

LEMBARAN DAERAH KOTA CILEGON



TAHUN : 2005

NOMOR : 2

PERATURAN DAERAH KOTA CILEGON NOMOR 2 TAHUN 2005

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CILEGON,

- Menimbang :
- a. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Cilegon yang diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 30 Tahun 2000 yang disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000, perlu ditinjau kembali dan disesuaikan dengan pedoman Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 158 Tahun 2004 tentang Pedoman Organisasi Kecamatan ;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan pasal 2 huruf e Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 11 Tahun 2003 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Cilegon, dipandang perlu menyusun Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dengan berpedoman kepada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 158 Tahun 2004 tentang Pedoman Organisasi Kecamatan ;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah.
- Mengingat :
1. 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 1974 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
 2. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Republik Indonesia Negara Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828) ;
 3. Undang ...

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) ;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
7. Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 1 Tahun 2000 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cilegon Tahun 2000 Nomor 4) ;
8. Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 11 Tahun 2003 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Cilegon (Lembaran Daerah Kota Cilegon Tahun 2003 Nomor 168, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cilegon Nomor 13).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA CILEGON

dan

WALIKOTA CILEGON

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Cilegon ;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah ;
3. Walikota adalah Walikota Cilegon ;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cilegon ;
5. Kecamatan adalah Wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota ;

6. Camat ...

6. Camat adalah Kepala Kecamatan ;
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan nasional ;
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan perangkat desa ;
9. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kota di bawah kecamatan ;
10. Pemerintah Kelurahan adalah Lurah dan Perangkat Kelurahan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan Perangkat Daerah Kota yang mempunyai wilayah kerja tertentu, yang dipimpin oleh Camat.
- (2) Camat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) di atas, berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan ekonomi, pembangunan serta kesejahteraan sosial di Kecamatan berdasarkan pelimpahan sebagian kewenangan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan tugas lain yang ditetapkan dalam perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 3 Peraturan Daerah ini, Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pemerintahan ;
- b. pembinaan ketentraman dan ketertiban umum ;
- c. pelaksanaan pemberdayaan ekonomi dan pembangunan ;
- d. penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan sosial kemasyarakatan.

Bagian ...

Bagian Keempat

Kewenangan

Pasal 5

Pelimpahan sebagian kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada pasal 3 di atas, ditetapkan oleh Walikota.

BAB III

ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri atas :
 - a. Camat ;
 - b. Sekretaris Kecamatan ;
 - c. Seksi Pemerintahan ;
 - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
 - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan ;
 - f. Seksi Kesejahteraan Sosial ;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV

BIDANG TUGAS ORGANISASI

Bagian Pertama

Camat

Pasal 7

- (1) Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan tugas-tugas pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan ekonomi, pembangunan serta kesejahteraan sosial di Kecamatan berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Walikota.
- (2) Selain tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :
 - a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
 - b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
 - c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ;
 - d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
 - e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ;
 - f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan ;
 - g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Pasal ...

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (1) Peraturan Daerah ini, Camat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pemerintahan ;
- b. pembinaan ketentraman dan ketertiban umum ;
- c. pelaksanaan pemberdayaan ekonomi dan pembangunan ;
- d. pemantauan terhadap kegiatan ekonomi dan pembangunan di desa / kelurahan ;
- e. penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan sosial ;
- f. pembinaan administrasi ketatausahaan dan rumah tangga ;
- g. Pelaksanaan pembinaan lingkungan di wilayah Kecamatan ;
- h. pembinaan aparatur ;
- i. pelaksanaan tugas lain yang belum menjadi tugas intansi lain.

Bagian Kedua

Sekretariat Kecamatan

Pasal 9

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang mempunyai tugas pokok membantu camat dalam mengelola ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, rumah tangga dan memberikan pelayanan administrasi kepada perangkat di Kecamatan dan Kelurahan.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada pasal 9 Peraturan Daerah ini, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian program kerja Kecamatan ;
- b. pelaksanaan pelayanan ketatausahaan ;
- c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian ;
- d. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga kecamatan ;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi Keuangan.

Bagian Ketiga

Seksi Pemerintahan

Pasal 11

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan serta mengevaluasi dan melaporkan tugas-tugas pemerintahan.

Pasal ...

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 11 Peraturan Daerah ini, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi

- a. penyiapan rencana kerja tugas-tugas pemerintahan ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan tugas-tugas pemerintahan ;
- c. pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kecamatan ;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi pertanahan ;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi kependudukan ;
- f. pelaksanaan pembinaan perangkat Kelurahan ;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas pemerintahan.

Bagian Keempat

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 13

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan serta mengevaluasi dan melaporkan tugas-tugas ketentraman dan ketertiban umum.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana pada pasal 13 Peraturan Daerah ini, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan rencana kerja tugas-tugas ketentraman dan ketertiban umum ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan tugas-tugas ketentraman dan ketertiban umum ;
- c. pelaksanaan tugas-tugas ketentraman dan ketertiban umum ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas kesbang dan linmas kecamatan ;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas ketentraman dan ketertiban umum.

Bagian Kelima

Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 15

Seksi Ekonomi dan Pembangunan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan serta mengevaluasi dan melaporkan tugas-tugas pemberdayaan ekonomi dan pembangunan.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana pada pasal 15 Peraturan Daerah ini, Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja tugas-tugas pemberdayaan ekonomi dan pembangunan ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan tugas-tugas pemberdayaan ekonomi dan pembangunan ;
- c. pelaksanaan tugas-tugas pemberdayaan ekonomi dan pembangunan ;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan ;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas pemberdayaan ekonomi dan pembangunan.

