



BUPATI JEPARA

PERATURAN BUPATI JEPARA NOMOR 32 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN DI KABUPATEN JEPARA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 20 Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Jepara, maka perlu ditetapkan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
2. 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);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007, Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
10. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2008 Nomor 2).
12. Peraturan daerah Kabupaten Jepara Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2008 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN DI KABUPATEN JEPARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan;
6. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten;
7. Sekretaris Kecamatan adalah Sekretaris Kecamatan di Kabupaten Jepara ;
8. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah Kabupaten dalam wilayah kerja Kecamatan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di Kecamatan;

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Batealit, Kecamatan Pecangaan, Kecamatan Welahan, Kecamatan Kalinyamatan, Kecamatan Mayong, Kecamatan Nalumsari dan Kecamatan Pakis Aji terdiri dari:
 - a. Camat;
 - b. Sekretaris Kecamatan, membawahi :
 1. Subbag Perencanaan dan Keuangan;
 2. Subbag Umum dan Kepegawaian.
 - c. Seksi Tata Pemerintahan;
 - d. Seksi Ketentruman dan Ketertiban Umum;
 - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Perekonomian ;
 - f. Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup;
 - g. Seksi Pelayanan Umum ;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Kecamatan Keling, Kecamatan Bangsri, Kecamatan Mlonggo, Kecamatan Tahunan, Kecamatan Kedung, Kecamatan Kembang dan Kecamatan Donorojo terdiri dari :
 - a. Camat;
 - b. Sekretaris Kecamatan, membawahi :
 - a. Subbag Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Subbag Umum dan Kepegawaian.
 - c. Seksi Tata Pemerintahan;
 - d. Seksi Ketentruman, Ketertiban Umum dan Pengamanan Pantai ;
 - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Perekonomian ;
 - f. Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup;
 - g. Seksi Pelayanan Umum ;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (3) Susunan Organisasi Kecamatan Jepara terdiri dari :
- Camat;
 - Sekretaris Kecamatan, membawahi :
 - Subbag Perencanaan dan Keuangan;
 - Subbag Umum dan Kepegawaian.
 - Seksi Tata Pemerintahan dan Perkotaan;
 - Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengamanan Pantai ;
 - Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Perekonomian ;
 - Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup;
 - Seksi Pelayanan Umum ;
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Kecamatan Karimunjawa terdiri dari :
- Camat;
 - Sekretaris Kecamatan, membawahi :
 - Subbag Perencanaan dan Keuangan;
 - Subbag Umum dan Kepegawaian.
 - Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - Seksi Kelautan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil
 - Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Perekonomian ;
 - Seksi Sosial, Lingkungan Hidup dan Taman Nasional;
 - Seksi Pelayanan Umum ;
 - Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN BATEALIT, KECAMATAN PECANGAAN, KECAMATAN WELAHAN, KECAMATAN KALINYAMATAN, KECAMATAN MAYONG, KECAMATAN NALUMSARI DAN KECAMATAN PAKIS AJI

Bagian Kesatu Camat

Pasal 3

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Camat menyelenggarakan fungsi :

- pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- pengkoordinasian pemeliharaan parasarana dan fasilitas umum;
- pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa ;
- pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa.
- pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris Kecamatan

Pasal 5

- (1) Sekretaris Kecamatan adalah unsur pembantu Camat di bidang pembinaan administrasi;
- (2) Sekretaris Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 6

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan menyusun program kerja dan laporan serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi Pemerintah Kecamatan.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja dan laporan Kecamatan;
- b. pengelolaan administrasi keuangan;
- c. pembinaan administrasi dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan dan perjalanan dinas;
- d. pelayanan administratif;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat Kecamatan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.

