



BUPATI SLEMAN

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR 107 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mengoordinasikan pelaksanaan pemerintahan umum, sebagian yang dilimpahkan Bupati, penyelenggaraan pemerintahan umum, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa serta melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat yang dilaksanakan oleh Kecamatan, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Kecamatan;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

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 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 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 Dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
2. Bupati adalah Bupati Sleman.
3. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Sleman.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Sleman.
5. Satuan organisasi adalah sekretariat, seksi, subbagian dan kelompok jabatan fungsional lingkup Kecamatan.
6. Kepala satuan organisasi adalah kepala satuan organisasi lingkup Kecamatan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah yang dipimpin oleh Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Camat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat serta melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Camat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Kecamatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan umum, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, dan pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati;
 - c. pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
 - d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan desa;

- e. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- f. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- g. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- h. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat lingkup perekonomian dan pembangunan;
- i. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- j. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- k. pelaksanaan dan pembinaan pelayanan umum;
- l. pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan lingkup pelayanan umum yang dilimpahkan Bupati; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Kecamatan dalam susunan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Kecamatan terdiri dari:

- a. Camat;
- b. Sekretariat terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- e. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- g. Seksi Pelayanan Umum; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

(3) Seksi dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

- (4) Subbagian dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (6) Bagan susunan organisasi Kecamatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Pasal 5

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat dan Kecamatan;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pelaksanaan urusan umum;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi lingkup Kecamatan;
- dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan Kecamatan.

Pasal 6

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian.

Pasal 7

Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- d. pengelolaan perlengkapan, keamanan, dan kebersihan;
- e. pengelolaan dokumentasi dan informasi;
- f. penyusunan perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;
- g. pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian; dan;
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 8

Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi.

Pasal 9

Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Sekretariat dan rencana kerja Kecamatan;
- d. pelaksanaan perbendaharaan, pembukuan, dan pelaporan keuangan;
- e. pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan pelaksanaan kerja Kecamatan; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.

Bagian Kedua
Seksi Pemerintahan

Pasal 10

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan umum, membina dan mengawasi pelaksanaan kegiatan desa, mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemerintahan, serta melaksanakan sebagian urusan pemerintahan lingkup pemerintahan yang dilimpahkan Bupati.

Pasal 11

Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pemerintahan;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan umum, dan pembinaan dan pengawasan kegiatan desa;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan desa;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- f. pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan lingkup pemerintahan yang dilimpahkan Bupati; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pemerintahan.

Bagian Ketiga
Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Pasal 12

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan lingkup ketenteraman dan ketertiban yang dilimpahkan Bupati.

Pasal 13

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- b. perumusan kebijakan teknis pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- e. pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan lingkup ketenteraman dan ketertiban yang dilimpahkan Bupati; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban.

Bagian Keempat

Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 14

Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat lingkup perekonomian dan pembangunan, mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan lingkup perekonomian dan pembangunan yang dilimpahkan Bupati.

Pasal 15

Seksi Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- b. perumusan kebijakan teknis pengoordinasian pemberdayaan masyarakat lingkup perekonomian dan pembangunan serta pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- c. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat lingkup perekonomian dan pembangunan;
- d. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- e. pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan lingkup perekonomian dan pembangunan yang dilimpahkan Bupati; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan.

Bagian Kelima
Seksi Kesejahteraan Masyarakat

Pasal 16

Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat lingkup kesejahteraan masyarakat dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan lingkup kesejahteraan masyarakat yang dilimpahkan Bupati.

Pasal 17

Seksi Kesejahteraan Masyarakat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat lingkup kesejahteraan masyarakat;
- c. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat lingkup kesejahteraan masyarakat;
- d. pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan lingkup kesejahteraan masyarakat yang dilimpahkan Bupati; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Kesejahteraan Masyarakat.

Bagian Keenam
Seksi Pelayanan Umum

Pasal 18

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan umum dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati.

