BUPATI ACEH TENGAH
بوفاتي أچيه تثه

PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH
NOMOR 50 TAHUN 2017

T E N T A N G

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL PADA KECAMATAN ATU LINTANG KABUPATEN ACEH TENGAH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGAH

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah, perlu menetapkan rincian tugas dan fungsi pemangku jabatan struktural pada Kecamatan Atu Lintang Kabupaten Aceh Tengah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Tengah tentang rincian tugas dan fungsi pemangku jabatan struktural pada Kecamatan Atu Lintang Kabupaten Aceh Tengah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1107) Jo. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

3. Undang-Undang..

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 Tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);

4. 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

6. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah (Lembaran Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 Nomor 87).

7. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 93 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Atu Lintang Kabupaten Aceh Tengah (Lembaran Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 Nomor 499).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL PADA KECAMATAN ATU LINTANG KABUPATEN ACEH TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :
a. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Tengah.
b. Pemerintah Kabupaten adalah unsur Pemerintahan Kabupaten Aceh Tengah yang terdiri dari bupati/wakil bupati dan perangkat daerah Kabupaten Aceh Tengah.
c. Bupati adalah Bupati Aceh Tengah.
d. Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah yang selanjutnya di sebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah;

g. Kecamatan.

e. Kecamatan merupakan wilayah kerja camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
f. Camat adalah Camat Atu Lintang.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan rincian tugas dan fungsi pemangku jabatan struktural pada Kecamatan Atu Lintang Kabupaten Aceh Tengah.

BAB III
KECAMATAN ATU LINTANG

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 3

Susunan organisasi Kecamatan Atu Lintang, terdiri dari :
a. Camat;
b. Sekretaris;
c. Seksi Tata Pemerintahan;
d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung;
e. Seksi Kesejahteraan Sosial, Informasi dan Komunikasi;
f. Seksi Perizinan, Ketentraman dan Ketertiban; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1
Camat

Pasal 4

Camat mempunyai tugas membantu bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah kecamatan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 3, Camat mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan daerah;
b. pelaksanaan pelayanan penyelenggaraan pemerintah kecamatan
c. pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban wilayah;
d. pelaksanaan pembinaan kesejahteraan sosial;
e. pelaksanaan pembinaan pelayanan umum;

f. pelaksanaan..

f. pelaksanaan pembinaan penyampaian informasi dan komunikasi yang meliputi wilayah kerja kecamatan;
g. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh bupati melalui sekretaris daerah.

Pasal 6

(1) Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :
   a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
   b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
   c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
   d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
   e. mengoordinasikan penyelengaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
   f. membina penyelenggaraan pemerintahan kampung; dan
   g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kampung.
(2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3 camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek :
   a. perizinan;
   b. rekomendasi;
   c. kooordinasi;
   d. pembinaan;
   e. pengawasan;
   f. fasilitasi;
   g. penetapan;
   h. penyelenggaraan; dan
   i. kewenangan lain yang dilimpahkan.
(3) Pelaksanaan kewenangan camat sebagaimana di maksud pada ayat (1) mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup kecamatan sesuai peraturan perindang-undangan.
(4) Pelimpahan sebagaian wewenang bupati kepada camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kriteria efektifitas dan efisiensi.

Pasal 7

Tugas camat dalam mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf a meliputi :

a.mendorong..

a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kampung dan kecamatan;
b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan, masyarakat diwilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
d. melakukan tugas-tugas lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
e. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat diwilayah kerja kecamatan kepada bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 8

Tugas camat dalam mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum sebagaimana di maksud dalam pasal 5 ayat (1) hurup b meliputi :
a. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat diwilayah kecamatan; dan
c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati

Pasal 9

Tugas camat dalam mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) huruf c meliputi :
a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan;
b. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Republik Indonesia; dan
c. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan diwilayah kecamatan kepada bupati.

Pasal 10..

Pasal 10

Tugas camat dalam mengoordinasikan sarana dan fasilitas pelayanan umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf d meliputi :

a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
b. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum diwilayah kecamatan kepada bupati.

Pasal 11

Tugas camat dalam mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e meliputi :

a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
c. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan
d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan kepada bupati.

Pasal 12

Tugas camat dalam membina penyelenggaraan pemerintahan kampung dan atau kelurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf f meliputi :

a. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kampung;
b. memberikan bimbingan, supervise fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kampung;
c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala kampung;
d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat kampung;
e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kampung ditingkat kecamatan; dan
f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan kampung ditingkat kecamatan kepada bupati.

Pasal 13...

Pasal 13

Tugas camat dalam membina melaksanakan pelayanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kampung sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf g meliputi :

a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
b. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
c. melakukan embinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan; dan
e. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada bupati.

