangan sub bidang perindustrian dan sub bidang perdagangan;

f. pelaksanaan penetapan/penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, koordinasi, pengumpulan data dan penyampaian informasi serta tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang perkoperasian;

g. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan / penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, pemberian rekomendasi, pengumpulan data dan penyampaian informasi serta tugas-tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang ketenagakerjaan sub bidang tenaga kerja serta sub bidang ketransmigrasian dan kependudukan;

h. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengendalian/pengawasan, koordinasi, pengumpulan data dan penyampaian informasi serta tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang kesehatan;

i. pelaksanaan pemberian perijinan, penetapan/penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengawasan, koordinasi dan tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang pendidikan;

j. pelaksanaan penetapan/penyelenggaraan, pemberian rekomendasi, fasilitasi, pembinaan, pengendalian/pengawasan, koordinasi, pengumpulan data dan penyampaian informasi serta tugas tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang sosial;

k. pelaksanaan penetapan/penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengawasan/pengendaian, koordinasi dan tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang pemuda dan olah raga;

l. pelaksanaan penetapan/penyelenggaraan, fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengawasan/pengendalian dan tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang keluarga

berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;

m. pelaksanaan koordinasi teknis operasional pelaksanaan tugas cabang dinas dan UPTD dalam pengembangan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;

n. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas pokok, fungsi dan ketentuan yang berlaku;

o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

p. pelaksanaan koordinasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan.

Paragraf 8
Seksi Pengembangan Potensi Pendapatan Daerah

Pasal 9

(1) Seksi Pengembangan Potensi Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan pemberian perijinan, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengawasan / pengendalian, koordinasi, pengumpulan data dan penyampaian informasi di bidang administrasi penanaman modal dan perimbangan keuangan daerah sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat serta melaksanakan tugas - tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Potensi Pendapatan Daerah, mempunyai fungsi :

a. penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pengembangan Potensi Pendapatan Daerah;

b. pelaksanaan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program pengembangan potensi pendapatan daerah;

c. pelaksanaan penetapan/penyelenggaraan, fasilitasi, pemberian rekomendasi, pengendalian/pengawasan, pengumpulan data dan penyampaian informasi sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang penanaman modal sub bidang kebijakan dan perencanaan pengembangan penanaman modal;

d. pelaksanaan penetapan/penyelenggaraan, pemberian rekomendasi, pengawasan/ pengendalian, koordinasi, pengumpulan dan penyampaian informasi dan tugas-tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang penanaman modal sub bidang promosi dan kerjasama internasional penanaman modal;

e. pelaksanaan pengawasan, penyelengaraan dan tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang perimbangan keuangan daerah sub bidang administrasi keuangan daerah;

f. pelaksanaan fasilitasi, pembinaan, penetapan/penyelenggaraan, koordinasi, pengumpulan data dan penyampaian informasi serta tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang perimbangan keuangan daerah sub bidang pendapatan daerah;

g. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan penggalian potensi dan pendapatan daerah pemerintahan desa;

h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas pokok, fungsi dan ketentuan yang berlaku;

i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

j. pelaksanaan koordinasi pengembangan potensi pendapatan daerah dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan.

Paragraf 9
Seksi Informasi dan Kehumasan

Pasal 10

(1) Seksi Informasi dan Kehumasan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengendalian/pengawasan, koordinasi, pengumpulan data dan penyampaian/penyebarluasan informasi/kehumasan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kecamatan sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat serta melaksanakan tugas - tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang -undangan yang berlaku;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Informasi dan Kehumasan, mempunyai fungsi

a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Informasi dan Kehumasan;

b. pelaksanaan fasilitasi, pembinaan, pemberian rekomendasi, pengawasan/ pengendalian, koordinsi, pengumpulan data dan penyampaian informasi serta tugas - tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang penerangan;

c. pelaksanaan dan pengkoordinasian penyusunan rencana penyebarluasan informasi dan kehumasan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kecamatan;

d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyebarluasan informasi dan kehumasan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kecamatan;

e. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan penyebarluasan informasi dan kehumasan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kecamatan;

f. pelaksanaan administrasi dan rekomendasi penyebarluasan informasi dan kehumasan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kecamatan;

g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyebarluasan informasi dan kehumasan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kecamatan;

h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas pokok, fungsi dan ketentuan yang berlaku;

i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

j. pelaksanaan koordinasi pengembangan informasi dan kehumasan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kecamatan.

Paragraf 10
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

Pengaturan tugas pokok dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional akan diatur lebih lanjut setelah dibentuk dan ditetapkan jenis dan jenjangnya oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
KELURAHAN

Paragraf 1
Lurah

Pasal 12

Lurah mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat sesuai dengan karakteristik wilayah dan kebutuhan daerah serta melaksanakan tugas pemerintahan lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat Kelurahan

Pasal 13

(1) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu lurah dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan administrasi umum, sarana dan prasarana, kerumahtanggaan, keuangan, kepegawaian, kehumasan, organisasi dan tatalaksana serta melaksanakan pelayanan teknis administratif kepada unsur satuan organisasi Pemerintah Kelurahan;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sekretariat Kelurahan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan penyelenggaraan layanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pemerintah Kelurahan;
b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kerumahtanggaan, tatalaksana dan ketatausahaan pemerintah Kelurahan;
c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana pemerintah kelurahan;
d. pelaksanaan penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan pemerintah Kelurahan;
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas pokok, fungsi dan ketentuan yang berlaku;
f. pelaksanaan koordinasi bidang kesekretariatan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kelurahan.

