

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas, fungsi dan tata kerja kecamatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. 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);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Nomor 1887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ponorogo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
3. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo.
5. Perangkat daerah adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat

daerah dalam Kabupaten Ponorogo.

7. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan dalam Kabupaten Ponorogo.
8. Sekretaris Kecamatan adalah Sekretaris Kecamatan dalam Kabupaten Ponorogo.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan Kelurahan, dipimpin oleh camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten :
 - 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. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana umum;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
 - h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), camat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pemberian supervisi dan pembinaan dalam penyusunan rencana strategis kecamatan sebagai dasar penyusunan rencana kerja kecamatan dan rencana anggaran kecamatan;
 - b. pelaksanaan tugas – tugas pembinaan wilayah;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di wilayah kerjanya;

- d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di wilayah kerjanya;
 - e. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
 - f. pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan kepada Bupati;
 - g. melaksanakan pelayanan masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (4) Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibantu oleh perangkat kecamatan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari :
- a. Camat;
 - b. Perangkat Kecamatan, terdiri dari :
 - 1. Sekretariat Kecamatan;
 - 2. Seksi Tata Pemerintahan;
 - 3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - 4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - 5. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - 6. Seksi Pelayanan Umum; dan
 - 7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat dan secara teknis administratif mendapatkan pembinaan dari Sekretaris Kecamatan.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Kecamatan tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Sekretariat Kecamatan

Pasal 4

- (1) Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan strategis kecamatan, dan pelaporan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja kecamatan dan penyelenggaraan tugas - tugas Seksi secara terpadu;
 - b. pelaksanaan tugas pelayanan administratif;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan kecamatan;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;
 - e. pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan dan kepustakaan;
 - f. pengelolaan rumah tangga dan perlengkapan kantor;
 - g. penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
 - h. penyusunan data statistik dan pelaporan;
 - i. pelaksanaan pelayanan umum di kecamatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas – tugas lain yang di berikan oleh Camat.

Pasal 5

- (1) Sekretariat Kecamatan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan.
- (2) Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengelolaan dan pembinaan administrasi umum dan ketatalaksanaan di lingkungan Kecamatan;
 - b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
 - c. penyusunan rencana, pengelolaan dan perawatan kebutuhan perlengkapan kantor;
 - d. penyelenggaraan inventarisasi kekayaan/asset daerah di lingkungan Kecamatan;
 - e. penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
 - f. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
 - g. pembayaran gaji pegawai Kecamatan;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan, penyusunan dan pelaporan kegiatan Kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan;
 - c. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja Kecamatan;
 - e. pengelolaan data penyelenggaraan kegiatan Kecamatan;
 - f. penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas – tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris Kecamatan.

Paragraf 2
Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 8

- (1) Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan desa / kelurahan serta administrasi kependudukan dan pertanahan/keagrariaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan di bidang administrasi desa dan/atau kelurahan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan bimbingan, pemberian petunjuk dan pengawasan pelaksanaan pemilihan kepala desa;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyiapan pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa dan perangkat desa lainnya;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang pertanahan/keagrariaan;
 - f. pengumpulan data dalam rangka administrasi pelaksanaan transmigrasi;
 - g. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas di bidang tata pemerintahan; dan
 - i. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Paragraf 3
Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan perekonomian, pembangunan, produksi serta peran serta masyarakat dalam pembangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan pembangunan, perekonomian masyarakat desa dan/atau kelurahan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan bidang perbankan dan perkreditan rakyat;

- c. penyiapan bahan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan partisipasi dan gotong royong masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan produksi dan distribusi hasil produksi;
- f. penyiapan bahan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan;
- g. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan lingkungan hidup;
- h. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang pemberdayaan masyarakat; dan
- h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Paragraf 4

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 10

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan dan ketertiban masyarakat;
 - b. pengumpulan data, evaluasi dan penyusunan laporan kejadian dan keadaan yang menyangkut ketentraman dan ketertiban umum ;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan instansi lain (Polri dan TNI) serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan pengendalian dalam rangka tertib perijinan;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum;
 - g. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan;
 - h. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dengan SKPD dan instansi lain yang berkompeten dalam bidang penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan;

- i. pelaksanaan patroli wilayah dalam rangka mencegah timbulnya gangguan ketertiban;
- j. penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pemantauan, deteksi dini serta kesiapsiagaan dan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- k. pelaksanaan pengamanan kantor dan rumah dinas Camat;
- l. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang ketentraman dan ketertiban umum;
- m. pelaksanaan koordinasi secara vertikal dengan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten; dan
- r. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Paragraf 5

Seksi Kesejahteraan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 - b. penyiapan bahan rekomendasi dalam permintaan atau penyaluran bantuan sosial, termasuk bantuan bencana alam;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dalam upaya pengembangan kesenian daerah dan kebudayaan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dibidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan kehidupan beragama;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dibidang kesehatan, gizi dan pemberantasan penyakit menular;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang kesejahteraan masyarakat; dan
 - h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang di berikan oleh Camat.

