



WALIKOTA DEPOK

PERATURAN WALIKOTA DEPOK
NOMOR 50 TAHUN 2008

TENTANG
RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
KECAMATAN

WALIKOTA DEPOK,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (2), Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, telah dibentuk Perangkat Daerah yaitu Kecamatan;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 54 ayat 2 Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, untuk Rincian Tugas, fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dalam Peraturan Walikota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Rincian Tugas, fungsi Dan Tata Kerja Kecamatan;

- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4428);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan

9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
11. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2006-2011 Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2006 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pemekaran Kecamatan (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2007 Nomor 8);
13. Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA DEPOK TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KECAMATAN**

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Depok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Depok.
3. Walikota ialah Walikota Depok.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat.
5. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan daerah.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat.

7. Camat

7. Camat 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. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri atas :

1. Camat;
2. Sekretaris Camat;
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

B A B III

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Camat

Pasal 3

- (1) Camat mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Camat mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan kewenangannya;
 - b. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangannya;
 - c. pengkoordinasian

- c. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
 - e. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - f. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan; dan
 - g. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan oleh kelurahan sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :
- a. perizinan;
 - b. rekomendasi;
 - c. koordinasi;
 - d. pembinaan;
 - e. pengawasan;
 - f. fasilitasi;
 - g. penetapan;
 - h. penyelenggaraan; dan
 - i. kewenangan lain yang dilimpahkan.
- (4) Jenis Kewenangan yang didelegasikan sebagaimana dimaksud ayat (3) akan ditetapkan dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat mengacu pada renstra Kecamatan ;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja tahunan Kecamatan;
- c. pengkoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
- d. pengkoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) Kecamatan;
- e. pengkoordinasian administrasi kegiatan Seksi;
- f. penyelenggaraan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan Kecamatan;
- g. pengkoordinasian upaya pemecahan masalah kesekretariatan dan Kecamatan;
- h. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, administrasi umum, kepegawaian, keuangan evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan dan Kelurahan;
- i. pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Kecamatan dan Kelurahan;
- j. penyiapan bahan koordinasi dari masing-masing unsur organisasi di lingkungan Kecamatan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Kecamatan dan Kelurahan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Camat.

Paragraf 1

Seksi Pemerintahan

Pasal 5

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok pelaksanaan urusan pemerintahan, administrasi kependudukan, keagrariaan dan pembinaan pemerintahan kelurahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - b. pelaksanaan

- b. pelaksanaan koordinasi satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- d. fasilitasi pelaksanaan pemilihan umum;
- e. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada walikota
- f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan pemerintahan;
- g. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporkan kegiatan Seksi;
- h. penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan pemerintahan;
- i. pelaksanaan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. penyiapan bahan dan petunjuk teknis pembinaan terhadap Pemerintah Kelurahan, meliputi :
 - 1. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan Perangkat Kelurahan;
 - 2. penyiapan bahan dalam rangka penyelesaian perselisihan Kelurahan dalam satu wilayah Kecamatan;
 - 3. penyiapan bahan dalam rangka musyawarah Kelurahan;
 - 4. penyiapan bahan dalam rangka pengusulan, pemekaran, peningkatan, penyatuan dan atau penghapusan Kelurahan;
 - 5. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - 6. penyiapan bahan dalam rangka kerjasama antar Kelurahan;
 - 7. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan batas-batas wilayah.

k. pengusulan.....

- k. pengusulan, penyiapan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah dari Pajak Bumi dan Bangunan;
- l. pelaksanaan fasilitasi administrasi kependudukan dan fasilitasi instansi terkait pelaksanaan ketenagakerjaan dan transmigrasi, sosial, urbanisasi, emigrasi/imigrasi;
- m. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
- n. pelaksanaan tugas bidang keagrariaan di Kecamatan, meliputi :
 - 1. pembantuan pendataan tanah;
 - 2. pemeliharaan data pertanahan; dan
 - 3. pengelolaan bahan dalam rangka pembuatan akte tanah dan surat-surat mengenai : peralihan hak atas tanah, keterangan status dan bukti kepemilikan tanah, keterangan penggadaian tanah, keterangan kewarisan, keterangan peminjaman dimana tanah sebagai jaminan.
- o. pelaksanaan legalisasi administrasi pertanahan meliputi :
 - 1. surat Keterangan Waris;
 - 2. surat Kuasa Waris;
 - 3. permohonan ukur tanah;
 - 4. surat Pelepasan Hak atas tanah; dan
 - 5. surat persetujuan pembagian hak bersama;
- p. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Seksi; dan
- q. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Camat.