Paragraf 2
Sekretaris

Pasal 14

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi pembinaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan ketatalaksanaan dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur dilingkungan kecamatan.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 14, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

a. penyusunan rencana, program, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaanya;
b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan;
c. pelaksanaan urusan tata usaha, ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
d. pengoordinasian standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP) pelaksanaan kegiatan pelayanan kecamatan; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

Pasal 16

(1) Sekretariat kecamatan, terdiri dari :
    a. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Evaluasi; dan
    b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
(2) Subbagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Kecamatan

Pasal 17..

Pasal 17

(1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, kerumahtanggaan, administrasi perjalanan dinas, peralatan, perlengkapan dan urusan kepegawaian, melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan, melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku, melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan kecamatan agar diketahui tingkat realisasinya serta membuat laporan kinerja kecamatan atu lintang.
(2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas, menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian perencanaan/program kerja camat, menghimpun peraturan perundang-undangan, dokumentasi pengolahan data dan pengolahan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban, laporan keuangan dan gaji pegawai serta pembuatan rencana strategis (Renstra).

Paragraf 3
Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 18

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pembinaan keagrarian, menyiapkan bahan pembinaan pemerintahan dan aparatur serta adminstrasi kampung.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 17, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :
a. penyelenggaraan pemerintahan umum;
b. pembinaan keagrariaan;
c. pembuatan standar pelayanan (SP) standar oprasional prosedur (SOP);
d. pelaksanaan tugas-tugas yang berhubungan dengan pembinaan pemerintahan kampung;dan
e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

Paragraf 4
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung

Pasal 20

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengembangan masyarakat kampung yang meliputi bidang sosial budaya dan usaha ekonomi masyarakat serta melakukan pengendalian dan pembinaan pembangunan.

Pasal 21.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 19, Seksi Pembangunan Masyarakat Kampung mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan pembangunan sarana dan prasarana fisik, perekonomian dan produksi;
b. penyiapan bahan penyusunan program pembangunan pada umumnya dan pembinaan lingkungan hidup;
c. pembuatan standar pelayanan (SP) standar oprasional prosedur (SOP) evaluasi/verifikasi APB kampung;
d. pengevaluasian/verifikasi qanun APBKampung; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

Paragraf 5
Seksi Kesejahteraan Sosial, Informasi Dan Komunikasi

Pasal 22

Seksi Kesejahtraan Sosial, Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program, melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial, pelayanan informasi dan melaksanakan komunikasi sosial, serta pengembangan informasi dan komunikasi.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 22, Seksi Kesejahteraan Sosial, Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan pelayanan bantuan sosial kemasyarakatan, kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olah raga;
b. penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan informasi dan komunikasi sesuai kebijakan umum yang ditetapkan oleh pemerintah daerah;
d. pembuatan standar pelayanan (SP) standar oprasional prosedur (SOP);
e. pelaksanaan pelayanan informasi dan komunikasi kepada masyarakat dalam wilayah kerjanya; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

Paragraf 6..

Paragraf 6
Seksi Perizinan, Ketentraman Dan Ketertiban

Pasal 24

Seksi Perizinana, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melakukan rekomendasi persyaratan perizinan, pembinaan ketentraman, ketertiban wilayah pembinaan idiologi dan politik dalam negeri.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 24, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan ketertiban umum;
b. pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ekonomi dan pembangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
c. penyiapan bahan penyusunan program dan penyelenggaraan ketentraman;
d. pembuatan standar pelayanan (SP) standar oprasional prosedur (SOP);
e. penyiapan bahan penyusunan program pembinaan pemilu, idiologi negara, kesatuan bangsa, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;dan
f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

Paragraf 7
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis pemerintah kecamatan sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 27

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada pasal 26, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh camat dan bertanggungjawab kepada camat.
(3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana tersebut dalam ayat (1), di tentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV..

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 28

(1) Dalam melaksanakan tugasnya camat, sekretaris camat, kepala seksi, dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan singkronisasi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
(2) Camat dalam melaksanakan tugasnya melakukan koordinasi vertikal dan horizontal dengan instansi terkait di wilayahnya.

Pasal 29

Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan pemerintah kecamatan berkewajiban memimpin bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Pasal 30

(1) Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan pemerintah kecamatan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasanya.
(2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan petunjuk pada bawahan.
(3) Setiap laporan yang disampaikan wajib ditembuskan kepada Pejabat lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Uraian tugas pemangku jabatan struktural dan non struktural akan diatur dengan peraturan bupati.

BAB VI.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

(1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi
(2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam berita kabupaten.

Ditetapkan di Takengon
pada tanggal 28 Februari 2017 M

BUPATI ACEH TENGAH,

NASARUDDIN

Diundangkan di Takengon
pada tanggal 28 Februari 2017 M

SEKRETARIS DAERAH

KARIMANSYAH I

BERITA KABUPATEN ACEH TENGAH TAHUN 2017 NOMOR 558.