Paragraf 6
Seksi Pelayanan Umum

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan kewenangan kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi dengan Seksi - Seksi yang membidangi dalam rangka pelaksanaan pelayanan umum di Kecamatan;
 - b. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Standar Pelayanan Publik;
 - c. pelaksanaan register, pendokumentasian dan pemeliharaan dokumen – dokumen pelayanan umum;
 - d. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan umum; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB IV
TATA KERJA DAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 14

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan kecamatan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan kecamatan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan kecamatan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Kecamatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 15

- (1) Camat melakukan koordinasi dengan kecamatan di sekitarnya.
- (2) Camat mengkoordinasikan unit kerja diwilayah kerja kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja kecamatan.
- (3) Camat melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan.

Pasal 16

- (1) Hubungan kerja kecamatan dengan perangkat daerah lain bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional.
- (2) Hubungan kerja kecamatan dengan instansi vertikal di wilayah kerjanya bersifat koordinasi teknis fungsional.
- (3) Hubungan kerja kecamatan dengan kelurahan bersifat pembinaan teknis, koordinasi dan pengawasan.
- (4) Hubungan kerja kecamatan dengan desa bersifat pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi.
- (5) Hubungan kerja kecamatan dengan swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik dan organisasi kemasyarakatan lainnya di wilayah kerja kecamatan bersifat koordinasi dan fasilitasi.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 31 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Ponorogo (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2008 Nomor 31), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

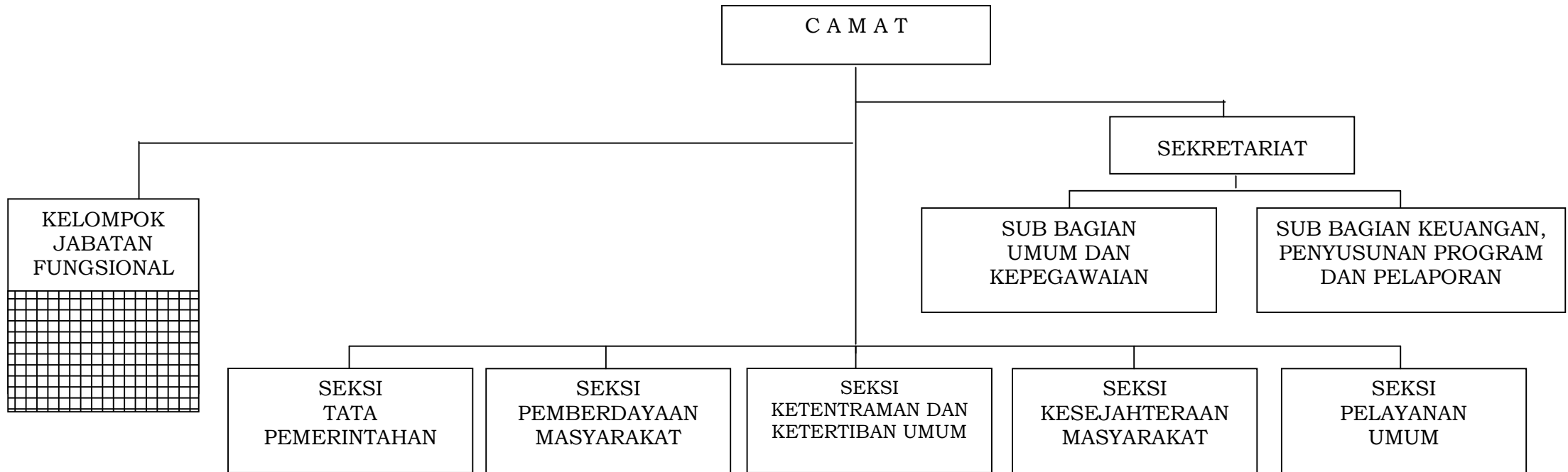
Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal

BUPATI PONOROGO,

H. IPONG MUCHLISSONI

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR : TAHUN 2016
TANGGAL : _____

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN (TIPE A)



BUPATI PONOROGO,

H. IPONG MUCHLISSONI