

## **Tugas dan Fungsi Organisasi**

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan pemerintah kabupaten di wilayah kerjanya, yang mencakup bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, kesejahteraan rakyat dan pembinaan kehidupan masyarakat serta urusan pelayanan umum lainnya yang diserahkan Bupati.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Kecamatan mempunyai fungsi:

A. Pengorganisasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kecamatan.

- a. Pengorganisasian kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian rakyat dan melaksanakan pemungutan pendapatan daerah sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan;
- b. Penyelenggaraan pelayanan sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pembinaan kelurahan/desa;
- d. Pelaksanaan dukungan administrasi di bidang pendidikan sekolah dasar;
- e. Pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah Kecamatan;
- f. Pelaksanaan koordinasi, operasional unit pelaksana teknis dinas / badan; dan
- g. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat.

B. Susunan Organisasi

- a. Camat
- b. Sekretariat Kecamatan, membawahi:
  - 1). Sub Bagian Umum dan Keuangan;
  - 2). Sub Bagian Perencanaan.
- c. Seksi Pemerintahan;

- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pekon;
- e. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- f. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

### C. Tugas dan Fungsi Pemangku Jabatan

#### 1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi:

- a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan;
- d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
- h. melaksanakan monitoring terhadap seluruh kegiatan di wilayah Kecamatan

#### 2. Sekertaris Camat

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, penyusun Perencanaan, pengolahan administrasi

keuangan dan kepegawaian. menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- b. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan Masyarakat;
- c. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- d. Pelaksanaan koordinasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan unit kerja; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya. Sekretaris Kecamatan, membawahi:

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat kearsipan, pengadaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan, dan investarisasi prasarana dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian.

2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan program kerja dan rencana strategis pembangunan di wilayah Kecamatan serta penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan.

3. Seksi pemerintahan.

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat;

4. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Seksi pemberdayaan masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat;

Seksi pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Camat dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta pelaksanaan kewenangan pemerintahan dalam menangi sebagian urusan otomi daerah sesuai dengan bidangnya.

5. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi kesejahteraan rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat;

Seksi kesejahteraan rakyat mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan dibidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana dan agama di tingkat Kecamatan.

6. Seksi ketenteraman dan Ketertiban

Seksi ketenteraman dan ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat;

Seksi ketenteraman dan ketertiban mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum;