



BUPATI BANDUNG BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT NOMOR 27 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS KECAMATAN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas sebagaimana di maksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4688);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
6. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 13);

Menetapkan :

MEMUTUSKAN :

PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS KECAMATAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Kecamatan adalah Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.
6. Camat adalah Camat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.
7. Sekretariat adalah sekretariat sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.
8. Subbagian adalah Subbagian sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.
9. Seksi adalah Seksi sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas daerah.
12. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
13. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
14. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.

15. Urusan Pemerintah Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Bandung Barat untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

BAB II RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kecamatan

Pasal 2

- (1) Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud pada ayat (1), Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
 - d. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - f. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
 - g. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa.

Bagian Kedua Camat

Pasal 3

- (1) Camat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian, perumusan dan penetapan kebijakan teknis, perencanaan dan penyusunan program, pengendalian pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan teknis serta pembinaan administrasi dan teknis di bidang kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Camat mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian, perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang sekretariat, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pendapatan potensi daerah, pembangunan dan pemeliharaan sarana umum dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. perencanaan dan penyusunan program kerja di bidang sekretariat, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pendapatan potensi daerah, pembangunan dan pemeliharaan sarana umum dan kelompok jabatan fungsional;

- c. pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administratif di bidang sekretariat, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pendapatan potensi daerah, pembangunan dan pemeliharaan sarana umum dan kelompok jabatan fungsional; dan
 - d. pembinaan administrasi dan teknis di bidang sekretariat, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pendapatan potensi daerah, pembangunan dan pemeliharaan sarana umum dan kelompok jabatan fungsional.
- (3) Camat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyelenggarakan pengkajian, perumusan dan penetapan kebijakan teknis Kecamatan sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Kabupaten Bandung Barat;
 - b. menyelenggarakan pengkajian dan penetapan rencana program kerja di bidang sekretariat, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pendapatan potensi daerah, pembangunan dan pemeliharaan sarana umum dan kelompok jabatan fungsional.
 - c. menyelenggarakan pengkajian, pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang sekretariat, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pendapatan potensi daerah, pembangunan dan pemeliharaan sarana umum dan kelompok jabatan fungsional.
 - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program di bidang sekretariat, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pendapatan potensi daerah, pembangunan dan pemeliharaan sarana umum dan kelompok jabatan fungsional.
 - e. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan umum di bidang sekretariat, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pendapatan potensi daerah, pembangunan dan pemeliharaan sarana umum dan kelompok jabatan fungsional.
 - f. menyelenggarakan kerjasama dengan Instansi Pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Kecamatan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian dan perumusan rencana strategis, pelaksanaan tugas-tugas teknis dan pelaporan LAKIP, LPPD, LKPJ Kecamatan yang meliputi bidang sekretariat, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pendapatan potensi daerah, pembangunan dan pemeliharaan sarana umum dan kelompok jabatan fungsional.
 - h. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- i. menyelenggarakan monitoring, evaluasi pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja, program kerja dan tugas di bidang sekretariat, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pendapatan potensi daerah, pembangunan dan pemeliharaan sarana umum dan kelompok jabatan fungsional.
- j. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan teknis di bidang sekretariat, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pendapatan potensi daerah, pembangunan dan pemeliharaan sarana umum dan kelompok jabatan fungsional; dan
- k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - d. pengendalian administrasi dan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Kecamatan;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - e. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
 - f. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - g. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
 - h. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - j. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;

- k. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - m. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Kecamatan;
 - n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - p. melaksanakan ketatausahaan sekretariat;
 - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kesekretariatan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas :
- a. Subbagian Penyusunan Program
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian penyusunan program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang penyusunan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang penyusunan program; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang penyusunan program.
- (3) Subbagian Penyusunan Program mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Penyusunan Program;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang penyusunan program;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program kecamatan;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi penyusunan rencana program kerja Kecamatan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan rencana dan pelaksanaan sistem informasi Kecamatan;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Kecamatan;
 - g. melaksanakan koordinasi pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang penyusunan program;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- j. melaksanakan fasilitasi teknis dan administratif di bidang penyusunan program;
- k. melaksanakan ketatausahaan bidang penyusunan program;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang penyusunan program; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang keuangan; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang keuangan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan di bidang keuangan Kecamatan;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan dan penyiapan anggaran Kecamatan;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Kecamatan;
 - f. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - g. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - i. melaksanakan administrasi anggaran Kecamatan;
 - j. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - k. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keuangan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan;
 - p. melaksanakan fasilitasi teknis dan administratif di bidang keuangan;
 - q. melaksanakan ketatausahaan di bidang keuangan;
 - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang keuangan; dan

- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja bidang kepegawaian dan umum; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Kecamatan;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Kecamatan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
 - m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
 - n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;

- q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- r. melaksanakan tugas operasional dan fasilitasi teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang kepegawaian dan umum;
- s. melaksanakan fasilitasi teknis dan administratif di bidang kepegawaian dan umum;
- t. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 8