Pasal 9

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan Instansi, administrasi penata usahaan keuangan, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban administrasi keuangan

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja ;
- b. penyusunan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Penetapan Kinerja, dan RKA;

- c. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Keuangan
- d. perencanaan keuangan Kecamatan;
- e. penyusunan anggaran belanja Kecamatan;
- f. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja Kecamatan;
- g. penyusunan laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
- h. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- i. pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi Kecamatan;
- j. pembuatan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang keuangan;
- l. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- m. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya;
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- o. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- p. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya;
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, dan kepegawaian.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Rencana Kegiatan Kecamatan;
- b. penyusunan naskah laporan kinerja kecamatan;
- c. pembuatan laporan kegiatan kecamatan;
- d. penyusunan rencana anggaran kebutuhan barang;
- e. penyusunan data dan administrasi inventaris kantor;
- f. pelaksanaan ketatalaksanaan umum meliputi administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan administrasi kepegawaian;
- g. pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- h. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;
- i. pelaksanaan pengelolaan barang inventaris kantor;
- j. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- k. pelaksanaan tugas pembinaan administrasi umum dan kepegawaian;
- l. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- m. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan kepegawaian;
- n. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya.
- o. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya.
- p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, dan membuat laporan kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- q. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya

- r. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Ketiga

Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 13

- (1) Seksi Tata Pemerintahan adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan di bidang penyelenggaraan pemerintahan;
- (2) Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 14

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan umum, pembinaan pemerintahan desa, administrasi kependudukan, pertanahan dan pembinaan politik dalam negeri.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program pembinaan pemerintahan umum dan desa;
- b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa;
- c. pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa;
- f. evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan dan melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan kepada bupati
- g. penyusunan program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- h. penyusunan program dan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- i. pembinaan urusan pertanahan;
- j. koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- d. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 16

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan dibidang pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah ;
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat

Pasal 17

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta pembinaan Polisi Pamong Praja.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, **Seksi Ketentraman dan Ketertiban** mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program pembinaan dan ketertiban umum;
- b. penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum ;
- c. pelaksanaan dan penyelenggaraan pembinaan Polisi Pamong Praja ;
- d. koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- e. koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
- f. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati
- g. koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- h. koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- i. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
Dan Perekonomian

Pasal 19

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Perekonomian adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan dibidang pemberdayaan masyarakat desa dan perekonomian;
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat

Pasal 20

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pemberdayaan masyarakat desa dan perekonomian, produksi dan distribusi.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pembinaan pemberdayaan masyarakat desa ;
- b. penyusunan program dan pembinaan perekonomian masyarakat, produksi dan distribusi ;
- c. koordinasi penyelenggaraan perekonomian diwilayahnya;
- d. peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- f. pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Camat sesuai tugas dan fungsinya

Bagian Keenam Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup

Pasal 22

- (1) Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan dibidang pembinaan sosial dan lingkungan hidup ;
- (2) Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat

Pasal 23

Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial masyarakat, fasilitasi bantuan sosial dan pembinaan kelestarian lingkungan hidup.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olahraga;
- b. penyusunan program dan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- c. penyusunan program dan pembinaan lingkungan hidup;
- d. koordinasi pelestarian lingkungan hidup di wilayahnya;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Seksi Pelayanan Umum

Pasal 25

(1) Seksi Pelayanan Umum adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan dibidang Pelayanan Umum ;

(2) Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat

Pasal 26

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang perijinan, administrasi dan lain-lain pelayanan masyarakat sesuai kewenangannya.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan sarana dan prasarana pelayanan ;
- b. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- c. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- e. evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Bupati
- f. penyelenggaraan pelayanan umum ;
- g. pengelolaan administrasi pelayanan ;
- h. pemasangan standar pelayanan ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN KELING, KECAMATAN BANGSRI, KECAMATAN MLONGGO, KECAMATAN TAHUNAN, KECAMATAN KEDUNG, KECAMATAN KEMBANG DAN KECAMATAN DONOROJO

Bagian Kesatu
Camat

Pasal 28

Camat mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasayarakatan dalam wilayah Kecamatan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati.

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Camat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketertiban umum;
- c. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. pengkoordinasian pemeliharaan parasarana dan fasilitas umum;
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa ;
- g. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris Kecamatan

Pasal 30

- (1) Sekretaris Kecamatan adalah unsur pembantu Camat di bidang pembinaan administrasi;
- (2) Sekretaris Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat

Pasal 31

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi pengelolaan ketatausahaan, keruhtangan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan menyusun program kerja dan laporan serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi Pemerintah Kecamatan.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja dan laporan kecamatan;
- b. pengelolaan administrasi keuangan;
- c. pembinaan administrasi dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumah tanggaan dan perjalanan dinas;
- d. pelayanan administratif;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 33

(1) Sekretariat Kecamatan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.

