



BUPATI TANA TIDUNG
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR 36 TAHUN 2017

TENTANG
TATA KERJA KECAMATAN TIPE B

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TANA TIDUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Tipe B.

- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung di Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Nomor 82 Tahun 2011, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

dan dinormatikan dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Kecamatan Tipe B Kabupaten Tana Tidung yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan spesialisasinya yang

Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 04);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KERJA KECAMATAN TIPE B

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Tidung;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksana unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonomi Kabupaten Tana Tidung.
3. Bupati adalah Bupati Tana Tidung;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Tidung;
5. Kecamatan adalah Kecamatan Tipe B sebagai bagian wilayah dari Daerah; Kecamatan atau sebutan lain adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
6. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
7. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, 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.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Kecamatan Tipe B Kabupaten Tana Tidung yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan spesialisasinya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Camat

Pasal 2

Camat mempunyai tugas meliputi :

- a. mengkoordinir penyusunan rencana strategis dan menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan daerah wilayah kecamatan tipe b;
- b. merumuskan tujuan dan sasaran yang akan dicapai sesuai visi dan misi Pemerintah Kabupaten di bidang kecamatan yang sudah ditetapkan;
- c. mengkoordinir penyusunan program kerja tahunan sesuai dengan kewenangan tingkat kecamatan kabupaten tana tidung;
- d. mengkoordinir penyusunan kebijakan bidang kecamatan serta memonitor hasil pelaksanaan harmonisasi tugas antar perangkat daerah melalui rapat-rapat koordinasi;
- e. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- f. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- g. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- h. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- i. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- j. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- k. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
- l. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan Daerah kota yang ada di Kecamatan;
- m. melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Camat.
- (2) Sekretariat membawahkan sub bagian yang dipimpin oleh kepala sub bagian dan bertanggung jawab langsung pada sekretaris.

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 4

Sekretaris mempunyai tugas meliputi :

- a. mengkoordinasikan kegiatan kecamatan;
- b. mengkoordinasikan dan menyusun rencana program dan anggaran kecamatan;
- c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi kecamatan;
- d. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana kecamatan;
- e. mengkoordinasi dan menyusun produk hukum daerah pada kecamatan;
- f. menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di kecamatan;
- g. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan kecamatan;
- h. menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja kecamatan;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Pasal 5

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian mempunyai tugas meliputi:

- a. mengkoordinasikan kegiatan kecamatan;
- b. mengkoordinasikan dan menyusun rencana, program dan anggaran kecamatan;
- c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi keuangan;
- d. menyusun perjanjian kerja dan laporan kinerja kecamatan;
- e. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian mempunyai tugas meliputi :

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi kecamatan;
- c. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana kecamatan;
- d. mengkoordinasikan dan menyusun produk hukum daerah pada kecamatan;
- e. melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di kecamatan;
- f. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan kecamatan;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 7

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas meliputi :

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa;
- d. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa;
- e. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa;
- f. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa;
- g. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan;
- h. mengumpulkan, mensistematiskan dan menganalisa data bidang pemerintahan dan sosial politik di kecamatan;
- i. mempersiapkan bahan-bahan kegiatan dalam rangka pembinaan imigrasi, urbanisasi dan perpindahan penduduk;

- j. melaksanakan pembinaan pelaksanaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta melaksanakan pembinaan administrasi desa;
- k. memberikan rekomendasi dan perizinan tertentu;
- l. melakukan koordinasi dengan kepolisian negara republik indonesia dan/atau tentara nasional indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- m. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- n. melaksanakan pembinaan terhadap satuan LINMAS (perlindungan masyarakat) di wilayah kecamatan;
- o. mempersiapkan pembinaan terhadap SATLAK dan SATGAS penanggulangan bencana;
- p. membina kegiatan pos siskamling;
- q. mempersiapkan bahan perumusan kebijakan pengarah sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
- r. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- s. melaksanakan pengamanan terhadap pelaksanaan peraturan daerah maupun peraturan lainnya;
- t. melaksanakan penyelenggaraan pembinaan ketertiban umum, termasuk tertib perizinan;
- u. melaksanakan penertiban izin mendirikan bangunan (IMB)
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 8

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas meliputi :

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- c. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- e. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;

- f. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan perekonomian desa;
- g. melaksanakan pembinaan lembaga pemberdayaan masyarakat (LPM) desa dan PKK;
- h. melaksanakan penyelenggaraan lomba desa;
- i. mencegah pengambilan sumber daya alam tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka mensukseskan program bimbingan massal (BIMAS), insfeksi khusus (INSUS), dan penghijauan;
- k. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga perekonomian desa;
- l. melaksanakan pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, dan bantuan pembangunan;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Seksi Kesejahteraan Sosial, Pendapatan, dan Kekayaan

Pasal 9

Seksi Kesejahteraan Sosial, Pendapatan, dan Kekayaan yang dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas meliputi :

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- c. melaksanakan pembinaan pelayanan bantuan sosial;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan kesejahteraan sosial, pendapatan dan kekayaan daerah di lingkungan kecamatan;
- e. menyusun kebijakan dan pedoman kesejahteraan sosial, pendapatan dan kekayaan;
- f. melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan pelaporan pendapatan dan kekayaan daerah di lingkungan kecamatan;
- g. Mempersiapkan bahan-bahan pembinaan terhadap penderita cacat, tunakarya, tunawisma dan panti asuhan;
- h. melaksanakan bimbingan teknis pendidikan dan latihan pendapatan dan kekayaan;
- i. mengumpulkan, mensistematiskan dan menganalisa data untuk pembinaan kesejahteraan sosial;
- j. mempersiapkan bahan-bahan dan saran-saran dalam rangka pemberian rekomendasi izin pertunjukan pasar malam, keramaian dan usaha sosial lainnya;
- k. mempersiapkan pemberian bantuan dan pelayanan serta bimbingan sosial lainnya;

- l. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan /perburuhan;
- m. memfasilitasi pelaksanaan program jaminan kesehatan masyarakat;
- n. memfasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM);
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

Pada masing-masing Perangkat Daerah dan unit kerja Perangkat Daerah dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja, berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 13

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Kecamatan Kabupaten Tana Tidung dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tideng Pale
pada tanggal 16 Februari 2017

BUPATI TANA TIDUNG,



H. UNDUNSYAH

Diundangkan di Tideng Pale
pada tanggal 16 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG



H.M. YUSUF BADRUN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2017 NOMOR 36