

PERATURAN DAERAH KABUPATEN JEMBRANA
NOMOR 9 TAHUN 2001

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBRANA,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat berdasarkan pasal 66 Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, di pandang perlu menata kembali susunan organisasi Pemerintah Kecamatan;
- b. bahwa sehubungan dengan tersebut huruf a diatas, perlu ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Jemberana tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali; Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
5. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018);
9. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1988 tentang Prosedur Penetapan Produk Hukum di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TENJEMBRANA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN TENJEMBRANA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KECAMATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tenjemberana.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tenjemberana.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Tenjemberana.
4. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tenjemberana.
5. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten.
6. Pemerintah Kecamatan adalah Camat beserta perangkat lainnya yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Kecamatan.
7. Camat adalah Kepala Pemerintah Kecamatan.
8. Jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
9. Perangkat Desa adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Desa yang bertanggungjawab kepada kepala daerah dan membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintah.

BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Pembentukan

Pasal 2

Dalam Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) Camat berkedudukan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati.

Bagian Ketiga Tugas Pokok

Pasal 4

Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati menyelenggarakan pemerintahan umum, pembinaan pemerintahan Desa/Kelurahan, pembangunan, dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta menyelenggarakan koordinasi atas kegiatan perangkat daerah lainnya di Kecamatan.

Bagian Keempat Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan program, pembinaan administrasi, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
- b. Menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan umum dan pembinaan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- c. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah;
- d. Melaksanakan pembinaan pembangunan masyarakat Desa yang meliputi pembinaan sarana dan prasarana perekonomian, produksi, dan pembinaan pembangunan pada umumnya serta pembinaan lingkungan hidup;
- e. Melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial;
- f. Melaksanakan pembinaan pelayanan umum;

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan terdiri dari :

- a. Camat;
- b. Sekrelariat Kecamatan;
- c. Seksi-seksi;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional;

Pasal 7

Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 6 huruf c terdiri dari :

- a. Seksi Pemerintahan;
- b. Seksi Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat;
- c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- d. Seksi Kesejahteraan Sosial;

Pasal 8

Bagan Organisasi Pemerintah Kecamatan adalah sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Daerah ini serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB IV URAIAN TUGAS

Pasal 9

Camat mempunyai tugas :

- a. Menyusun langkah kegiatan berdasarkan data dan program serta pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Membagi tugas atau kegiatan kepada bawahan dengan memberikan arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya agar semua tugas/kegiatan dapat dilaksanakan dengan tuntas;
- c. Memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran hasil kerja;
- d. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- e. Menyelenggarakan segala urusan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat di Kecamatan;
- f. Menyelenggarakan pembinaan terhadap pemerintahan, Pemerintahan Desa/Kelurahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan;
- g. Menyelenggarakan koordinasi atas kegiatan perangkat daerah lainnya di Kecamatan;
- h. Membuat laporan kegiatan Kecamatan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan;

Pasal 10

(1) Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas :

- a. Menyusun langkah kegiatan Sekretariat Kecamatan berdasarkan data dan program Sekretariat serta pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Membagi tugas kepada bawahan dengan memberikan arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya agar semua tugas dapat dilaksanakan dengan tuntas;
- c. Memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran hasil kerja;
- d. Menilai prestasi hasil kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- e. Menyusun rencana pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaannya;
- f. Menyelenggarakan urusan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga serta urusan ketatausahaan;
- g. Melaksanakan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat Pemerintah Kecamatan;
- h. Melaksanakan koordinasi terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi yang terpadu;
- i. Membuat laporan kegiatan Sekretariat Kecamatan sebagai informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan;

(2) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 11

(1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. Menyusun langkah kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan data dan program Kecamatan serta pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Membagi tugas dan kegiatan kepada bawahan dengan memberikan arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya agar pelaksanaannya dapat dilaksanakan dengan tuntas;

- c. Memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran hasil kerja;
 - d. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
 - e. Melaksanakan urusan Pemerintahan Umum dan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - f. Mengumpulkan, mensistematisasikan, dan menganalisa data dibidang pemerintahan umum dan pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - g. Memberikan bimbingan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - h. Menyiapkan bahan, melaksanakan pembinaan dan mengevaluasi hasil-hasil kegiatan kependudukan;
 - i. Membuat laporan kegiatan sebagai informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan;
- (2) Seksi Pemerintahan di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada camat.

