

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
NOMOR 49 TAHUN 2018

TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah hanya mengatur tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah maka perlu mengatur kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerjanya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Sebagai Undang-Undang (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 diubah beberapa kali 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2017 Nomor 09 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 112);
 8. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas

Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang
Susunan Organisasi Perangkat Daerah.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
8. Kedudukan adalah posisi organisasi Kecamatan dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Kecamatan dalam struktur organisasi Kecamatan.
9. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggungjawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
10. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan daerah/nasional.
11. Tata Kerja adalah aturan/system yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Kecamatan.
12. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
13. Camat adalah Kepala Kecamatan pada Pemerintah Daerah.
14. Desa adalah desa dan desa adat, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul,

- dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
15. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 16. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
 17. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
 18. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
 19. Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat.
 20. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Kecamatan terdiri atas:
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan.
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
 - e. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - f. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
 - g. Kelurahan; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Camat

Pasal 4

- (1) Camat mempunyai tugas memimpin Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan.
- (2) Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan 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. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di kecamatan; dan
 1. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan sesuai dengan tugasnya.
- (3) Selain melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (4) Camat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan,

keuangan, administrasi kepegawaian, rumah tangga, ketatausahaan, perlengkapan, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, serta keprotokolan dan kehumasan Kecamatan.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Kecamatan;
 - c. penatausahaan urusan keuangan;
 - d. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. pelaksanaan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
 - d. penyelenggaraan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan dan pengelolaan urusan kearsipan, perpustakaan, ketatalaksanaan, kerjasama, keprotokolan, dan kehumasan Kecamatan;
 - f. pelaksanaan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - g. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan penghimpunan data sasaran kinerja pegawai;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan tata usaha kepegawaian, pembinaan disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan

- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan administrasi keuangan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pelaksanaan pembinaan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - c. pelaksanaan penatausahaan anggaran Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan kas Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Kecamatan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Kecamatan;
 - i. pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Kecamatan dan penyusunan dokumen pelaporan Kecamatan meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Bupati, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan, dan laporan kedinasan lainnya;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Seksi Pemerintahan

Pasal 8

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan, penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan kegiatan lingkup internal

kecamatan maupun dengan pihak terkait di bidang pemerintahan.

- (2) Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan, penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan kegiatan lingkup internal kecamatan maupun dengan pihak terkait di bidang pemerintahan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan, penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan kegiatan lingkup internal kecamatan maupun dengan pihak terkait di bidang pemerintahan;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja di wilayah kecamatan dan Perangkat Daerah di luar kecamatan, instansi vertikal dan pihak swasta dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan umum;
 - e. penyiapan bahan dan pengelolaan tertib administrasi pertanahan di tingkat kecamatan;
 - f. penyiapan bahan dan fasilitasi pembinaan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, statistik, kearsipan dan perpustakaan di wilayah kecamatan;
 - g. pelaksanaan penyiapan bahan dan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan di bidang komunikasi dan informatika meliputi pengelolaan informasi dan komunikasi publik, pengelolaan hubungan media dan sumber daya komunikasi publik, dan penyelenggaraan *E-Government* lingkup Kecamatan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi, konsultasi dan pelaporan pelaksanaan pendaftaran penduduk;
 - i. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil;
 - j. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pelaporan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - k. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah, perangkat desa dan/atau kelurahan dan Badan Permusyawaratan Desa;
 - l. penyiapan bahan dan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tertib pengelolaan keuangan desa;
 - m. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian perselisihan/permasalahan penyelenggaraan pemerintahan desa dan antardesa/kelurahan;
 - n. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional pemerintah terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa;

- o. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian terhadap tugas pembantuan di bidang pemerintahan yang dilaksanakan oleh Desa;
- p. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan, penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan kegiatan lingkup internal kecamatan maupun dengan pihak terkait di bidang pemerintahan;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- r. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 9

