



**BUPATI JEMBRANA**  
**PERATURAN BUPATI JEMBRANA**  
**NOMOR 60 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI JEMBRANA NOMOR 69 TAHUN 2011 TENTANG RINCIAN  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEMERINTAH KECAMATAN DI KABUPATEN JEMBRANA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI JEMBRANA,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan hasil penataan rincian tugas pokok dan fungsi Pemerintah Kecamatan di Kabupaten Jember, perlu dilakukan penyesuaian agar dalam pelaksanaannya tidak terjadi tumpang tindih;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Jember Nomor 69 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Kecamatan di Kabupaten Jember, perlu ditinjau;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Kecamatan di Kabupaten Jember;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  4. 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 diubah beberapa kali, 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);
  5. Undang-Undang .....

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Jemberana Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jemberana (Lembaran Daerah Kabupaten Jemberana Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jemberana Nomor 2));
10. Peraturan Daerah Kabupaten Jemberana Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jemberana (Lembaran Daerah Kabupaten Jemberana Tahun 2011 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jemberana Nomor 15);
11. Peraturan Bupati Jemberana Nomor 69 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Kecamatan di Kabupaten Jemberana (Berita Daerah Kabupaten Jemberana Tahun 2011 Nomor 165).

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 69 TAHUN 2011 TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEMERINTAH KECAMATAN DI KABUPATEN JEMBRANA.**

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Jemberana Nomor 69 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Kecamatan di Kabupaten Jemberana (Berita Daerah Kabupaten Jemberana Tahun 2011 Nomor 165) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan .....

- a. pelaksanaan kebijakan teknis Sub Bagian;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub Bagian; dan
- d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub Bagian.

(3) Rincian tugas Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. membuat rencana operasionalisasi program kerja Sub Bagian Umum;
- b. mengendalikan surat masuk dan surat keluar, arsip, kegiatan pengetikan, administrasi barang dan perlengkapan, pelaksanaan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan dan Rumah Dinas serta penggunaan kantor;
- c. melaksanakan pengaturan urusan rumah tangga dan keamanan lingkungan kantor Kecamatan serta rumah dinas;
- d. melaksanakan tugas humas dan keprotokoleran Kecamatan, mengumpulkan, mengelola, dan menyimpan data kepegawaian Kecamatan;
- e. menyelenggarakan administrasi kepegawaian meliputi kebutuhan pegawai, disiplin, penempatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, pendidikan pelatihan, cuti, pensiun dan kesejahteraan kepegawaian;
- f. melaksanakan pengurusan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, dan inventarisasi perlengkapan Kecamatan;
- g. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Kecamatan;
- h. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan gedung kantor, perlengkapan dan kendaraan dinas Kecamatan;
- i. membuat laporan kepegawaian dan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) serta bahan pembuatan DP-3 setiap pegawai;
- j. mengevaluasi hasil program kerja;
- k. menyusun laporan hasil kegiatan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

2. Ketentuan Pasal 6 ayat (1) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi kerja, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, dan melaporkan tugas di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan kebijakan teknis Sub Bagian;
  - b. pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian;
  - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub Bagian; dan
  - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub Bagian;
- (3) Rincian tugas Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana operasionalisasi kegiatan kerja Sub Bagian Penyusunan Program;
  - b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk operasional kegiatan kepada staf;
  - c. menyusun rencana perjalanan dinas;
  - d. mengendalikan rencana tahunan;
  - e. menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
  - f. mengumpulkan dan mengolah data laporan hasil kegiatan Kecamatan;

g. melaksanakan .....

- g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi Kecamatan;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan Musrenbang, Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan PBB serta melaporkan potensi PAD;
- j. melaksanakan persiapan bahan dan penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Penetapan Kinerja, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kecamatan;
- k. melaksanakan Penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan;
- l. melaksanakan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan Kecamatan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

