



BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI
NOMOR 141 TAHUN 2018

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 2 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu ditetapkan kembali tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kabupaten Kepulauan Mentawai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Kepulauan Mentawai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3964);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

6. Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 2 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
2. Bupati adalah Bupati Kepulauan Mentawai.
3. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Mentawai.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kecamatan yang selanjutnya disebut Kecamatan adalah Kecamatan Kabupaten Kepulauan Mentawai.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Kecamatan.
8. Seksi adalah Seksi pada Kecamatan.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Kecamatan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) Kecamatan terdiri atas:
 - a. Sekretariat; dan
 - b. Seksi.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Program dan Keuangan.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. Seksi Ekonomi dan Pembangunan.

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kecamatan

Pasal 3

- (1) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa;
 - h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Organisasi Perangkat Daerah yang ada di kecamatan;
 - i. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, kesejahteraan sosial, pemberdayaan masyarakat dan ekonomi pembangunan di wilayah Kecamatan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, kesejahteraan sosial, pemberdayaan masyarakat dan ekonomi pembangunan di wilayah Kecamatan;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, kesejahteraan sosial, ekonomi pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dalam merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, keuangan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Kecamatan;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi lingkup Kecamatan;
- c. penataan organisasi dan tata laksana lingkup kecamatan;
- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan lingkup Kecamatan;
- e. pengelolaan barang milik Daerah lingkup Kecamatan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian lingkup Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan lingkup Kecamatan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kerja sama dan hubungan masyarakat lingkup Kecamatan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kearsipan dan dokumentasi lingkup Kecamatan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan penataan organisasi dan tata laksana lingkup Kecamatan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan lingkup Kecamatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Program dan Keuangan

Pasal 9

Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan program lingkup Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran lingkup Kecamatan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan lingkup Kecamatan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan lingkup Kecamatan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik Daerah lingkup Kecamatan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 11

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

Pasal 12

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum;
- b. melaksanakan penyiapan bahan pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi upaya penyelenggaraan pemerintahan dan ketenteraman dan ketertiban umum di Kecamatan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam tingkat kecamatan di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum;

- h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja OPD yang ada di Kecamatan dalam bidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Bagian Keempat

Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 13

Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

Pasal 14

Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi kegiatan kesejahteraan sosial di Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di bidang kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat;
- c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan di bidang kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa di bidang kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan di bidang kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat;
- f. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Bagian Kelima

Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 15

Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

Pasal 16

Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi kegiatan ekonomi dan pembangunan di Kecamatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di bidang ekonomi dan pembangunan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa di bidang ekonomi dan pembangunan;
- e. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- f. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang ekonomi dan pembangunan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Kecamatan secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Kecamatan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) Pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

HUBUNGAN KERJA

Pasal 19

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Kecamatan merupakan satu kesatuan antara satu dengan lainnya serta tidak dapat dipisahkan.
- (2) Camat baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kecamatan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kecamatan, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (5) Setiap pegawai di lingkungan Kecamatan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan.
- (6) Setiap pegawai dalam rangka menjamin kelancaran tugas berkewajiban memberikan saran pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 20

- (1) Camat wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kecamatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

Dalam hal Camat berhalangan, Camat diwakili oleh Sekretaris Camat, apabila Camat dan Sekretaris Camat berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau seksi tugasnya.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 34 Tahun 2017 tentang

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Kepulauan Mentawai dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai.

Ditetapkan di Tuapejat
pada tanggal 26 Desember 2018
BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

ttd

YUDAS SABAGGALET

Diundangkan di Tuapejat
pada tanggal 26 Desember 2018
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI,

ttd

MARTINUS D.

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI TAHUN 2018
NOMOR: 142