- (1) Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perekonomian dan pembangunan.
- (2) Seksi Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perekonomian dan pembangunan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perekonomian dan pembangunan;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja di wilayah Kecamatan dan Perangkat Daerah di luar kecamatan, instansi vertikal dan pihak swasta dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat serta perekonomian dan pembangunan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka pelaksanaan fasilitasi pembinaan, pengembangan, pemasaran dan pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, usaha mikro, kecil dan menengah, koperasi, pariwisata, pertanian, peternakan, perikanan, perhubungan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan permukiman, dan lingkungan hidup;
 - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi peningkatan partisipasi, gotong royong dan swadaya masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan lingkup kecamatan;
 - g. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan;
 - i. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan

- pemberdayaan masyarakat yang mencakup pembangunan, perekonomian dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kerja kecamatan;
- j. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 - k. pelaksanaan pemberian rekomendasi izin dan/atau pemberian izin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan izin yang diterbitkan oleh Kecamatan;
 - m. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan forum komunikasi dan informasi dalam rangka pemberdayaan kelompok komunikasi sosial dan penyebarluasan informasi tentang program pembangunan;
 - n. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - o. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - p. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dan pelaksanaan fasilitasi pembentukan, pembinaan, pemberdayaan dan evaluasi BUMDesa;
 - q. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program di bidang perekonomian;
 - r. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - s. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian terhadap tugas pembantuan di bidang perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan oleh Desa;
 - t. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemberdayaan masyarakat, perekonomian dan pembangunan;
 - u. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - v. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Kesejahteraan Rakyat

Pasal 10

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan kesejahteraan rakyat dan pelayanan sosial masyarakat.
- (2) Seksi Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
- b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan kesejahteraan rakyat dan pelayanan sosial masyarakat;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kesejahteraan rakyat dan pelayanan sosial masyarakat;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja di wilayah kecamatan dan Perangkat Daerah di luar kecamatan, instansi vertikal dan pihak swasta dalam rangka penyelenggaraan kegiatan peningkatan kesejahteraan rakyat dan pelayanan sosial masyarakat untuk meningkatkan kinerja kecamatan;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dan pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan di bidang pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, penanggulangan kemiskinan, tenaga kerja, transmigrasi, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemuda, olah raga, dan keagamaan di wilayah kecamatan;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pelayanan sosial kepada masyarakat;
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan pendayagunaan fasilitas kesejahteraan rakyat dan pelayanan sosial masyarakat;
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan peningkatan kesejahteraan rakyat dan pelayanan sosial masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian terhadap tugas pembantuan di bidang kesejahteraan sosial yang dilaksanakan oleh Desa;
- j. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan kesejahteraan sosial;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang

- berkenaan dengan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja di wilayah kecamatan dan Perangkat Daerah di luar kecamatan, instansi vertikal, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia, pihak swasta, tokoh masyarakat dan pemuka agama dalam rangka penyelenggaraan kegiatan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta penegakan peraturan daerah dan Peraturan Bupati di wilayah kecamatan;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan penerapan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di wilayah kecamatan;
 - f. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pemantauan pemilihan umum, pemilihan Presiden dan Wakil Presiden dan pemilihan Bupati dan Wakil Bupati, Pemilihan Kepala Desa dan Pengisian Perangkat Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di wilayah kerja kecamatan;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembinaan organisasi politik, penanggulangan bencana dan penanggulangan bahaya penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan zat adiktif lainnya;
 - j. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian terhadap tugas pembantuan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan oleh Desa;
 - k. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV KELURAHAN

Pasal 12

Kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerja Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V JABATAN

Pasal 13

- (1) Camat merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.

Pasal 14

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, pada Kecamatan terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pemegang jabatan fungsional yang paling senior.

BAB VI TATA KERJA Pasal 15

- (1) Tugas dan fungsi Kecamatan serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Kecamatan merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Camat, Sekretaris, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Kecamatan maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang

diperlukan.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 17

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) 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 kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 40 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan Lingkup Kabupaten Hulu Sungai Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Barabai
pada tanggal 05 Juli 2018

Plt. BUPATI HULU SUNGAI TENGAH

ttd

H. A. CHAIRANSYAH

Diundangkan di Barabai
pada tanggal 05 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. AKHMAD TAMZIL