



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR 101 TAHUN 2019  
TENTANG  
TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 98 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, rincian tugas dan fungsi unit kerja pada perangkat Daerah diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 1);
8. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah Kabupaten Tasikmalaya yang dipimpin oleh camat.
5. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan pegawai negeri sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

BAB II  
SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan organisasi Kecamatan, terdiri atas:

- a. Camat;
- b. sekretariat Kecamatan, terdiri atas:
  1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
  2. sub bagian perencanaan dan keuangan.
- c. seksi pemerintahan;
- d. seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan;
- e. seksi kesejahteraan sosial;
- f. seksi ketentraman dan ketertiban umum; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Rincian Tugas Unit dan Fungsi

Paragraf 1

Camat

Pasal 3

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan;
  - b. penyelenggaraan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. penyelenggaraan pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - d. penyelenggaraan pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - e. penyelenggaraan pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - f. penyelenggaraan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
  - g. penyelenggaraan urusan pelimpahan kewenangan dan tugas pembantuan;
  - h. penyelenggaraan pembinaan penyelenggaraan pelayanan masyarakat;
  - i. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
  - j. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja kecamatan;
  - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
  - c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi :
    1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan Kecamatan;
    2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
    3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
    4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati.
  - d. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum meliputi :
    1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
    2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
    3. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati;
  - e. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah meliputi :
    1. sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan

2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum meliputi :
1. sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
  2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
  3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan meliputi :
1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
  2. efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
  3. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- h. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
- i. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan dana desa dan alokasi dana desa di wilayah kerja kecamatan;
- j. menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Tasikmalaya yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah Kabupaten Tasikmalaya yang ada di Kecamatan meliputi :
1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
  2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
  3. efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
  4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui sekretaris daerah;
- k. menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan yang kewenangannya dilimpahkan Bupati kepada Camat atas pelayanan perizinan dan non perizinan;
- l. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan penegasan batas desa, Kecamatan di wilayah kerjanya;
- m. menyelenggarakan tugas pembantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. menyelenggarakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pembinaan Kelompok Jabatan fungsional serta Unit Pelaksana Teknis Daerah pada perangkat daerah yang bertugas di wilayah kecamatan;
- o. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kerja Kecamatan;

- p. menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
- q. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian layanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Kecamatan;
  - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan
  - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi :
  - a. menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di Kecamatan;
  - b. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, arsip dan dokumentasi kepada seluruh unit kerja Kecamatan;
  - c. menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data di lingkup Kecamatan;
  - d. menyelenggarakan pengukuran kinerja Kecamatan dan unit-unit kerja di lingkup Kecamatan;
  - e. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
  - f. menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di Kecamatan;
  - g. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
  - h. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta standar operasional prosedur unit kerja di lingkungan Kecamatan;
  - j. menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
  - k. menyelenggarakan koordinasi pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kecamatan;

- l. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan Kecamatan;
- m. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkup Kecamatan; dan
- n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Sekretariat terdiri atas:

- a. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- b. sub bagian perencanaan dan keuangan;

#### Pasal 5

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai rincian tugas meliputi :
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
  - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
  - d. melaksanakan koordinasi dan analisis peningkatan pelayanan publik di tingkat Kecamatan;
  - e. melaksanakan penyediaan perlengkapan, peralatan kebutuhan pelayanan;
  - f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
  - g. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
  - h. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
  - k. melaksanakan pembinaan dan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan dan pengelolaan administrasi kepegawaian Kecamatan;
  - m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
  - o. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
  - p. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;

- q. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset;
- r. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran dan penatausahaan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Kecamatan;
  - b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan lingkup perencanaan kebijakan dan strategi penerapan *e-government* serta pengelolaan dan layanan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah;
  - c. melaksanakan sinkronisasi penyusunan perencanaan kinerja, program dan kegiatan Kecamatan dengan dokumen perencanaan perangkat daerah;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja ;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Kecamatan dan tiap- tiap unit kerja di Kecamatan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Kecamatan;
  - i. melaksanakan penatausahaan keuangan Kecamatan;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Kecamatan;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3