Pasal 12

- (1) Seksi Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas :
- a. Menyusun langkah kegiatan berdasarkan data dan program Kecamatan serta pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan dengan tuntas;
 - c. Memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran hasil kerja;
 - d. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
 - e. Mengumpulkan, mensistematisasikan dan menganalisa data dibidang sosial politik, ketentraman, dan ketertiban;
 - f. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah, pembinaan ideologi dan politik, serta pembinaan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat;
 - g. Melakukan pengendalian serta mengevaluasi penyelenggaraan pembinaan politik, ideologi negara, kesatuan bangsa, dan perlindungan masyarakat;
 - h. Melaksanakan penegakan Peraturan Daerah dibidang ketertiban umum di Kecamatan;
 - i. Membuat sistim informasi bencana melalui kerja sama aparaturn pemerintah dan posko siaga agar terwujud informasi bencana yang akurat;
 - j. Mempersiapkan masyarakat pada daerah rawan bencana melalui penyuluhan dan pemasangan tanda-tanda larangan agar masyarakat semakin waspada;
 - k. Melaksakan komunikasi, konsultasi dan kerja sama dengan aparaturn pemerintah dan masyarakat melalui usaha penyelamatan bersama agar masyarakat dapat terhindar dari kerugian, baik jiwa maupun harta benda;
 - l. Mengadakan rehabilitasi mental kepada korban bencana melalui pembinaan agar para korban bencana dapat hidup tabah dan memulai kehidupan baru;
 - m. Mengadakan rehabilitasi fisik para korban bencana melalui penyaluran bantuan yang tersedia dan bekerja sama dengan aparaturn pemerintah dan masyarakat agar lingkungan fisik daerah bencana dapat dibangun dan dimanfaatkan kembali;
 - n. Membuat laporan kegiatan sebagai informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan;
- (2) Seksi Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Camat.

Pasal 13

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas :
 - a. Menyusun langkah kegiatan berdasarkan data dan program Kecamatan serta pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan dengan memberikan arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan dengan tuntas;
 - c. Memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai kesesuaian dan kebenaran hasil kerja;
 - d. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
 - e. Merencanakan dan menyusun program pembangunan sarana dan prasarana fisik, perekonomian dan produksi, pembangunan pada umumnya, serta lingkungan hidup dan perijinan;
 - f. Mempersiapkan bahan-bahan kegiatan pembangunan, perekonomian dan produksi serta lingkungan hidup dan perijinan;
 - g. Melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan-kegiatan pembangunan, perekonomian dan produksi, serta lingkungan hidup dan perijinan;
 - h. Mengevaluasi hasil-hasil kegiatan pemberdayaan masyarakat desa secara keseluruhan;
 - i. Membuat laporan kegiatan sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Camat.

Pasal 14

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :
 - a. Menyusun langkah kegiatan berdasarkan data dan program Kecamatan serta pedoman yang berlaku sebagai laporan kerja;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan dengan memberikan arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan dengan tuntas;
 - c. Memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran hasil kerja;
 - d. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
 - e. Merencanakan dan menyusun program pelayanan dan bantuan sosial, Kepemudaan, Peranan Wanita dan Olah Raga, Kehidupan Keagamaan, Pendidikan, Kebudayaan, serta Kesehatan Masyarakat;
 - f. Mempersiapkan bahan-bahan kegiatan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olah raga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan. serta kesehatan masyarakat;
 - g. Melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan, olah raga, kehidupan beragama, pendidikan dan kebudayaan;
 - h. Mengevaluasi hasil-hasil kegiatan kepemudaan, olah raga, kehidupan beragama, pendidikan dan kebudayaan;
 - i. Membuat laporan kegiatan sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
- (2) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Camat.

BAB V TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Camat melaksanakan koordinasi atas kegiatan perangkat daerah lainnya di Kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Camat, Sekretaris Kecamatan, dan para Kepala Seksi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam pemerintah Kecamatan sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kecamatan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Camat dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kecamatan dibidang penyuluhan sesuai dengan keahliannya.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BABVII PEMBIAYAAN

Pasal 19

Segala biaya yang diperlukan oleh Pemerintah Kecamatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten serta sumber pembiayaan lainnya yang dimungkinkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 20

- (1) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka ketentuan-ketentuan yang mengatur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan sebelumnya dan ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam lembaran Daerah Kabupaten Jembrana.

