



SALINAN

BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 24 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 6 Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Polewali Mandar, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 beberapa kali 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);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 12);
10. Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Polewali Mandar

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Polewali Mandar.
5. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Kecamatan.
6. Jabatan adalah sekelompok jabatan pada Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
7. Koordinasi adalah pengaturan hubungan kerja dari beberapa satuan kerja atau unit kerja atau pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang yang salingberhubungan dengan tujuan untuk percepatan pencapaian target dan penyelesaian permasalahan serta menghindari kesimpangsiuran dan duplikasi pelaksanaan tugas.
8. Pembinaan adalah upaya penyempurnaan proses dan hasil kerja yang lebih baik secara terus menerus sesuai ketentuan, standar, dan prosedur yang berlaku.

9. Penyelenggaraan adalah keseluruhan proses dan aktivitas manajerial dan administrasi untuk pencapaian tujuan organisasi sesuai standar kualitas dan kuantitas yang telah ditentukan secara efisien, efektif dan akuntabel.
10. Pengendalian adalah upaya untuk menjamin terpenuhi standar, prosedur, target secara efektif dan efisien dan sesuai ketentuan yang berlaku.
11. Pengawasan adalah kegiatan membandingkan apa yang sedang atau sudah dikerjakan dengan apa yang direncanakan sebelumnya serta kesesuaian dengan kriteria, norma, standar dan ukuran tentang hasil yang ingin dicapai, sehingga diperoleh informasi tentang penyimpangan, penyalahgunaan, kebocoran, pemborosan, dan penyelewengan yang dilakukan.
12. Fasilitasi adalah upaya untuk mempermudah dan mempercepat pencapaian tujuan melalui pemberian dukungan secara berkelanjutan kepada satuan kerja lainnya atau pihak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku
13. Pemantauan adalah kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan atau kondisi termasuk juga perilaku atau kegiatan tertentu terkait perkembangan dan kemajuannya, dengan tujuan agar semua data dan informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil tindakan selanjutnya yang diperlukan.
14. Evaluasi adalah kegiatan membandingkan dan menilai realisasi masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan, menemukan kendala penyebab kegagalan dan faktor pendorong keberhasilan serta rekomendasi tindakan yang harus dilakukan pada masa selanjutnya untuk pencapaian hasil yang lebih baik
15. Pelaporan adalah kegiatan penyampaian informasi dan data baik secara lisan maupun tertulis yang telah melalui proses pengolahan dan validasi sesuai standar dan ketentuan yang berlaku dan merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai kewenangan yang diberikan.

BAB II
Tugas dan Fungsi
Susunan Organisasi Kecamatan

Bagian Kesatu

Camat

Pasal 2

- (1) Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dalam wilayah kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum;
 - b. pengordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;

- c. pengordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. pengordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. pengordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkatkecamatan;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatandesada dan kelurahan;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadikewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unitkerja Pemerintah Daerah yang ada di kecamatan; dan
- i. pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untukmelaksanakan sebagian urusan pemerintahan yangmenjadi kewenangan Kabupaten.

Bagian Kedua
Sekretariat Kecamatan

Pasal 3

- (1) Sekretariat kecamatan mempunyai tugas membantu membantu Camat dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidangadministrasi dengan perangkat daerah terkait danpengkoordinasian kegiatan di lingkungan kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait dan pengkoordinasian kegiatan di lingkungan kecamatan;dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan, perencanaan dan penganggaran serta pelaporan Satuan Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
 - c. pengendalian pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
 - d. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
 - e. Pengendalian penyusunan perencanaan strategis;
 - f. Pengendalian penyusunan rencana kerja tahunan;
 - g. Pengendalian penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - h. Pengendalian penyusunan Perencanaan Kinerja berjenjang dan rencana aksi kegiatan;
 - i. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan serta pengukuran kinerja unit;
 - j. pengendalian administrasi pelaporan keuangan berkala, semesteran dan akhir tahun;
 - k. pengendalian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
 - l. pengendalian penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;

- d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
- e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
- f. pengendalian administrasi barang;
- g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
- h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
- i. pengendalian administrasi kepegawaian;
- j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
- k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 6

- (1) Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan tata pemerintahan ruang lingkup kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian tata pemerintahan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian tata pemerintahan;
 - c. pengendalian penataan administrasi pemerintahan kecamatan dan kelurahan;
 - d. pengendalian administrasi kependudukan;
 - e. pengendalian administrasi pertanahan dan PPAT;
 - f. pengendalian penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
 - g. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penataan administrasi pemerintahan, kependudukan, pertanahan dan pelayanan administrasi terpadu kecamatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 7

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa ruang lingkup kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pengendalian fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa/kelurahan;
- d. pengendalian pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan;
- e. pengendalian fasilitasi penatan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
- f. pengendalian fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa;
- g. pengendalian fasilitasi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- h. pengendalian fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna;
- i. pengendalian fasilitasi peningkatan kapasitas aparatur desa;
- j. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 8

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban ruang lingkup kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi ketentraman dan ketertiban menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian ketentraman dan ketertiban;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban;
 - c. pengendalian penyelenggaraan pelayanan administrasi koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
 - d. pengendalian koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengendalian fasilitasi pembinaan satuan perlindungan masyarakat melalui kesiagaan dan penanggulangan bencana serta peningkatan sumber dayamanusia satuan Linmas;
 - f. pengendalian pemantauan dan evaluasi pelaporan ketentraman dan ketertiban; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Seksi Kesejahteraan Sosial, Pendidikan dan Kesehatan

Pasal 9

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial, Pendidikan dan Kesehatan mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan kesejahteraan sosial, pendidikan dan kesehatan ruang lingkup kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Sosial, Pendidikan dan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian kesejahteraan sosial, pendidikan dan kesehatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian kesejahteraan sosial, pendidikan dan kesehatan;
 - c. pengendalian koordinasi dan fasilitasi pembinaan kerukunan umat beragama;
 - d. pengendalian koordinasi dan fasilitasi pendataan dan pengentasan kemiskinan;
 - e. pengendalian koordinasi dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olah raga, dan kebudayaan
 - f. pengendalian koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dasar 12 tahun dan perpustakaan;
 - g. pengendalian koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - h. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan kesejahteraan sosial, pendidikan dan kesehatan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pendapatan

Pasal 10

- (1) Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pendapatan mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan perekonomian, pembangunan dan pendapatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pendapatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian perekonomian, pembangunan dan pendapatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian perekonomian, pembangunan dan pendapatan;
 - c. pengendalian koordinasi dan fasilitasi pembinaan usaha ekonomi masyarakat;

- d. pengendalian koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembinaan perkoperasian, perindustrian dan perdagangan;
- e. pengendalian koordinasi dan fasilitasi pengelolaan pasar;
- f. pengendalian koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembangunan sarana prasarana umum;
- g. pengendalian koordinasi dan fasilitasi peningkatan pelayanan perhubungan, komunikasi dan informasi;
- h. pengendalian koordinasi dan fasilitasi pengelolaan dan peningkatan kualitas lingkungan hidup;
- i. pengendalian koordinasi dan fasilitasi pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- j. pengendalian pemantauan dan evaluasi kegiatan perekonomian, pembangunan dan pendapatan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Camat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Januari 2017.

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

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 15 Agustus 2017

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 14 Agustus 2017

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

Drs. RIJALUL GAIB, MM

Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 196707271994031017

ANDI IBRAHIM MASDAR

Diundangkan di Polewali
pada tanggal 15 Agustus 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

ttd

ISMAIL, AM

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2017 NOMOR 24.