



PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR 250 TAHUN 2008

TENTANG

**RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN ORGANISASI PADA KECAMATAN
DAN KELURAHAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG**

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa pembentukan dan susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
 - b. bahwa untuk kejelasan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi maka perlu disusun rincian tugas pokok dan fungsi masing-masing satuan organisasi pada Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 08 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
 2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 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;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dengan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2007 tentang Kelurahan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2006 tentang Pemekaran dan Pembentukan Wilayah Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN ORGANISASI PADA KECAMATAN DAN KELURAHAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung.
4. Walikota...

4. Walikota adalah Walikota Bandung.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
7. Kecamatan adalah Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
8. Camat adalah Kepala Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
9. Kelurahan adalah Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
10. Lurah adalah Kepala Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
11. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga Pemerintah Kota Bandung yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan.

BAB II

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN ORGANISASI KECAMATAN

Bagian Pertama

Camat

Pasal 2

- (1) Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Walikota kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Camat mempunyai fungsi :
 - a. mengkoordinasikan pemberdayaan masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
 - e. membina pemerintahan kelurahan di wilayah kerjanya.

Bagian Kedua

Sekretariat Kecamatan

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan...

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kegiatan kecamatan;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan kecamatan dan kelurahan;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana, program, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan dan Kelurahan;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Seksi;
- e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan Kecamatan dengan Instansi terkait dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian administratif kegiatan kesekretariatan dan kecamatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Kecamatan di bidang umum dan kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana dan program pengelolaan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan Kecamatan, penyelenggaraan kerumah-tanggaan Kecamatan, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas, serta pelaksanaan administrasi kepegawaian; dan
 - c. pelaporan kegiatan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Program

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Kecamatan di bidang keuangan dan program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan dan program kerja Kecamatan;
 - b. pelaksanaan...

- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelola dan pengendalian keuangan dan menyusun laporan keuangan Kecamatan;
- c. pelaksanaan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program serta koordinasi pengendalian program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja kecamatan; dan
- d. pengkoordinasian pelaporan lingkup kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan program kerja Kecamatan.

Bagian Ketiga

Seksi Pemerintahan

Pasal 6

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan data dan materi bahan lingkup pemerintahan;
 - b. pembinaan Rukun Warga dan Rukun Tetangga;
 - c. pelayanan administrasi pertanahan;
 - d. pembinaan administrasi pemerintahan Kelurahan;
 - e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan pemerintahan dengan Instansi terkait; dan
 - f. pelaporan pelaksanaan lingkup pemerintahan.

Bagian Keempat

Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 7

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang ketentraman dan ketertiban.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan data dan bahan materi lingkup ketentraman dan ketertiban;
 - b. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - c. pembinaan potensi perlindungan masyarakat;
 - d. pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan ketentraman dan ketertiban dengan Instansi terkait; dan
 - f. pelaporan pelaksanaan lingkup ketentraman dan ketertiban.

Bagian Kelima
Seksi Pendidikan dan Kemasyarakatan
Pasal 8

- (1) Seksi Pendidikan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang pendidikan dan kemasyarakatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan data dan bahan materi lingkup pendidikan dan kemasyarakatan;
 - b. inventarisasi dan fasilitasi masalah sosial kemasyarakatan;
 - c. inventarisasi potensi bidang pendidikan formal dan informal;
 - d. pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
 - e. fasilitasi pembinaan bidang keagamaan, ketahanan keluarga, partisipasi dan pemberdayaan perempuan serta generasi muda;
 - f. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan bidang pendidikan dan kemasyarakatan dengan Instansi terkait; dan
 - g. pelaporan pelaksanaan lingkup bidang pendidikan dan kemasyarakatan.

Bagian Keenam
Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup
Pasal 9

- (1) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan data dan bahan materi lingkup ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup;
 - b. fasilitasi pembinaan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
 - c. inventarisasi potensi ekonomi masyarakat dan pembangunan;
 - d. fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana fisik fasilitas umum dan fasilitas sosial;
 - e. fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam upaya pelestarian lingkungan hidup;
 - f. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan ekonomi dan ketahanan pangan, pembangunan, serta lingkungan hidup dengan Instansi terkait; dan
 - g. pelaporan pelaksanaan lingkup ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup.

Bagian Ketujuh

Seksi Pelayanan

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang pelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan data dan bahan materi lingkup pelayanan;
 - b. pelayanan data dan informasi Kecamatan;
 - c. pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. pelayanan administrasi umum lainnya;
 - e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan pelayanan dengan Instansi Terkait;
dan
 - f. pelaporan pelaksanaan lingkup pelayanan.