Disahkan di Negara,
Pada tanggal 16 Juli 2001
BUPATI JEMBRANA,



I GEDE WINASA

Diundangkan di Negara

Pada Tanggal 17 Juli 2001

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBRANA,



I GDE SUINAYA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2001 NOMOR 27

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN JEMBRANA
NOMOR 9 TAHUN 2001

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH KECAMATAN

I. PENJELASAN UMUM.

Pemerintah Kecamatan adalah merupakan perangkat Daerah Kabupaten yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati.

Pemerintah Kecamatan dipimpin oleh Kepala Kecamatan yang selanjutnya disebut Camat.

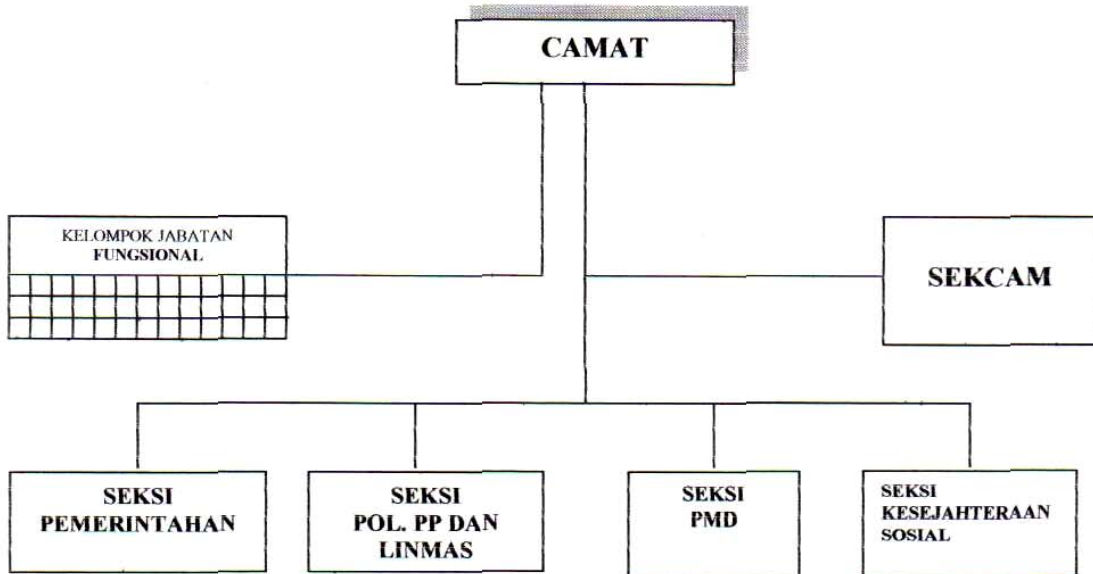
II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL.

- Pasal 1. : Cukup jelas.
- Pasal 2. : Cukup jelas.
- Pasal 3. : Cukup jelas.
- Pasal 4. : Cukup jelas.
- Pasal 5. : Cukup jelas.
- Pasal 6. : Cukup jelas.
- Pasal 7. : Cukup jelas.
- Pasal 8. : Cukup jelas.
- Pasal 9. : Cukup jelas.
- Pasal 10. : Cukup jelas.
- Pasal 11. : Cukup jelas.
- Pasal 12. : Cukup jelas.
- Pasal 13. : Cukup jelas.
- Pasal 14. : Cukup jelas.
- Pasal 15. : Cukup jelas.
- Pasal 16. : Cukup jelas.
- Pasal 17. : Cukup jelas.
- Pasal 18. : Cukup jelas.
- Pasal 19. : Cukup jelas.
- Pasal 20. : Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JEMBRANA NOMOR 9

**LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN JEMBRANA
NOMOR : 9 TAHUN 2001
TANGGAL : 16 JULI 2001
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH KECAMATAN.**

SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH KECAMATAN



BUPATI JEMBRANA,

IGEDE WINASA