



**BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 52 TAHUN 2017
TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
KECAMATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, dan untuk melaksanakan Pasal 5 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Bandung Barat, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Kecamatan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
 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 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) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 9 Seri D);

5. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 73 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Bandung Barat (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 73 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS KECAMATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Kecamatan adalah Kecamatan Kabupaten Bandung Barat.
6. Camat adalah Camat pada Kecamatan Kabupaten Bandung Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Kecamatan Kabupaten Bandung Barat.
8. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Kecamatan Kabupaten Bandung Barat.
9. Seksi adalah Seksi di lingkungan Kecamatan Kabupaten Bandung Barat.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Inspektorat, dan Kecamatan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas daerah.
12. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
13. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
14. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.

15. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
16. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
17. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kecamatan

Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan perangkat daerah yang bersifat kewilayahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Camat

Pasal 3

- (1) Camat mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan tugas Kecamatan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:
 - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
 - e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa;
 - h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Camat mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan di bidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum, sarana dan prasarana umum serta pelayanan dan pendapatan desa.
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis Kecamatan; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas Kecamatan.
- (4) Camat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Kecamatan;
 - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan yang meliputi kesekretariatan, pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum, sarana dan prasarana umum serta pelayanan dan pendapatan desa;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan;
 - d. mengkoordinasikan rencana pembangunan di wilayah kecamatan;
 - e. memfasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan;
 - f. menyampaikan laporan, memberikan saran dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di bidang urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Kecamatan;
 - h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang penyusunan program dan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi program kerja Kecamatan;

- b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program dan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum ; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang penyusunan program dan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan program dan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program dan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program dan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum;
 - p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang penyusunan program dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program dan keuangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang penyusunan program dan keuangan; dan

- c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang penyusunan program dan keuangan.
- (3) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Penyusunan Program dan Keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Penyusunan Program dan Keuangan Kecamatan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Kecamatan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Kecamatan;
 - f. melaksanakan pemantauan realisasi program Kecamatan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Kecamatan;
 - h. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran lainnya;
 - i. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - k. melaksanakan administrasi anggaran Kecamatan;
 - l. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - m. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Penyusunan Program dan Keuangan;
 - o. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang Penyusunan Program dan Keuangan;
 - p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - q. melaksanakan tugas operasional di bidang Penyusunan Program dan Keuangan;
 - r. melaksanakan ketatausahaan bidang Penyusunan Program dan Keuangan;
 - s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - t. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum;

- b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian Kecamatan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Kecamatan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai lingkup Kecamatan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional lingkup Kecamatan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai lingkup Kecamatan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Kecamatan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Kecamatan;
 - m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
 - n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional lingkup Kecamatan;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Kecamatan;
 - r. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
 - s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - t. melaksanakan tugas operasional di bidang kepegawaian dan umum;
 - u. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;

- v. melaksanakan ketatausahaan bidang Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- w. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- x. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kepegawaian dan umum; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Pemerintahan

Pasal 7

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan di bidang pemerintahan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pemerintahan; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang pemerintahan.
- (3) Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemerintahan;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pemerintahan;
 - c. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dibidang pemerintahan;
 - d. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan tugas umum pemerintahan di bidang pemerintahan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di bidang pemerintahan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g. melakukan penyusunan bahan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang pemerintahan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan, supervisi, fasilitasi, penyusunan pelaksanaan dan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Belanja Desa;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa;
 - k. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan administrasi desa;
 - l. melaksanakan bimbingan, supervisi, fasilitasi, penyusunan pelaksanaan dan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Belanja Desa;

- m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa;
- o. melaksanakan evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan;
- p. melakukan pengkajian bahan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
- q. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
- r. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
- s. melaksanakan pelayanan dan fasilitasi di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pertanahan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa, dan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan;
- u. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;
- v. melaksanakan fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
- w. melaksanakan penyusunan bahan informasi pelayanan di bidang pemerintahan;
- x. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemerintahan;
- y. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- z. melaksanakan tugas operasional di bidang pemerintahan;
- å. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pemerintahan;
- ä. melaksanakan ketatausahaan di bidang pemerintahan;
- ö. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- aa. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pemerintahan; dan
- bb. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 8