- (1) Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang tata pemerintahan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja Seksi Tata Pemerintahan; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif Seksi Tata Pemerintahan.
- (3) Seksi Tata Pemerintahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang tata pemerintahan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi bidang tata pemerintahan;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan bidang tata pemerintahan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di bidang tata pemerintahan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g. melakukan penyusunan dan analisis data bahan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Bupati;
 - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang tata pemerintahan;

- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa;
- k. melaksanakan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa;
- n. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan;
- o. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan kepada Bupati.
- p. melakukan penyusunan dan analisis data bahan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang tata pemerintahan;
- q. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang tata pemerintahan;
- r. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang tata pemerintahan;
- s. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang tata pemerintahan kepada Bupati.
- t. melaksanakan pelayanan dan fasilitasi di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pertanahan;
- u. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang penyelenggaraan tata pemerintahan desa dengan SKPD terkait;
- v. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;
- w. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
- x. melaksanakan penyusunan bahan informasi pelayanan di bidang tata pemerintahan;
- y. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang tata pemerintahan;
- z. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- aa. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang tata pemerintahan;
- bb. melaksanakan fasilitasi di bidang tata pemerintahan;
- cc. melaksanakan ketatausahaan di bidang tata pemerintahan;
- dd. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang tata pemerintahan; dan
- ee. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 9

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
 - j. melakukan penyusunan dan analisis data bahan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;

- k. melaksanakan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- l. melaksanakan penyusunan bahan informasi pelayanan di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
- m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- q. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- r. melaksanakan ketatausahaan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 10

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja seksi ketentraman dan ketertiban umum; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif seksi ketentraman dan ketertiban umum.
- (3) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan bidang ketentraman dan ketertiban umum;

- d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di bidang ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati;
- f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan laporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati;
- h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian negara republik indonesia;
- j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada Bupati.
- k. melakukan penyusunan dan analisis data bahan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- l. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- n. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- o. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban umum kepada Bupati;
- p. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi dan pembinaan satuan polisi Pamong Praja (Satpol PP) dan perlindungan masyarakat (Linmas) dengan SKPD terkait;
- q. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- r. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan;
- s. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penanganan kasus-kasus di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;

- t. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan langkah-langkah antisipasi terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- u. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan pemerintahan desa dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
- v. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum secara swadaya (pamswakarsa);
- w. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi dan kerjasama di bidang ketentraman dan ketertiban umum dilingkungan kecamatan;
- x. melaksanakan penyusunan bahan informasi pelayanan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- y. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- z. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- aa. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- bb. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- cc. melaksanakan ketatausahaan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- dd. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum; dan
- ee. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Seksi Ekonomi dan Pendapatan Potensi Daerah

Pasal 11

- (1) Seksi Ekonomi dan Pendapatan Potensi Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang ekonomi dan pendapatan potensi daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ekonomi dan Pendapatan Potensi Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja seksi ekonomi dan pendapatan potensi daerah;
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif seksi ekonomi dan pendapatan potensi daerah.
- (3) Seksi Ekonomi dan Pendapatan Potensi Daerah mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang ekonomi dan pendapatan potensi daerah;

- b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi bidang ekonomi dan pendapatan potensi daerah;
- c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan bidang ekonomi dan pendapatan potensi daerah;
- d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pendapatan potensi daerah;
- e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di bidang ekonomi dan pendapatan potensi daerah berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati;
- f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pelaksanaan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan dan pemeliharaan Sarana Umum (MUSRENBANG) tahunan di kecamatan;
- g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang ekonomi dan pendapatan potensi daerah;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pendapatan potensi daerah;
- i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pendapatan potensi daerah kepada Bupati;
- j. melaksanakan pendataan industri perdagangan dan koperasi di wilayah kecamatan;
- k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi ekonomi dan pendapatan potensi daerah pembinaan usaha perdagangan dan usaha koperasi;
- l. melaksanakan fasilitasi/pembinaan pendapatan asli daerah dan pajak bumi dan bangunan;
- m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi pembinaan usaha perdagangan dan usaha koperasi;
- n. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan rekomendasi surat keterangan tempat koperasi;
- o. melaksanakan penyusunan bahan informasi pelayanan di bidang ekonomi dan potensi daerah wilayah kecamatan;
- p. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang ekonomi dan pendapatan potensi daerah;
- q. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang ekonomi dan pendapatan potensi daerah;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi dan pendapatan potensi daerah;
- t. melaksanakan ketatausahaan di bidang ekonomi dan pendapatan potensi daerah;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang ekonomi dan pendapatan potensi daerah; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Umum

Pasal 12

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja seksi pembangunan dan pemeliharaan sarana umum; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif seksi pembangunan dan pemeliharaan sarana umum.
- (3) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan laporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati.
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum;
 - k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum;

- l. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum kepada Bupati.
- m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- n. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan pemerintahan desa di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum;
- o. melaksanakan penyusunan bahan informasi pelayanan di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum;
- p. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum;
- q. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum;
- t. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum;
- u. melaksanakan ketatausahaan di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana umum; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 30 September 2009



Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 30 September 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,



MAS ABDUL KOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2009 NOMOR 27