

**BUPATI LAMPUNG TIMUR
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
NOMOR 86 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.
- Mengingat :
 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
 2. 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 Nomor 4438);
 3. 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 5534);
 4. 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 09 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 18).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Timur.
5. Kecamatan adalah Kecamatan Kabupaten Lampung Timur.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan perangkat daerah yang bersifat kewilayahan untuk melaksanakan fungsi koordinasi kewilayahan dan pelayanan tertentu yang bersifat sederhana dan intensitas tinggi.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.

Pasal 3

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- d. pembinaan dan pengawasan kegiatan desa;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :
 - a. Camat.
 - b. Sekretariat Kecamatan terdiri dari :
 - Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - Subbagian Keuangan
 - c. Seksi Pemerintahan
 - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
 - f. Seksi Perekonomian
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

**BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu
Camat**

Pasal 6

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- e. pengkoordinasian pemeliharaan sarana pelayanan umum;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Bagian Kedua
Sekretariat Kecamatan**

Pasal 8

- (1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur kecamatan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian;
- b. perencanaan dan penyusunan anggaran serta pengelolaan keuangan kecamatan;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan administrasi perkantoran serta rumah tangga kecamatan;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat;
- b. pelaksanaan pengelolaan kearsipan kecamatan;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
- e. pelaksanaan urusan rumah tangga kecamatan, menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan kantor Camat;
- f. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kantor, kendaraan dinas, perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perlengkapan dan perbekalan;
- h. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
- i. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan kenaikan pangkat, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- k. penyiapan bahan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
- l. penyiapan bahan pembinaan kepegawaian;
- m. pelaksanaan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- n. pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengelolaan keuangan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;

- b. pelaksanaan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan anggaran;
- c. pelaksanaan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis kecamatan;
- e. pelaksanaan menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Subbagian Keuangan;
- f. pelaksanaan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program rencana strategis kecamatan;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan hasil perencanaan dan laporan akuntabilitas kecamatan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pemerintahan

Pasal 14

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan oleh bupati kepada camat.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum;
- b. penyiapan bahan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- c. penyiapan bahan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. penyiapan bahan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan ditingkat desa;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- f. pelaksanaan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- g. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
- h. pelaksanaan fasilitasi urusan otonomi daerah yang diserahkan kepada desa;
- i. pelaksanaan fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 16

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketenteraman dan ketertiban umum.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan penyelenggaraan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- b. penyusunan rencana pembinaan polisi pamong praja;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban umum.
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada camat.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat desa sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan oleh bupati kepada camat.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 pada ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan penyiapan bahan pembinaan perekonomian masyarakat desa, produksi dan distribusi;
- b. penyusunan rencana dan pembinaan lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- d. pelaksanaan fasilitasi perencanaan pembangunan partisipatif masyarakat desa;
- e. pelaksanaan fasilitasi kerja sama antardesa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- f. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial

Pasal 20

- (1) Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan perekonomian dan kesejahteraan sosial sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan oleh bupati kepada camat.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan penyiapan bahan pembinaan perekonomian masyarakat;
- b. penyusunan rencana dan penyiapan bahan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olahraga;
- c. penyusunan rencana dan penyiapan bahan pembinaan kehidupan keagamaan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada Saat Peraturan Bupati ini berlaku maka Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 4) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2017.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

ttd

CHUSNUNIA

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 28 Desember 2016

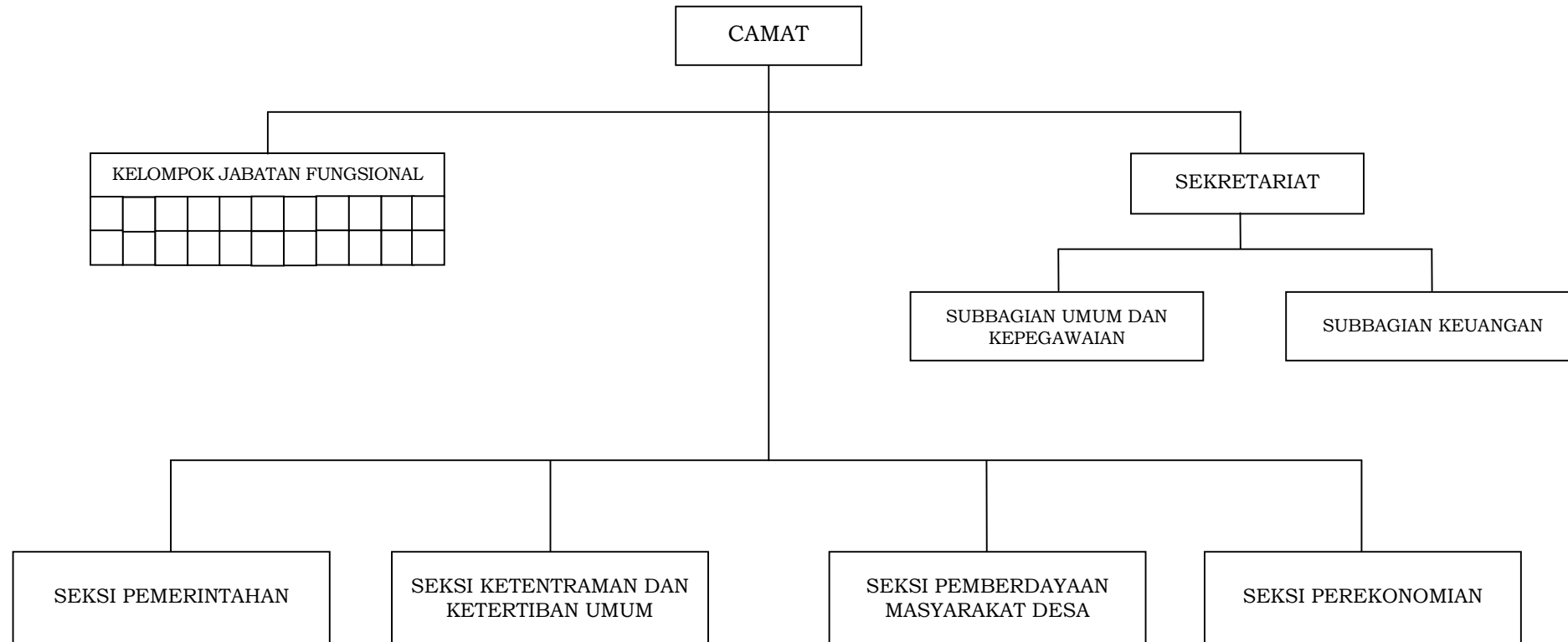
**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,**

ttd

PUJI RIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2016 NOMOR : 86

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN



BUPATI LAMPUNG TIMUR,

ttd

CHUSNUNIA