Paragraf 3
Seksi Pemerintahan

Pasal 14

(1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu lurah dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyusunan, perencanaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan dan pembinaan administrasi pemerintah kelurahan;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan pengelolaan administrasi kependudukan dan catatan sipil serta pembinaan administrasi pemerintah kelurahan;
b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kependudukan dan catatan sipil serta keagrariaan;
c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pembinaan administrasi kepengurusan RW / RT;
d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Ketua RW dan RT;
e. pelaksanaan dan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban;

f. pengkoordinasian pelaksanaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat serta fasilitasi dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan Perangkat Daerah dan Institusi lainnya;

g. pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat;

h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap ketentraman dan ketertiban di wilayah Kelurahan;

i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas pokok, fungsi dan ketentuan yang berlaku;

j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

k. pelaksanaan koordinasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kelurahan.

Paragraf 4
Seksi Pembangunan

Pasal 15

(1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu lurah dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyusunan, perencanaan dan pengendalian pembangunan, administrasi sarana dan prasarana penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan pembangunan administrasi sarana dan prasarana penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;

b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan pembangunan wilayah Kelurahan yang meliputi aspek penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dengan Institusi lainnya;

c. penyusunan bahan rumusan pengembangan potensi pendapatan daerah, pemberdayaan masyarakat dan peningkatan perekonomian masyarakat di wilayah kelurahan;

d. pelaksanaan koordinasi pengembangan potensi pendapatan daerah, pemberdayaan masyarakat dan peningkatan perekonomian masyarakat dengan Perangkat Daerah dan Institusi lainnya;

e. pelaksanaan pembinaan terhadap usaha - usaha pengembangan potensi pendapatan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan peningkatan perekonomian masyarakat;

f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas pokok, fungsi dan ketentuan yang berlaku;

g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

h. pelaksanaan koordinasi pembangunan sarana dan prasarana pemerintahan kelurahan dengan sub unit kerja lain di lingkungan kelurahan.

Paragraf 5
Seksi Umum

Pasal 16

(1) Seksi Umum mempunyai tugas pokok membantu lurah dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyusunan, pengkoordinasian dan pengendalian pembinaan organisasi kemasyarakatan, pelaksanaan kesejahteraan masyarakat dan pemeliharaan sarana umum;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Seksi Umum mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan pembinaan organisasi kemasyarakatan dan pemeliharaan sarana umum;
b. pelaksanaan dan penyusunan pelayanan kesejahteraan masyarakat;
c. pelaksanaan dan penyusunan program dan kegiatan kemasyarakatan;
d. pelaksanaan dan penyusunan bantuan pelayanan kesejahteraan sosial, kesehatan dan pendidikan;
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas pokok, fungsi dan ketentuan yang berlaku;
f. pelaksanaan evaluasi dan petaporan pelaksanaan tugas;
g. pelaksanaan koordinasi di bidang umum dengan sub unit kerja lain di lingkungan kelurahan.

Paragraf 6
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasat 17

Pengaturan tugas pokok dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional akan diatur lebih lanjut setelah dibentuk dan ditetapkan jenis dan jenjangnya oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB III
TATA KERJA

Bagian Pertama
Umum

Pasal 18

(1) Hal - hal yang menjadi tugas pokok Kecamatan dan Kelurahan merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan;

(2) Pelaksanaan fungsi Kecamatan dan Kelurahan sebagai pelaksana Pemerintah Daerah di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sekretariat Kecamatan dan Sekretariat Kelurahan menurut bidang tugas masing - masing;

(3) Camat dan Lurah baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya;

(4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;

(5) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 19

(1) Camat dan Lurah wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

(2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing - masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;

(3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dan bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;

(4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 20

(1) Dalam hal Camat berhalangan, Camat dapat menunjuk Sekretaris Kecamatan;

(2) Dalam hal Sekretaris Kecamatan berhalangan, Camat dapat menunjuk Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatannya;

(3) Dalam hal Lurah berhalangan, Lurah dapat menunjuk Sekretaris Kelurahan;

(4) Dalam hal Sekretaris Kelurahan berhalangan, Lurah dapat menunjuk Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatannya.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 21

Pengaturan terhadap mekanisme dan administrasi kepegawaian di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan Kecamatan dan Kelurahan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Hal - hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur Iebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

1. Keputusan Bupati Bandung Nomor 41 Tahun 2001 , tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di wilayah Kabupaten Bandung;
2. Keputusan Bupati Bandung Nomor 59 Tahun 2001 , tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan di wilayah Kabupaten Bandung.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
Pada tanggal 24 Juli 2006

BUPATI BANDUNG

OBAR SOBARNA

Diundangkan di Soreang
Pada tanggal 24 Juli 2006

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

ABU BAKAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2006 NOMOR 20 SERI D.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DICKY ANUGRAH, SH., M.Si
Pembina / IVa
NIP. 19740717 199803 1 003