

BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 35 TAHUN 2021
TENTANG
TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN DI KABUPATEN TEMANGGUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 48 Tahun 2019 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai dan perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Temanggung.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 129);
7. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 56);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN DI KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.

5. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Temanggung.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Kecamatan dalam wilayah kerja Kecamatan.
7. Lurah adalah Lurah di wilayah Kecamatan se-Kabupaten Temanggung.
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 setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa di Kabupaten Temanggung.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat dengan SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
12. Survei Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disingkat dengan SKM adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
13. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat dengan PMPRB adalah instrument penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri oleh Pemerintah Daerah.
14. Zona Integritas yang selanjutnya disingkat dengan ZI adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani melalui reformasi birokrasi.

BAB II

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Camat

Pasal 2

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Camat mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;

- c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- g. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang-undangan; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Kecamatan merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
 - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
 - e. Kelurahan;
- (4) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi - seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf c, dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (3) huruf a adalah unsur pembantu Camat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan.

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas pengoordinasian perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB, Perjanjian Kinerja dan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan kecamatan;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan kecamatan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan kecamatan;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan kecamatan;
- e. pengoordinasian dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan kecamatan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
- h. pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan kecamatan;
- i. pengoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan di lingkungan Kecamatan;
- j. pengoordinasian penyusunan SOP di lingkungan Kecamatan;
- k. pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi SKM di lingkungan Kecamatan;
- l. pengoordinasian penyusunan ZI, Perjanjian Kinerja di lingkungan Kecamatan;
- m. pengoordinasian fasilitasi PMPRB di lingkungan Kecamatan;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

Pasal 9

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi :

- a. perencanaan dan program kerja;
- b. pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan;
- c. pelaporan program kerja dan pengelolaan keuangan;
- d. pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan kecamatan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi :

- a. pembinaan ketatausahaan dan hukum;
- b. kerumahtanggaan;
- c. kerjasama;
- d. kearsipan;
- e. dokumentasi dan penyelenggaraan pengelolaan barang;
- f. keorganisasian dan ketatalaksanaan;
- g. kehumasan;
- h. kepegawaian;
- i. analisis dan formasi jabatan;
- j. penyusunan SOP;
- k. pelaksanaan / fasilitasi SKM;
- l. penyusunan ZI;
- m. fasilitasi PMPRB;
- n. pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- o. pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Bagian Ketiga

Pasal 11

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

- (1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 12

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyiapan bahan perumusan rencana kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
- b. fasilitasi dan pengoordinasian tata pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- c. fasilitasi dan pengoordinasian aparatur pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- d. pembinaan dan pengawasan pengelolaan dana alokasi kelurahan;
- e. pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- f. pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- g. evaluasi rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pembangunan Desa, Anggaran Pembangunan dan Belanja Desa, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
- h. pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Pemberdayaan Masyarakat

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 14

Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyiapan bahan perumusan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. fasilitasi dan pengoordinasian penyelenggaraan perencanaan pembangunan desa dan/atau kelurahan;
- c. penentuan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana lokal kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
- d. fasilitasi dan pengoordinasian kelembagaan desa;
- e. fasilitasi dan pengoordinasian pemberdayaan masyarakat;
- f. fasilitasi dan pengoordinasian penyelenggaraan, pengawasan dan pelaporan keuangan desa;
- g. penyelenggaraan kegiatan penanganan rumah tangga miskin;
- h. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait, dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan fungsinya.

Pasal 15

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 16

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyiapan bahan perumusan rencana kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat;
- c. penanganan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- d. pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- e. pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya;

- f. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- g. fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan keluarga berencana, perlindungan perempuan dan anak;
- h. penanggulangan masalah sosial;
- i. fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, keagamaan, kesehatan, pendidikan, serta kepramukaan dan peranan wanita;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan fungsinya.

Kelurahan Pasal 17

- (1) Kelurahan merupakan pembantu sebagian tugas Camat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah.

Pasal 18

Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:

- a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pelayanan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas umum di lingkungan kelurahan;
- e. pelaksanaan dan pengelolaan dana alokasi kelurahan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat, sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keempat Jabatan Fungsional Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Kecamatan dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

- (5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN LAIN LAIN
Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan, hubungan Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Temanggung Nomor 48 Tahun 2019 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2019 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 1 Februari 2021

BUPATI TEMANGGUNG,
ttd.

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 1 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,


ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2021 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG


ENDRO SUWARSO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19671112 199603 1 003