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;

- b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan tugas umum pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan Musyawarah Rencana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum (MUSRENBANG) tahunan di Kecamatan.
 - g. melaksanakan penyusunan bahan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati;
 - h. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
 - l. melakukan penyusunan bahan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan informasi pelayanan di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan masyarakat desa;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - q. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;

- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas operasional di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- t. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- u. melaksanakan ketatausahaan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- v. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- w. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 9

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang ketentraman dan ketertiban umum; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- (3) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang tata ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 - d. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan tugas umum pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di bidang ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati;

- g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat;
- h. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia di wilayah Kecamatan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
- j. melakukan penyusunan bahan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- k. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama di wilayah Kecamatan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan penanganan kasus-kasus di bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- r. melaksanakan pengkajian perumusan langkah-langkah antisipasi terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pemerintahan desa dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum secara swadaya (pamswakarsa di wilayah Kecamatan);
- u. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan kerjasama di bidang ketentraman dan ketertiban umum di lingkungan kecamatan;
- v. melaksanakan penyusunan bahan informasi pelayanan di bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- w. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- x. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- y. melaksanakan tugas operasional di bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- z. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;

- aa. melaksanakan ketatausahaan di bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- bb. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- cc. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan; dan
- dd. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum

Pasal 10

- (1) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum mempunyai tugas melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum Pemerintahan di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum.
- (3) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum;
 - c. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum;
 - d. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan tugas umum pemerintahan di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan Sarana dan Prasarana fasilitas pelayanan umum;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana fasilitas pelayanan umum;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum;
 - h. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana;

- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum;
- j. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum;
- k. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum;
- l. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pemerintahan desa di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum;
- n. melaksanakan penyusunan bahan informasi pelayanan di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum;
- o. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum;
- p. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum;
- q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- r. melaksanakan tugas operasional di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum;
- s. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum;
- t. melaksanakan ketatausahaan di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum;
- u. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- v. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana umum; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Seksi Pelayanan dan Pendapatan Daerah

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan dan pendapatan daerah mempunyai tugas melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang Pelayanan dan pendapatan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan dan pendapatan daerah mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan di bidang Pelayanan dan pendapatan daerah;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang Pelayanan dan pendapatan daerah; dan

- c. pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang Pelayanan dan pendapatan daerah.
- (3) Seksi Pelayanan dan pendapatan daerah mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan dan pendapatan daerah;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi bidang pelayanan dan pendapatan daerah;
 - c. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang pelayanan dan pendapatan daerah;
 - d. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan tugas umum pemerintahan di bidang pelayanan dan pendapatan daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang pelayanan dan pendapatan daerah;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di bidang pelayanan dan pendapatan daerah berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati;
 - h. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang pelayanan dan pendapatan daerah;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang pelayanan dan pendapatan daerah;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang pelayanan dan pendapatan daerah;
 - k. melaksanakan pendataan industri perdagangan dan koperasi;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelayanan dan pendapatan daerah/pembinaan usaha perdagangan dan usaha koperasi;
 - m. melaksanakan fasilitasi/pembinaan pendapatan asli daerah dan pajak bumi dan bangunan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pembinaan usaha perdagangan dan usaha koperasi;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi surat keterangan tempat koperasi;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan informasi pelayanan di bidang ekonomi dan potensi daerah;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pelayanan dan pendapatan daerah;
 - r. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pelayanan dan pendapatan daerah;
 - s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - t. melaksanakan tugas operasional di bidang pelayanan dan pendapatan daerah;
 - u. melaksanakan ketatausahaan di bidang pelayanan dan pendapatan daerah;

- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- w. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pelayanan dan pendapatan daerah; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Camat melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Camat wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Camat wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Camat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Camat dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Camat dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Kecamatan tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Camat dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Kecamatan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 71 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 71) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 5 Juli 2017

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 5 Juli 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,**

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2017 NOMOR 52 SERI D