Pasal 34

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan Instansi, administrasi penata usahaan keuangan, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban administrasi keuangan

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 34, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja;
- b. penyusunan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Penetapan Kinerja, dan RKA;
- c. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Keuangan
- d. perencanaan keuangan Kecamatan;
- e. penyusunan anggaran belanja Kecamatan;
- f. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja Kecamatan;
- g. penyusunan laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
- h. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- i. pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi Kecamatan;
- j. pembuatan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang keuangan;
- l. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- m. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya;
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya;

- o. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- p. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya;
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, keruangan, perjalanan dinas, perlengkapan, dan kepegawaian.

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Rencana Kegiatan Kecamatan;
- b. penyusunan naskah laporan kinerja kecamatan;
- c. pembuatan laporan kegiatan kecamatan;
- d. penyusunan rencana anggaran kebutuhan barang;
- e. penyusunan data dan administrasi inventaris kantor;
- f. pelaksanaan ketatalaksanaan umum meliputi administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan administrasi kepegawaian;
- g. pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- h. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;
- i. pelaksanaan pengelolaan barang inventaris kantor;
- j. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- k. pelaksanaan tugas pembinaan administrasi umum dan kepegawaian;
- l. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- m. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan kepegawaian;
- n. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya.
- o. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya.
- p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, dan membuat laporan kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- q. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya
- r. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Ketiga **Seksi Tata Pemerintahan**

Pasal 38

- (1) Seksi Tata Pemerintahan adalah unsur pelaksana pemerintahan Kecamatan di bidang penyelenggaraan pemerintahan;
- (2) Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat

Pasal 39

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan umum, pembinaan pemerintahan desa, administrasi kependudukan, pertanahan dan pembinaan politik dalam negeri.

Pasal 40

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan desa;
- b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa;
- c. pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa;
- f. evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan dan melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan kepada bupati
- g. penyusunan program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- h. penyusunan program dan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- i. pembinaan urusan pertanahan;
- j. koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- k. koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- l. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pengamanan Pantai

Pasal 41

(1) Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pengamanan Pantai adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan dibidang pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah serta pengamanan pantai.

(2) Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pengamanan Pantai dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat

Pasal 42

Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pengamanan Pantai mempunyai tugas melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta pembinaan Polisi Pamong Praja dan pengamanan pantai.

Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, **Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pengamanan Pantai** mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program pembinaan dan ketertiban umum;
- b. penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum ;
- c. pelaksanaan dan penyelenggaraan pembinaan Polisi Pamong Praja ;
- d. koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- e. koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
- f. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati
- g. koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- h. koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- i. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati
- j. penyusunan program dan pembinaan kegiatan pengamanan pantai ;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Perekonomian

Pasal 44

(1) **Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Perekonomian** adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan dibidang pemberdayaan masyarakat desa dan perekonomian;

(2) **Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Perekonomian** dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat

Pasal 45

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pemberdayaan masyarakat desa dan perekonomian, produksi dan distribusi.

Pasal 46

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, **Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Perekonomian** mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pembinaan pemberdayaan masyarakat desa ;
- b. penyusunan program dan pembinaan perekonomian masyarakat, produksi dan distribusi ;
- c. koordinasi penyelenggaraan perekonomian diwilayahnya;

- d. peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- f. pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Camat sesuai tugas dan fungsinya

Bagian Keenam

Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup

Pasal 47

- (1) Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan dibidang pembinaan sosial dan lingkungan hidup;
- (2) Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 48

Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial masyarakat, fasilitasi bantuan sosial dan pembinaan kelestarian lingkungan hidup.

Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, peran wanita dan olahraga.
- b. penyusunan program, pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat.
- c. penyusunan program, pembinaan lingkungan hidup.
- d. koordinasi pelestarian lingkungan hidup di wilayahnya.
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Seksi Pelayanan Umum

Pasal 50

- (1) Seksi Pelayanan Umum adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan dibidang pelayanan umum ;

(2) Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat

Pasal 51

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang perizinan, administrasi dan lain-lain pelayanan masyarakat sesuai kewenangannya.

