



NOMOR 06	BERITA DAERAH KABUPATEN BIMA	TAHUN 2008
---------------------	---	-----------------------

**PERATURAN BUPATI BIMA
NOMOR 6 TAHUN 2008**

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
KECAMATAN DI KABUPATEN BIMA**

BUPATI BIMA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 77 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bima, dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Bima

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 8 Tahun 1974 tentang Pokok - pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang - undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Perbentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti

- Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Undang - undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4422);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4588);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pokok - pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Kabupaten Bima (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 2);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 8 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bima Tahun 2006-2010 sebagaimana dirubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 5 Tahun 2006 (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 12);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bima (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 25);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 26).

MEMUTUSKAN**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KECAMATAN DI KABUPATEN BIMA.****BAB I
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Bima
- b. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas - luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang – undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- c. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
- d. Kepala Daerah adalah Bupati Bima;
- e. Bupati adalah Bupati Bima;
- f. Otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. Daerah otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- h. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- i. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari pemerintah Propinsi kepada Kabupaten/Kota dan/atau desa serta dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu;
- j. Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan;
- k. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bima;
- l. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Bima;
- m. Camat adalah Kepala Kecamatan di Kabupaten Bima;

- n. Satuan Organisasi adalah Sekretaris, Sub Bagian, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Kecamatan di Kabupaten Bima;
- o. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Satuan Organisasi pada Kecamatan di Kabupaten Bima.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - e. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - f. Seksi Fisik, Sarana dan Prasarana;
 - g. Seksi Perekonomian;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Camat;
- (3) Seksi dan Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris;
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang dalam melaksanakan tugasnya dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (5) Bagan Susunan Organisasi Kecamatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB III RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 3

Sekretariat mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan tata usaha, kearsipan dan perlengkapan rumah tangga;
- b. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan;

- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- e. melaksanakan analisis dan pengembangan tugas dan fungsi Kesekretariatan;
- f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas yang diberikan oleh Camat.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 3, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan tata usaha, kearsipan dan perlengkapan rumah tangga;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
- d. penyelenggaraan penyusunan rencana program, evaluasi, dan pelaporan serta pembinaan organisasi dalam ketatalaksanaan.

Pasal 5

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengelolaan administrasi persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, perlengkapan, rumah tangga;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai dan tata usaha kepegawaian;
- c. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- d. melaksanakan analisis dan pengembangan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas yang diberikan oleh atasan.

(2) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan, penyajian data, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Program dan Pelaporan;
- c. melaksanakan analisis dan pengembangan tugas dan fungsi Sub Bagian Program dan Pelaporan;
- d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas yang diberikan oleh atasan.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengelolaan anggaran, perbendaharaan dan pembukuan keuangan;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Keuangan;

- c. melaksanakan analisis dan pengembangan tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan;
- d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas yang diberikan oleh atasan.

Bagian kedua
Seksi Pemerintahan

Pasal 6

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. menyusun, mengolah data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas – tugas pemerintahan;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- c. melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintah dibidang pemerintah daerah, pemerintah desa, dan agraria;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- e. melaksanakan analisis dan pengembangan tugas dan fungsi Seksi Pemerintahan;
- f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 6, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pemerintahan umum;
- b. pembinaan pemerintahan Kelurahan / Desa;
- c. pelaksanaan pembinaan keagrarian;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil;

Bagian ketiga
Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 8

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. menyusun, mengolah data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas – tugas ketentraman dan ketertiban;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- c. melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintah dibidang kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan ketertiban.
- d. melaksanakan analisis dan pengembangan tugas dan fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban;

- e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam pasal 8, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pembinaan kesatuan bangsa di Kecamatan;
- b. penyelenggaraan pembinaan perlindungan masyarakat di Kecamatan
- c. penyelenggaraan pembinaan idiologi Negara Republik Indonesia;
- d. penyelenggaraan pembinaan ketertiban di Kecamatan.

Bagian keempat

Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 10

Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyusun, mengolah data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas – tugas kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintah dibidang sosial, kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, kehidupan beragama, pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- d. melaksanakan analisis dan pengembangan tugas dan fungsi Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat;
- e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam pasal 10, Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pembinaan pembangunan bidang sosial, kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan pembangunan masyarakat;
- b. penyelenggaraan pembinaan pembangunan bidang kehidupan beragama, pendidikan, kebudayaan, kesenian, pemuda dan olahraga;
- c. penyelenggaraan pembinaan pembangunan ketenagakerjaan dan transmigrasi.

Bagian kelima
Seksi Fisik, Sarana dan Prasarana

Pasal 12

Seksi Fisik, Sarana dan Prasarana mempunyai tugas :

- a. menyusun, mengolah data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas – tugas fisik, sarana dan prasarana;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi Fisik, Sarana dan Prasarana;
- c. melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintah dibidang tata ruang, prasarana jalan, pengairan, pertambangan, kebersihan, permukiman, lingkungan hidup.
- d. melaksanakan analisis dan pengembangan tugas dan fungsi Seksi Fisik, Sarana dan Prasarana;
- e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam pasal 12, Seksi Fisik, Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pembinaan pembangunan bidang tata ruang, prasarana jalan, pengairan, pertambangan dan permukiman;
- b. penyelenggaraan pembinaan pembangunan bidang kebersihan dan lingkungan hidup.

Bagian Keenam
Seksi Perekonomian

Pasal 14

Seksi Perekonomian mempunyai tugas :

- a. menyusun, mengolah data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas – tugas perekonomian;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi Perekonomian;
- c. melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintah dibidang perindustrian dan perdagangan, perkoperasian, usaha kecil dan menengah, pariwisata, pertanian serta rekomendasi perizinan;
- d. melaksanakan pemungutan pajak dan retribusi.
- e. melaksanakan analisis dan pengembangan tugas dan fungsi Seksi Perekonomian;
- f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam pasal 14, Seksi Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pembinaan pembangunan bidang perindustrian dan perdagangan;
- b. penyelenggaraan pembinaan pembangunan bidang perkoperasian dan usaha kecil menengah;
- c. penyelenggaraan pembinaan pembangunan bidang pariwisata dan pertanian;
- d. pelaksanaan pemungutan pajak, retribusi dan rekomendasi perijinan.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai keahlian;
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Kecamatan dalam melaksanakan tugas, wajib menyelenggarakan koordinasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi.

Pasal 19

- (1) Camat dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Camat menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 20

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas, dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan wajib mengadakan rapat secara berkala;
- (2) Setiap bawahan di lingkungan Kecamatan dapat memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah yang perlu diambil.

Pasal 22

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing – masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh kepala satuan organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan kepada atasan serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, untuk tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

B A B V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Semua pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas sampai ditetapkannya ketentuan baru berdasarkan peraturan ini;
- (2) semua ketentuan yang ada tetap berlaku sampai ditetapkannya ketentuan baru berdasarkan peraturan ini.

B A B VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, Keputusan Bupati Bima Nomor 45 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Bima dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bima.

Ditetapkan : di Raba - Bima
Pada tanggal : 22 Februari 2008

BUPATI BIMA,

Ttd

H. FERRY ZULKARNAIN

Diundangkan : di Raba – Bima
Pada tanggal : 22 Februari 2008

SEKRETARIS DAERAH KAB. BIMA,

Ttd

H. A. MUCHLIS H.MA.

BERITA DAERAH KABUPATEN BIMA TAHUN 2008 NOMOR 06

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Organisasi dan
Pendayagunaan Aparatur Setda Kab. Bima

M. Antonius, S.STP.
Nip. 19751019 199602 1 001