



WALIKOTA PASURUAN

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 53 TAHUN 2008

TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kecamatan, maka perlu menetapkan tugas pokok dan fungsi Kecamatan dengan Peraturan Walikota.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur;

2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dn Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3241);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);

12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Kecamatan dan Kecamatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
- b. Kecamatan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah dalam wilayah Kecamatan.
- c. Camat adalah Kepala Kecamatan.

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;

- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. membina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan; dan
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 2, Camat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan Kecamatan;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan;
- c. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan terhadap kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- e. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi dan pembangunan;
- f. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang kesejahteraan rakyat;
- g. pelaksanaan penatausahaan Kecamatan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Seksi secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan penyusunan program;
- c. melaksanakan penyusunan program;
- d. melaksanakan analisis, evaluasi serta pengendalian terhadap pelaksanaan program;
- e. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan program;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;

- c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
- d. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, dan inventarisasi sarana prasarana dinas serta aset lainnya;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana dinas dan aset lainnya;
- f. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
- i. melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, serta pemberian penghargaan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, dan daftar dislokasi pegawai;
- k. melaksanakan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- m. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. melaksanakan urusan perbendaharaan dan penatausahaan keuangan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian;

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Seksi-Seksi

Pasal 9

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pemerintahan kelurahan;
- c. memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar kelurahan;
- d. memfasilitasi penataan kelurahan;
- e. mengoordinasikan kegiatan administrasi kependudukan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi aset pemerintah kota di tingkat kecamatan;
- g. melaksanakan pengawasan dan pendataan atas tanah-tanah negara;
- h. menyiapkan pelaksanaan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi milik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. menyiapkan pelaksanaan tugas pembantuan pelaksanaan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar dan tanah negara bebas;
- j. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB);
- k. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat, bina kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam;
- e. melaksanakan pembinaan dalam rangka meningkatkan keamanan dan kenyamanan lingkungan;
- f. memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pencegahan tindak kriminal;
- g. melaksanakan pembinaan dalam upaya pemberantasan penyakit masyarakat;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan pembinaan kerukunan hidup beragama dan antar umat beragama;
- c. menyelenggarakan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan keagamaan, kepemudaan, keolahragaan, kebudayaan, serta pembinaan kesejahteraan keluarga;
- d. mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan kegiatan bidang sosial kemasyarakatan;
- e. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat dan keagamaan;
- f. melakukan koordinasi dalam penyelenggaraan dan pembinaan kesejahteraan sosial;

- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Seksi Pembangunan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. memfasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- c. memfasilitasi pembangunan sarana dan prasarana di wilayah kecamatan;
- d. melaksanakan pembinaan di bidang perekonomian dalam rangka meningkatkan produksi dan pendapatan masyarakat;
- e. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan kelurahan;
- f. menyiapkan pelaksanaan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan lomba kelurahan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.

- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 17 Desember 2008

WALIKOTA PASURUAN,

ttd.

AMINUROKHMAN

Diundangkan : Pasuruan
pada tanggal : 31 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN

ttd.

Drs. H. SETIYONO, M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19550418 198003 1 012

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2008 NOMOR 53

Disalin

**Sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum**

SUDIONO, SH, M.Hum

Pembina Tingkat I

NIP. 19570216 198603 1 006