Paragraf 2

Seksi Ketentraman Dan Ketertiban

Pasal 6

- (1) Seksi Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas pokok pelaksanaan urusan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Keamanan dan Ketertiban mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian

- a. pengkoordinasian dengan Satuan Polisi Pamong Praja, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- b. pengkoordinasian dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- c. pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan kepada pimpinan;
- d. pengkoordinasian satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- e. pelaporan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada walikota;
- f. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
- g. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi;
- h. penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
- i. pelaksanaan hubungan kerja dan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan pengawasan perizinan yang menjadi kewenangan kecamatan;
- k. pelaksanaan pengurusan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), Surat Jalan dan Surat Keterangan lainnya yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
- l. pelaksanaan pengamanan kantor dan barang inventaris kantor;
- m. mempersiapkan dan menyusun potensi Hansip/Linmas dalam rangka menghadapi kemungkinan bencana;
- n. pelaksanaan

- n. pelaksanaan tugas pembantuan operasional yang berkaitan dengan :
1. penanggulangan bencana baik yang disebabkan oleh faktor alam maupun faktor manusia;
 2. penertiban terhadap gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya;
 3. penertiban dan pencegahan terhadap pelanggaran asusila;
 4. pemantauan dan membina pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- j. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan (non yustisia) terhadap ketaatan masyarakat untuk mematuhi Peraturan Daerah, Keputusan Walikota dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan keamanan swakarsa;
- l. melaksanakan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian kampung bekerjasama dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan setempat;
- m. pelaksanaan upaya pengamanan wilayah;
- n. pendayagunaan satuan-satuan Hansip/Linmas di wilayah Kecamatan dalam rangka upaya perlindungan masyarakat dari berbagai bentuk ancaman dan bahaya;
- o. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- p. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Seksi; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.

Paragraf

Paragraf Ketiga

Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan dan kecamatan;
 - b. pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 - c. pelaksanaan administrasi pelayanan penerbitan rekomendasi, ijin dan pelayanan sesuai batas kewenangan yang telah mendapat pelimpahan dari Walikota;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan pertanian, peternakan, perbankan, koperasi dan UMKM;
 - e. pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - f. pelaksanaan pembinaan kegiatan keagamaan;
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - h. penyusunan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - i. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal (SPM) dan indeks pembangunan manusia (IPM) di wilayahnya;
 - j. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 - k. pelaksanaan

- k. pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- l. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Walikota;
- m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada walikota dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Kecamatan secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokok bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 peraturan, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Kecamatan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB

B A B I V
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 10

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Kecamatan merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan sebagai penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Camat baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kecamatan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kecamatan, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 11

- (1) Camat wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kecamatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.

(3) Setiap

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 12

Dalam hal Camat berhalangan, Camat diwakili oleh Sekretaris Camat, apabila Camat dan Sekretaris Camat berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

B A B V

K E P E G A W A I A N

Pasal 13

Camat berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkup Kecamatan.

B A B VI

K E U A N G A N

Pasal 14

- (1) Untuk melaksanakan pengelolaan keuangan pada Kecamatan dibentuk Satuan Pemegang Kas.
- (2) Susunan, tugas pokok dan fungsi satuan pemegang kas ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota tersendiri.

BAB

B A B VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 24 Desember 2008

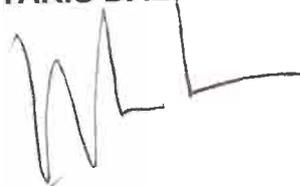
WALIKOTA DEPOK,



H. NUR MAHMUDI ISMA'IL

Diundangkan di Depok
pada tanggal 24 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,



Dra. WINWIN WINANTIKA, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 480 093 043

BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2008 NOMOR 50