



Walikota Tasikmalaya

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR 106 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT KECAMATAN DALAM LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 101 Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Kecamatan Dalam Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana diubah oleh Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
14. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 2353);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 89);
19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013-2017 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 140);
20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 144);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT KECAMATAN DALAM LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
6. Kecamatan atau sebutan lain adalah Wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kota Tasikmalaya.

7. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
8. Unit adalah unit kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Kecamatan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Kecamatan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas pokok, fungsi dan rincian tugas unit pada Kecamatan.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah dalam rangka standarisasi dan tertib administrasi dalam penataan kelembagaan serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat pada Kecamatan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Kecamatan.

BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS UNIT KECAMATAN KOTA TASIKMALAYA

Bagian Kasatu Kecamatan

Pasal 4

- (1) Kecamatan adalah unit kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e Peraturan Daerah.
- (2) Susunan organisasi kecamatan adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 77 Peraturan Daerah.
- (3) Tugas pokok kecamatan adalah menyelenggarakan tugas umum pemerintahan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini, Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Kecamatan;

- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- h. pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan;
- i. pengelolaan kegiatan ketatausahaan;
- j. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- k. pelaksanaan kewenangan pemerintahan lain yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Bagian Kedua

Camat

Pasal 5

- (1) Camat mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kehidupan bermasyarakat, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan memperhatikan unsur perlindungan, bimbingan dan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kerjanya sesuai dengan pelimpahan kewenangan dari Walikota.
- (2) Rincian tugas Camat :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja kecamatan;
 - b. merumuskan dan menetapkan visi dan misi serta rencana strategik dan program kerja kecamatan untuk mendukung visi dan misi daerah;
 - c. menyelenggarakan pemerintahan kecamatan;
 - d. menyelenggarakan pengoordinasian, pembinaan pemerintahan kelurahan;
 - e. menyelenggarakan pengoordinasian, pembinaan dan perlindungan untuk menjaga dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum dalam kehidupan masyarakat;
 - f. menyelenggarakan pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyelenggarakan pengoordinasian dan pembinaan untuk mendorong pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 - h. menyelenggarakan pengoordinasian dan pembinaan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat dengan memperhatikan unsur perlindungan, bimbingan dan pelayanan kepada masyarakat;
 - i. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan administrasi kelurahan dan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Lurah;

- j. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan dalam meningkatkan perekonomian masyarakat, pembangunan dan pemeliharannya serta pengembangan partisipasi masyarakat;
- k. menyelenggarakan tugas sesuai dengan pelimpahan kewenangan dari Walikota;
- l. melaksanakan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah atau unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan;
- m. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas – tugas;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan, umum serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- (2) Rincian tugas Sekretariat :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat;
 - b. mengelola administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan kecamatan
 - c. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan kecamatan;
 - d. menyiapkan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya untuk menunjang tugas kecamatan;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di lingkungan Kecamatan;
 - f. mengoordinasikan penyusunan rencana program kerja kecamatan
 - g. mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja kecamatan;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan
- (3) Sekretariat membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, ketatausahaan dan perpustakaan, pengelolaan administrasi kepegawaian, serta pengembangan ketatalaksanaan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. melaksanakan ketatausahaan di lingkungan Kecamatan
 - c. melaksanakan pengelolaan perpustakaan kecamatan
 - d. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan kecamatan;
 - e. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan kecamatan
 - f. mengelola kepegawaian di lingkungan kecamatan
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan kecamatan
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan kecamatan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan penyusunan dokumen anggaran;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja kecamatan;
 - e. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan program kerja kecamatan
 - f. mengoordinasikan pengelolaan data statistik di lingkungan kecamatan;
 - g. melaksanakan penyajian informasi dan data statistik di lingkungan kecamatan;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Keempat
Seksi Pemerintahan

Pasal 9

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pemerintahan umum, pembinaan pemerintahan kelurahan, keagrariaan/ pertanahan dan administrasi kependudukan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemerintahan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pemerintahan;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemerintahan kelurahan, keagrariaan/ pertanahan dan administrasi kependudukan
 - c. melaksanakan penyiapan bahan program penyelenggaraan pemerintahan umum, pembinaan pemerintahan kelurahan dan pembinaan keagrariaan/pertanahan dan kependudukan;
 - d. melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan umum, pemerintahan kelurahan, keagrariaan/pertanahan, kependudukan dan catatan sipil;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa, pembinaan organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan koordinasi, pengawasan dan pengendalian urusan pemerintahan di wilayah kecamatan;
 - g. melaksanakan pemantauan dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pemerintahan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Kelima
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 10

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan penyelenggaraan perundang-undangan serta pembinaan ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Rincian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan bidang ketentraman dan ketertiban umum yang meliputi kegiatan pembinaan, penyuluhan, pengawasan dan

- operasi dalam rangka pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- d. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian perlindungan masyarakat dalam melakukan usaha-usaha preventif dan represif terhadap kemungkinan timbulnya bencana atau upaya menyelesaikan permasalahan lainnya yang terjadi di masyarakat dalam wilayah kecamatan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi untuk permohonan izin sesuai bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Keenam
Seksi Kesejahteraan Rakyat

Pasal 11

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan.
- (2) Rincian tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang sosial, kepemudaan, olahraga, keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan program pembinaan dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat;
 - d. melaksanakan pembinaan, pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan dan olahraga;
 - e. melaksanakan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Ketujuh
Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan peningkatan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pemberdayaan masyarakat;

- c. melaksanakan pembinaan pengembangan sumber daya yang ada di masyarakat serta lembaga swadaya masyarakat/organisasi kemasyarakatan
- d. melaksanakan pembinaan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- e. melaksanakan pembinaan dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- f. melaksanakan pembinaan pemberdayaan perempuan;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Kedelapan
Seksi Ekonomi Pembangunan

Pasal 13

- (1) Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan untuk meningkatkan perekonomian serta pembangunan dan pemeliharaan prasana dan fasilitas pelayanan umum.
- (2) Rincian tugas Seksi Ekonomi Pembangunan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data ekonomi pembangunan;
 - c. melaksanakan penyusunan program pembinaan untuk meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - d. melaksanakan pembinaan perekonomian, perbankan, perkreditan rakyat, perkoperasian, pertanian, tanaman pangan, perkebunan, peternakan, perikanan, kehutanan, industri kecil, usaha perdagangan dan meningkatkan kelancaran distribusi hasil produksi;
 - e. melaksanakan pembinaan pembangunan fisik sarana dan prasarana yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengamanan, perbaikan dan pemeliharaan baik kegiatan pembangunan yang bersumber dari pemerintah maupun swadaya masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan konsep pengusulan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - g. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kerjanya;
 - h. menyiapkan bahan rekomendasi atas permohonan izin sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - j. melaksanakan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan kecamatan sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (4) Jenis, jenjang, dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat 1, rincian tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Kecamatan Dalam Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 224), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 31 Desember 2013

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 31 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. I. S. HIDAYAT

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2013 NOMOR 694