



BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 27 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 84 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Bandung Barat maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Kecamatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);

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) 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 5888);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2020 Nomor 8);
6. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 84 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Bandung Barat (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2020 Nomor 85 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS KECAMATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kecamatan adalah Kecamatan Kabupaten Bandung Barat.

7. Camat adalah Camat pada Kecamatan Kabupaten Bandung Barat.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Kecamatan Kabupaten Bandung Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Kecamatan Kabupaten Bandung Barat.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Kecamatan Kabupaten Bandung Barat.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis pada Kecamatan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
14. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
15. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada dewan perwakilan rakyat daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut laporan pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
16. 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.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kecamatan

Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan perangkat daerah yang bersifat kewilayahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Camat

Pasal 3

- (1) Camat mempunyai tugas :
 - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
- h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Camat mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang pemerintahan dan pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketenteraman dan ketertiban umum serta pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
- b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemerintahan dan pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketenteraman dan ketertiban umum serta pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa; dan
- c. pembinaan pelaksanaan tugas Kecamatan.

(3) Camat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Kecamatan;
- b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan yang meliputi kesekretariatan, pemerintahan dan pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketenteraman dan ketertiban umum serta pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- d. mengkoordinasikan rencana pembangunan di wilayah kecamatan;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- f. menyampaikan laporan, memberikan saran dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di bidang urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Kecamatan;
- h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi program kerja Kecamatan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum ; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian rencana kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang Perencanaan dan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang Perencanaan dan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Kecamatan;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang perencanaan dan keuangan; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang perencanaan dan keuangan.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang perencanaan dan keuangan;
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan kecamatan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Kecamatan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Kecamatan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Kecamatan;
 - g. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran lainnya;
 - h. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - j. melaksanakan administrasi anggaran Kecamatan;
 - k. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - l. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang kepegawaian dan umum.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian Kecamatan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Kecamatan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai lingkup Kecamatan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional lingkup Kecamatan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai lingkup Kecamatan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Kecamatan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Kecamatan;
 - m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
 - n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional lingkup Kecamatan;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Kecamatan;
 - r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas;
 - t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Pasal 7

- (1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pemerintahan dan pelayanan publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pemerintahan dan pelayanan publik;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang pemerintahan dan pelayanan publik; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pemerintahan dan pelayanan publik.
- (3) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pemerintahan dan Pelayanan Publik;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pemerintahan dan pelayanan publik;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di Wilayah Kecamatan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan survei kepuasan masyarakat;
 - f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - h. melaksanakan pelayanan dan fasilitasi di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta bidang pertanahan;
 - i. melaksanakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN);
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 8

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati;
 - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - h. melaksanakan fasilitasi pembinaan lembaga kemasyarakatan desa;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 9

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang ketenteraman dan ketertiban umum; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum.
- (3) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - c. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang tata ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat di Wilayah Kerja Kecamatan;
 - e. melakukan koordinasi dan sinergitas dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan;
 - f. melakukan penyusunan bahan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan urusan pemerintahan umum di wilayah Kecamatan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan penanganan kasus-kasus di bidang ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 - j. melaksanakan pengkajian perumusan langkah-langkah antisipasi terhadap gangguan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pemerintahan desa dalam pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Pasal 10

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.
- (3) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
 - c. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi tata pemerintahan desa;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa;
 - f. melaksanakan fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
 - g. melaksanakan fasilitasi pengelolaan keuangan dan pendayagunaan aset desa;
 - h. melaksanakan pengawasan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan Badan Usaha Milik Desa;
 - j. melaksanakan bimbingan, supervisi, fasilitasi, penyusunan pelaksanaan dan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Belanja Desa;
 - k. melaksanakan bimbingan, supervisi, fasilitasi, penyusunan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa
 - l. melaksanakan penyusunan kebijakan di bidang musyawarah desa;
 - m. melaksanakan penyusunan profil dan monografi desa;
 - n. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Camat melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Camat wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (2) Camat wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (3) Camat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Camat dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (5) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, Camat dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (7) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Kecamatan tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Camat dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Kecamatan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 52 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2017 Nomor 52) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 27 Juli 2021

Plt. BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

HENGKI KURNIAWAN

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 27 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

ASEP SODIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2021 NOMOR 27 SERI D