



BUPATI PAMEKASAN

**PERATURAN**

BUPATI PAMEKASAN  
NOMOR 54 TAHUN 2008

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI  
KECAMATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi 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 09);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4255);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2002, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Darah Kabupaten Pamekasan Tahun 2008 Nomor 4 Seri E);

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN.

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan sebagai Daerah Otonom.
2. Daerah Otonom adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu, berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
5. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah.

### **BAB II TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Pertama Camat**

#### **Pasal 2**

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan sebagian urusan otonomi daerah.

### Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Camat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan Kecamatan;
- b. pelaksanaan pembinaan dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- c. pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat Desa/Kelurahan;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan fasilitas pelayanan umum;
- f. pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedua**

#### **Sekretariat**

##### Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan dan keuangan.

##### Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan surat menyurat, kearsipan serta pembinaan ketatalaksanaan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor;
- c. pelaksanaan proses kedudukan hukum pegawai, upaya peningkatan kesejahteraan pegawai dan karier pegawai;
- d. penyiapan dan pengolahan data dalam penyusunan program dan perencanaan;
- e. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian**

##### Pasal 6

Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan tata usaha umum dan tata usaha pimpinan;
- b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan investaris kantor;
- d. memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor;
- e. melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- f. melaksanakan analisis kebutuhan, pengadaan dan pengadministrasian barang-barang kebutuhan dinas;

- g. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai serta usaha peningkatan mutu pengetahuan, disiplin pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- h. menyiapkan data, mengolah, menyusun dan memelihara administrasi kepegawaian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan memformulasikan data untuk bahan penyusunan program dan perencanaan;
- b. mengumpulkan dan menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan rencana program;
- c. mengumpulkan, mengolah data sebagai bahan penyusunan laporan pelaksanaan program;
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan program kegiatan;
- e. merumuskan dan melaksanakan penyusunan program;
- f. menghimpun data dan menyusun rencana anggaran rutin, serta mengelola administrasi keuangan;
- g. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan anggaran rutin dan anggaran pembangunan termasuk pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Tata Pemerintahan**

Pasal 8

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan Kecamatan.

Pasal 9

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang pemerintahan;
- b. penyiapan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan;
- c. penyiapan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah;
- d. penyiapan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan;
- e. pembinaan kependudukan dan catatan sipil serta pertanahan;
- f. pembinaan organisasi kemasyarakatan desa dan/atau kelurahan;
- g. penyiapan bahan evaluasi dan laporan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Pasal 10

Seksi Ketentraman dan Ketertiban umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum.

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. penyiapan bahan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. pelaksanaan penertiban dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan**

Pasal 12

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan.

Pasal 13

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pembinaan guna mendorong masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan melalui forum musyawarah perencanaan pembangunan Desa/Kelurahan;
- b. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja maupun swasta yang mempunyai program pemberdayaan di wilayah kerja Kecamatan;
- c. penyiapan program kegiatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- d. penyiapan bahan evaluasi terhadap kegiatan pemberdayaan baik yang dilakukan unit kerja Pemerintah maupun swasta;
- e. pengumpulan bahan dan penyusunan laporan dibidang pembangunan dan perekonomian; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keenam**  
**Seksi Kesejahteraan Sosial**

Pasal 14

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial.

#### Pasal 15

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan untuk penyusunan program dan melakukan pembinaan sosial, bantuan sosial dan pelayanan sosial;
- b. penyiapan bahan untuk penyusunan program dan melakukan pembinaan dalam upaya meningkatkan kesehatan masyarakat, keluarga berencana, gizi masyarakat dan pemberantasan penyakit menular;
- c. penyiapan bahan untuk penyusunan program pembinaan pendidikan, kepemudaan dan olah raga;
- d. penyiapan bahan rekomendasi dalam permintaan atau penyaluran bantuan sosial, termasuk bantuan bencana alam; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional**

##### Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

##### Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Camat.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

#### **BAB III KETENTUAN PENUTUP**

##### Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Pamekasan Nomor 50 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pamekasan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Pamekasan  
pada tanggal 26 September 2008

BUPATI PAMEKASAN,

  
**KHOLILURRAHMAN**

Diundangkan di Pamekasan  
pada tanggal 26 September 2008  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PAMEKASAN,

  
**A. DJAMILUDIN KARIM**

BERITA DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN TAHUN 2008 NOMOR 22 SERI D