Pasal 52

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan sarana dan prasarana pelayanan ;
- b. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- c. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- e. evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Bupati
- f. penyelenggaraan pelayanan umum ;
- g. pengelolaan administrasi pelayanan ;
- h. pemasangan standar pelayanan ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN JEPARA

Bagian Kesatu

Camat

Pasal 53

Camat mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah Kecamatan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati .

Pasal 54

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Camat 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 parasarana dan fasilitas umum;

- e. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan ;
- g. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa/kelurahan.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris Kecamatan

Pasal 55

- (1) Sekretaris Kecamatan adalah unsur pembantu Camat dibidang pembinaan administrasi ;
- (2) Sekretaris Kecamatan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat .

Pasal 56

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan menyusun program kerja dan laporan serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi Pemerintah Kecamatan .

Pasal 57

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja dan laporan Kecamatan ;
- b. pengelolaan administrasi keuangan ;
- c. pembinaan administrasi dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan dan perjalanan dinas ;
- d. pelayanan administratif ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 58

- (1) Sekretariat Kecamatan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.

Pasal 59

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan Instansi, administrasi penata usahaan keuangan, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban administrasi keuangan

Pasal 60

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja;
- b. penyusunan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Penetapan Kinerja, dan RKA;
- c. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Keuangan
- d. perencanaan keuangan Kecamatan;
- e. penyusunan anggaran belanja Kecamatan;
- f. pelaksanaan kegiatan pembendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja Kecamatan;
- g. penyusunan laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
- h. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- i. pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi Kecamatan;
- j. pembuatan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang keuangan;
- l. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- m. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya;
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- o. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- p. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya;
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 61

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, dan kepegawaian.

Pasal 62

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Rencana Kegiatan Kecamatan;
- b. penyusunan naskah laporan kinerja kecamatan;
- c. pembuatan laporan kegiatan kecamatan;
- d. penyusunan rencana anggaran kebutuhan barang;
- e. penyusunan data dan administrasi inventaris kantor;
- f. pelaksanaan ketatalaksanaan umum meliputi administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan administrasi kepegawaian;
- g. pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- h. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;
- i. pelaksanaan pengelolaan barang inventarisasi kantor;
- j. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- k. pelaksanaan tugas pembinaan administrasi umum dan kepegawaian;
- l. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- m. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan kepegawaian;

- n. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya.
- o. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya.
- p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, dan membuat laporan kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- q. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya;
- r. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Ketiga

Seksi Tata Pemerintahan dan Perkotaan

Pasal 63

- (1) Seksi Tata Pemerintahan dan Perkotaan adalah unsur pelaksana pemerintahan Kecamatan dibidang pemerintahan dan perkotaan .
- (2) Seksi Tata Pemerintahan dan Perkotaan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat .

Pasal 64

Seksi Tata Pemerintahan dan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan umum, pembinaan pemerintahan desa/kelurahan, administrasi kependudukan, urusan pertanahan, pembinaan politik dalam negeri, pembinaan dan pemberdayaan perkotaan .

Pasal 65

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Seksi Tata Pemerintahan dan Perkotaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan desa/kelurahan;
- b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa/kelurahan;
- c. pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa/kelurahan;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa/Lurah;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa/kelurahan;
- f. evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat kecamatan dan melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat kecamatan kepada bupati
- g. penyusunan program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- h. penyusunan program dan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- i. pembinaan urusan pertanahan;
- j. koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- k. koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- l. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan dan Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat;

Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pengamanan Pantai

Pasal 66

- (1) Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pengamanan Pantai adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan dibidang pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah dan pengamanan pantai ;
- (2) Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pengaman Pantai dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat .

Pasal 67

Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pengamanan Pantai mempunyai tugas melakukan pembinaan ketentraman, ketertiban dan pengamanan pantai serta pembinaan Polisi Pamong Praja.

Pasal 68

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pengamanan Pantai mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program pembinaan dan ketertiban umum;
- b. penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum ;
- c. pelaksanaan dan penyelenggaraan pembinaan Polisi Pamong Praja ;
- d. koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- e. koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan dan melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati
- f. koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- g. koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- h. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati
- i. penyusunan program dan pembinaan kegiatan pengamanan pantai ;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan dan Perekonomian

Pasal 69

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan dan Perekonomian adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan di bidang pemberdayaan masyarakat desa / kelurahan dan perekonomian;

- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan dan Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 70

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan dan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pemberdayaan masyarakat desa / kelurahan dan perekonomian, produksi dan distribusi.