3. Ketentuan Pasal 8 ayat ayat (3) diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 8

- (1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan di bidang pemerintahan, pelayanan umum, informasi dan administrasi perizinan sesuai standar pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum sesuai kebijakan Kecamatan;
  - b. penyelenggaraan pelayanan di bidang pemerintahan dan pelayanan umum;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan urusan di bidang pemerintahan dan pelayanan umum; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Rincian tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun program kerja Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum berdasarkan Dokumen Rencana Kerja yang ada;
  - b. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pembinaan terhadap Pemerintahan Desa /Kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - c. memberikan pelayanan umum, informasi dan administrasi perijinan sesuai standar pelayanan kepada masyarakat;
  - d. mengumpulkan, mengolah data dan menganalisa data di bidang Pertanahan, sarana dan prasarana fisik serta Pemerintahan Desa/Kelurahan;
  - e. mengumpulkan bahan-bahan dan mengkoordinasikan pelaksanaan rapat koordinasi di tingkat Kecamatan secara berkala;
  - f. menyiapkan bahan-bahan bimbingan/petunjuk dan pemantauan pelaksanaan pemilihan kepala desa serta pengangkatan/pemilihan perangkat pemerintah Desa/Kelurahan;
  - g. menyiapkan bahan-bahan pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta melaksanakan hari-hari besar dan nasional;
  - h. menyiapkan bahan pembinaan dan bahan evaluasi hasil-hasil kegiatan kependudukan;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan pada Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum, serta mencari alternatif pemecahannya;
  - j. membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - k. menilai .....

- k. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

4. Ketentuan Pasal 10 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 10**

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan di bidang pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai kebijakan Kecamatan;
  - b. penyelenggaraan pelayanan di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan urusan di bidang pemberdayaan masyarakat desa; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- (3) Rincian tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan Dokumen Rencana Kerja yang ada;
  - b. mengumpulkan dan mengolah data terkait dengan KK miskin, perencanaan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan;
  - c. mengkoordinasikan program pembinaan perekonomian, penyuluhan pertanian, perkebunan dan peternakan kepada masyarakat Desa/Kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam upaya pemberdayaan potensi yang ada untuk meningkatkan daya beli masyarakat Desa/Kelurahan;
  - d. mengkoordinasikan pembinaan ekonomi, produktif, kegiatan wanita, pemberdayaan perempuan, Keluarga Berencana (KB) dan Posyandu;
  - e. mengevaluasi terhadap kegiatan pembangunan ekonomi produktif, kegiatan pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana dan PKK;
  - f. mengumpulkan, mengolah, menganalisa Profil Desa/Kelurahan sebagai dasar penyusunan Profil Kecamatan termasuk swadaya masyarakat di bidang pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, serta mencari alternatif pemecahannya;
  - h. membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - i. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
  - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

5. Ketentuan .....

5. Ketentuan Pasal 11 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 11

- (1) Seksi Sosial dan Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan di bidang sosial dan budaya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Sosial dan Budaya sesuai kebijakan Kecamatan;
  - b. pengoordinasi pelaksanaan urusan di bidang sosial dan budaya; dan
  - c. pelaksana tugas kekinisan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;
- (3) Rincian tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun program kerja Seksi Sosial dan Budaya berdasarkan Dokumen Rencana Kerja yang ada;
  - b. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data dibidang sosial dan budaya;
  - c. melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sosial dibidang lanjut usia, Balita, dan anak terlantar, angkatan kerja, perlindungan sosial dan lingkungan kumuh;
  - d. melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembinaan Karang Taruna, Pekerja Sosial Masyarakat, dan organisasi sosial lainnya;
  - e. melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan perlindungan anak, pelayanan penyandang cacat, korban bencana, tuna susila ( gelandangan, orang jompo, pengemis, Ex. Narapidana, orang terlantar dan orang terlantar yang sakit jiwa), serta pelayanan bantuan sosial;
  - f. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan veteran di Kecamatan;
  - g. mengkoordinasikan pelaksanaan perpustakaan Desa/Kelurahan;
  - h. membina dan mengembangkan seni budaya dan pariwisata;
  - i. melestarikan, membina, dan memberdayakan lembaga-lembaga adat dan agama;
  - j. mengkoordinasikan tugas-tugas dibidang kesehatan dan pendidikan;
  - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi Sosial dan Budaya, serta mencari alternatif pemecahannya;
  - l. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - m. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
  - n. melaksanakan tugas kekinisan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
  - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

6. Naskah Lampiran diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mulai dilaksanakan sejak tanggal 2 Januari 2013.

Agar .....

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

Ditetapkan di Negara.  
pada tanggal 27 Desember 2012  
BUPATI JEMBRANA,  
ttd

I PUTU ARTHA

Diundangkan di Negara.  
pada tanggal 27 Desember 2012  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEMBRANA,  
ttd

GEDE GUNADNYA  
BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2012 NOMOR 355

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI JEMBRANA  
NOMOR 60 TAHUN 2012  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 69 TAHUN 2011 TENTANG  
RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEMERINTAH KECAMATAN DI  
KABUPATEN JEMBRANA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KECAMATAN**