Bagian Keenam

Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 17

Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan serta mengevaluasi dan melaporkan tugas-tugas Kesejahteraan Sosial.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana pada pasal 17 Peraturan Daerah ini, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja tugas-tugas kesejahteraan sosial ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan tugas-tugas kesejahteraan sosial ;
- c. pelaksanaan tugas-tugas kesejahteraan sosial ;
- d. pelaksanaan pembinaan tugas-tugas kesejahteraan sosial ;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas kesejahteraan sosial.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi kecamatan secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada camat.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(4) Setiap ...

- (4) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada dilingkungan Kecamatan.
- (5) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) Pasal ini, ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) Pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Ketatalaksanaan dan mekanisme kerja bagi kelompok jabatan fungsional diatur oleh Walikota.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 20

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Kecamatan merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Kecamatan secara teknis operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kecamatan secara teknis operasional dan administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Kecamatan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Kecamatan, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (6) Hubungan Tata kerja Sekretaris Kecamatan dengan Kepala Seksi dilingkungan Kecamatan, diatur oleh Walikota.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 21

- (1) Kecamatan wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara berkala, jelas serta tepat pada waktunya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap satuan pimpinan organisasi dilingkungan Kecamatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan secara berkala dan tepat pada waktunya.

(3) Setiap ...

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaian berpedoman kepada peraturan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 22

- (1) Dalam hal Camat berhalangan maka camat dapat menunjuk Sekretaris untuk mewakili.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Camat dapat menunjuk Kepala Seksi sesuai bidang tugasnya.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Camat diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang menguasai teknis pemerintahan dan memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat-pejabat lainnya dilingkungan Kecamatan dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan wewenang dari Walikota.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 24

Pembiayaan Kecamatan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 26

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Cilegon (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 38) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 27

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Cilegon.

Ditetapkan di Cilegon
pada tanggal 29 Maret 2005

WALIKOTA CILEGON,

ttd

H. Tb. AAT SYAFA'AT

Diundangkan di Cilegon
pada tanggal 29 Maret 2005



LEMBARAN DAERAH KOTA CILEGON TAHUN 2005 NOMOR 2

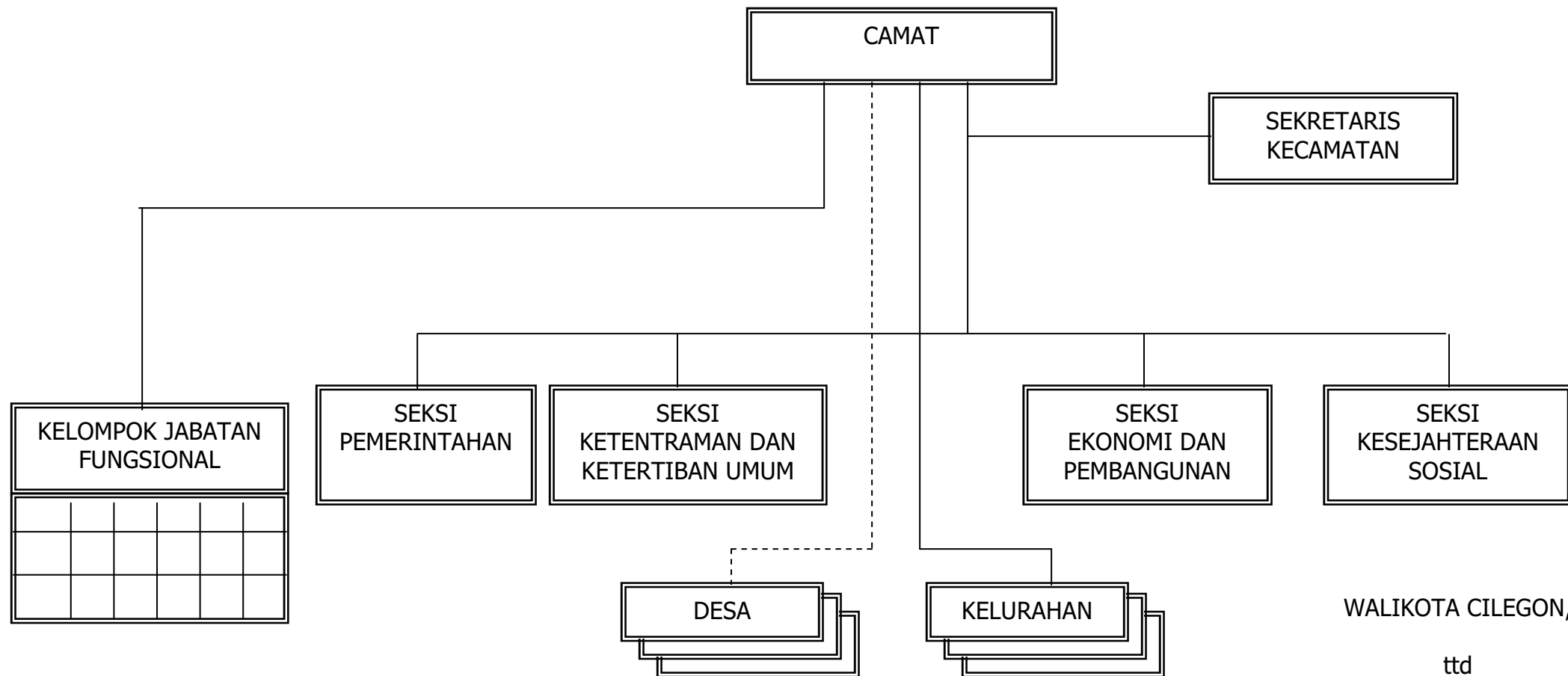
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KOTA CILEGON

Nomor : 2 Tahun 2005

Tanggal : 29 Maret 2005

Tentang : Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan



WALIKOTA CILEGON,

ttt

H. Tb. AAT SYAFA'AT