Pasal 19

Seksi Pelayanan Umum dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Umum;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pembinaan pelayanan umum;
- c. pelaksanaan dan pembinaan pelayanan umum;
- d. pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan lingkup pelayanan umum yang dilimpahkan Bupati; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pelayanan Umum.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian.
- (2) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Kecamatan

Pasal 21

- (1) Kecamatan dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Bagian Kedua

Camat

Pasal 22

- (1) Camat dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Camat menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga

Sekretaris

Pasal 23

- (1) Sekretaris mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Sekretaris dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Camat, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Bagian Keempat

Satuan Organisasi

Pasal 24

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Camat.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.

Pasal 25

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya, pejabat pelaksana, dan/atau pejabat fungsional.
- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 27

- (1) Setiap kepala satuan organisasi, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab, dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh atasan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan kinerja.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 28

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan di lingkungan Kecamatan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sleman Nomor 51 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2009 Nomor 33 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman.
pada tanggal 5 Desember 2016

BUPATI SLEMAN,

(Cap/ttd)

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman.
pada tanggal 5 Desember 2016

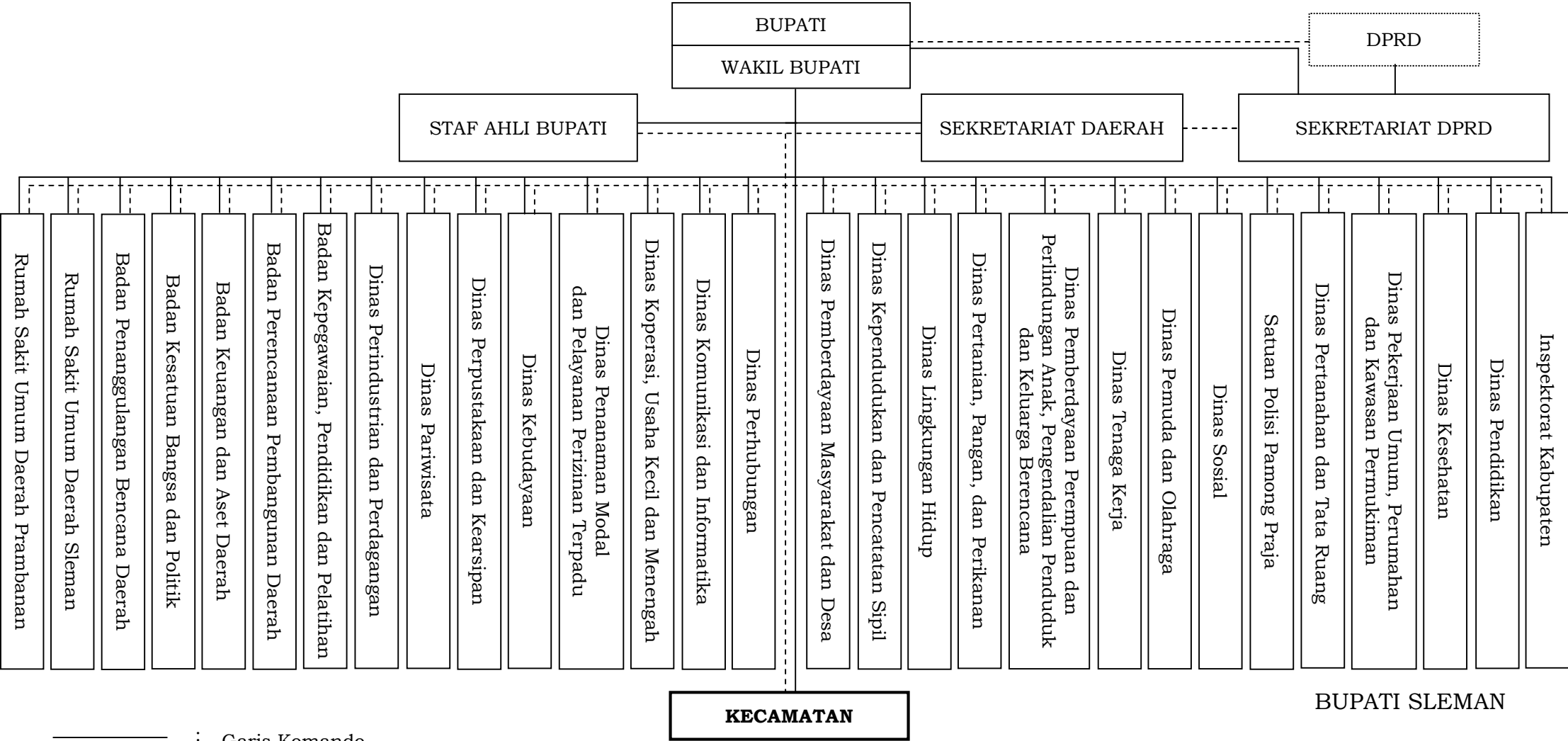
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