BAB III

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SATUAN ORGANISASI KELURAHAN

Bagian Pertama

Lurah

Pasal 11

- (1) Lurah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang dilimpahkan Walikota kepada Lurah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
 - b. pemberdayaan masyarakat, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
 - c. pelayanan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. pemeliharaan prasarana, fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup;
dan
 - f. pembinaan lembaga kemasyarakatan.

Bagian Kedua
Sekretaris Lurah
Pasal 12

- (1) Sekretaris Lurah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Lurah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan data dan bahan materi lingkup kesekretariatan Kelurahan;
 - b. penyusunan rencana program dan kegiatan Kelurahan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, keuangan dan kepegawaian;
 - d. pengkoordinasian kegiatan seksi di Kelurahan;
 - e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan Kelurahan dengan Instansi Terkait; dan
 - f. pelaporan pelaksanaan lingkup kesekretariatan dan Kelurahan.

Bagian Ketiga
Seksi Pemerintahan
Pasal 13

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan data dan bahan materi lingkup pemerintahan;
 - b. fasilitasi penyelenggaraan pemilihan pengurus Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
 - c. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan ketentraman dan ketertiban;
 - d. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - e. pembinaan potensi perlindungan masyarakat;
 - f. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan pemerintahan dengan Instansi Terkait; dan
 - g. pelaporan pelaksanaan lingkup pemerintahan.

Bagian Keempat
Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup
Pasal 14

- (1) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan...

- a. penyusunan data dan materi bahan lingkup ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup;
- b. fasilitasi pembinaan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- c. inventarisasi potensi ekonomi masyarakat dan pembangunan;
- d. fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana fisik fasilitas umum dan fasilitas sosial;
- e. fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam upaya pelestarian lingkungan hidup;
- f. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup dengan Instansi terkait; dan
- g. pelaporan pelaksanaan lingkup ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup.

Bagian Kelima

Seksi Kemasyarakatan

Pasal 15

- (1) Seksi Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang kemasyarakatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan data dan bahan materi lingkup kemasyarakatan;
 - b. inventarisasi potensi bidang kemasyarakatan;
 - c. inventarisasi dan Fasilitasi bidang pendidikan;
 - d. pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan di tingkat Kelurahan;
 - e. fasilitasi pembinaan bidang keagamaan, ketahanan keluarga, partisipasi dan pemberdayaan perempuan serta generasi muda;
 - f. pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - g. inventarisasi dan fasilitasi ketahanan pangan;
 - h. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan bidang kemasyarakatan dengan Instansi terkait; dan
 - i. pelaporan pelaksanaan lingkup kemasyarakatan.

Bagian Keenam

Seksi Pelayanan

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang pelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan data dan bahan materi lingkup pelayanan;
 - b. pelayanan data dan informasi Kelurahan;
 - c. pelayanan administrasi kependudukan;

d. pelayanan...

- d. pelayanan administrasi umum lainnya;
- e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan pelayanan dengan Instansi Terkait; dan
- f. pelaporan pelaksanaan lingkup pelayanan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada masing-masing Kecamatan dan Kelurahan terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Walikota atas usul Camat untuk Kecamatan dan Lurah untuk Kelurahan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA
Bagian Pertama
Umum
Pasal 18

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.

Bagian Kedua
Hal Mewakili
Paragraf 1
Kecamatan
Pasal 19

- (1) Dalam hal Camat berhalangan, Camat dapat menunjuk Sekretaris Kecamatan .
- (2) Dalam...

- (2) Dalam hal Sekretaris Kecamatan berhalangan, maka Camat dapat menunjuk Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

Paragraf 2

Kelurahan

Pasal 20

- (1) Dalam hal Lurah berhalangan, Lurah dapat menunjuk Sekretaris Kelurahan .
(2) Dalam hal Sekretaris Kelurahan berhalangan, maka Lurah dapat menunjuk Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Tugas pokok dan fungsi satuan organisasi Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kota Bandung sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

Pasal 22

Rincian tugas pokok dan fungsi ini merupakan landasan bagi satuan organisasi di Kecamatan dan Kelurahan yang wajib dilaksanakan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Keputusan Walikota Bandung Nomor 329 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi pada Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

WALIKOTA BANDUNG



DADA ROSADA

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 19 Maret 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG



EDI SISWADI

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2008 NOMOR 11