#### Seksi Pemerintahan

#### Pasal 7

- (1) Seksi pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pemerintahan desa di wilayah Kecamatan.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pemerintahan;
  - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pemerintahan di Kecamatan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan, supervisi dan fasilitasi pelaksanaan administrasi pemerintahan desa;
  - d. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penataan Desa;
  - f. melaksanakan fasilitasi dalam hal kerja sama antar Desa;
  - g. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
  - h. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan badan permusyawaratan desa;
  - k. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan dan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya sesuai dengan lingkup kerjanya;
  - m. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan penentuan, penegasan dan penetapan batas Desa, Kecamatan di wilayah Kecamatan;
  - n. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian alokasi dana desa;
  - o. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ekonomi dan Pembangunan

#### Pasal 8

- (1) Seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pemberdayaan desa di wilayah Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pemberdayaan masyarakat desa, ekonomi dan pembangunan;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data ekonomi di kecamatan;
- c. melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan desa dan kecamatan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan keluarga berencana;
- g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, koordinasi dan pengawasan terhadap pembangunan fisik sarana dan prasarana yang dilaksanakan oleh instansi terkait untuk mengetahui mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengamanan, perbaikan dan pemeliharaan baik yang dibiayai oleh pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah maupun swadaya masyarakat;
- h. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- i. melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil ;
- k. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi atas usul permohonan pertimbangan karena keberatan terhadap beban pajak dari masyarakat;
- l. melaksanakan konsultasi dengan unsur lembaga teknis yang terkait di bidang perpajakan dan pendapatan daerah;
- m. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pungutan pajak dan retribusi daerah dalam peningkatan pendapatan asli Daerah yang bersumber di wilayah kecamatan;
- n. melaksanakan kegiatan penggalian sumber-sumber pendapatan daerah di wilayah kerja Kecamatan yang teknis pelaksanaannya di bina oleh lembaga yang menangani pendapatan daerah;
- o. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan untuk meningkatkan perekonomian;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan serta meningkatkan kelancaran distribusi hasil produksi;

- q. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian;
- r. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan dana desa;
- s. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah kerja Kecamatan;
- t. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
- u. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya sesuai dengan lingkup kerjanya;
- v. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- w. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Kesejahteraan Sosial

#### Pasal 9

- (1) Seksi kesejahteraan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pembinaan kesejahteraan rakyat, meliputi kegiatan pendidikan, kesehatan, keagamaan, kepemudaan dan olahraga, serta kebudayaan serta penanganan masalah kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi kesejahteraan sosial mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai bahan program kerja Kecamatan;
  - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data Kesejahteraan Sosial di Kecamatan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan dan pembinaan program wajib belajar pendidikan dasar serta kebudayaan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan penyuluhan kehidupan beragama;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan kepemudaan dan olahraga;
  - g. melaksanakan koordinasi mengenai pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya di wilayah kecamatan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dalam rangka pencegahan, penanggulangan dan penanganan masalah kesejahteraan sosial;

- i. melaksanakan fasilitasi pembinaan lembaga masyarakat sekolah (dewan/komite sekolah);
- j. melaksanakan penyusunan program pembinaan dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat;
- k. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- m. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- n. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan rekomendasi bantuan sosial;
- o. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 6

#### Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

#### Pasal 10

- (1) Seksi ketentraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai rincian tugas meliputi :
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi ketentraman dan ketertiban umum;
  - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan data ketentraman dan ketertiban umum;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
  - d. melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan pembinaan di bidang perizinan dan non perizinan kepada masyarakat;
  - e. melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan di wilayah kecamatan;
  - f. melaksanakan survey atas permohonan perizinan dan non perizinan apabila diperlukan sesuai dengan kewenangannya;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan pemuka agama di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;

- h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi kegiatan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat dalam rangka memelihara ketentraman dan ketertiban wilayah kecamatan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pertahanan masyarakat, ketertiban dan ketentraman masyarakat dengan melakukan usaha-usaha preventif terhadap kemungkinan timbulnya konflik sosial dan/atau upaya menyelesaikan permasalahan lainnya yang terjadi di masyarakat dalam wilayah kerja Kecamatan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penanganan kejadian bencana di wilayah Kecamatan;
- l. melaksanakan pengawasan dan pembinaan dalam rangka kegiatan preventif pelanggaran atas peraturan daerah di wilayah Kecamatan;
- m. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- n. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya;
- p. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi lingkup tugasnya;
- q. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;

### Bagian Ketiga

#### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 11

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kecamatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna  
pada tanggal 2 September 2019  
BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

ADE SUGIANTO

Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 2 September 2019  
Plh. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

IIN AMINUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2019 NOMOR 101