(Cap/ttd)

ISWOYO HADIWARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2016 NOMOR 107

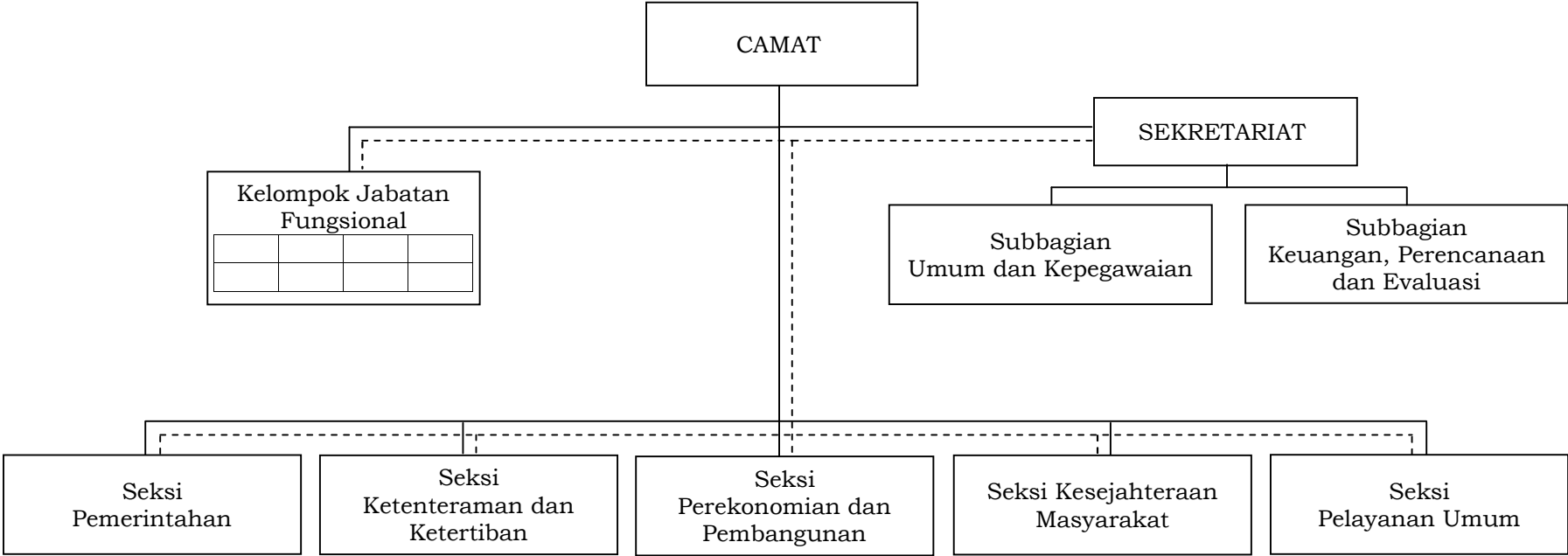
SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN



———— : Garis Komando
----- : Garis Koordinasi

BUPATI SLEMAN
(cap/ttd)
SRI PURNOMO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN



————— : Garis Komando
----- : Garis Koordinasi

BUPATI SLEMAN

(cap/ttd)

SRI PURNOMO