Pasal 71

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan dan Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pembinaan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan ;
- b. penyusunan program dan pembinaan perekonomian masyarakat, produksi dan distribusi ;
- c. koordinasi penyelenggaraan perekonomian diwilayahnya;
- d. peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- f. pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Camat sesuai tugas dan fungsinya

Bagian Keenam

Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup

Pasal 72

- (1) Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan di bidang pembinaan sosial dan lingkungan hidup;
- (2) Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 73

Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial masyarakat, fasilitasi bantuan sosial dan pembinaan kelestarian lingkungan hidup.

Pasal 74

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Seksi Sosial dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olah raga;
- b. penyusunan program, pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- c. penyusunan program, pembinaan lingkungan hidup;
- d. koordinasi pelestarian lingkungan hidup di wilayahnya;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Seksi Pelayanan Umum

Pasal 75

- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :
- (1) Seksi Pelayanan Umum adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan di bidang Pelayanan Umum;
 - (2) Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 76

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang perizinan, administrasi dan lain-lain pelayanan masyarakat sesuai kewenangannya.

Pasal 77

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan sarana dan prasarana pelayanan ;
- b. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- c. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- e. evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Bupati
- f. penyelenggaraan pelayanan umum ;
- g. pengelolaan administrasi pelayanan ;
- h. pemasangan standar pelayanan ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

BAB VI

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN KARIMUNJAWA

Bagian Kesatu

Camat

Pasal 78

Camat mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah Kecamatan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati .

Pasal 79

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, **Camat** mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketertiban umum;
- c. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. pengkoordinasian pemeliharaan parasarana dan fasilitas umum;
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan ;
- g. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa/kelurahan.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris Kecamatan

Pasal 80

(1) Sekretaris Kecamatan adalah unsur pembantu Camat dibidang pembinaan administrasi ;

(2) Sekretaris Kecamatan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat .

Pasal 81

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan menyusun program kerja dan laporan serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi Pemerintah Kecamatan .

Pasal 82

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja dan laporan Kecamatan ;
- b. pengelolaan administrasi keuangan ;

- c. pembinaan administrasi dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan dan perjalanan dinas ;
- d. pelayanan administratif ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 83

- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Sub (1) Sekretariat Kecamatan terdiri dari :
- a. *Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan*
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

(2) *Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.*

Pasal 84

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan Instansi, administrasi penata usahaan keuangan, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban administrasi keuangan

Pasal 85

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja ;
- b. penyusunan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Penetapan Kinerja, dan RKA;
- c. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Keuangan
- d. perencanaan keuangan Kecamatan;
- e. penyusunan anggaran belanja Kecamatan;
- f. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja Kecamatan;
- g. penyusunan laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
- h. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- i. pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi Kecamatan;
- j. pembuatan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang keuangan;
- l. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- m. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya;
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- o. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- p. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya;
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Pasal 86

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, dan kepegawaian.

Pasal 87

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Rencana Kegiatan Kecamatan;
- b. penyusunan naskah laporan kinerja kecamatan;
- c. pembuatan laporan kegiatan kecamatan;
- d. penyusunan rencana anggaran kebutuhan barang;
- e. penyusunan data dan administrasi inventaris kantor;
- f. pelaksanaan ketatalaksanaan umum meliputi administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan administrasi kepegawaian;
- g. pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- h. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;
- i. pelaksanaan pengelolaan barang inventarisasi kantor;
- j. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- k. pelaksanaan tugas pembinaan administrasi umum dan kepegawaian;
- l. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- m. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan kepegawaian;
- n. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya.
- o. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya.
- p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, dan membuat laporan kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- q. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya
- r. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Ketiga

Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 88

- (1) Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah unsur pelaksana pemerintah Kecamatan dibidang penyelenggaraan pemerintahan dan ketertiban ;
- (2) Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat .

Pasal 89

Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan umum , pembinaan pemerintahan desa, administrasi kependudukan, pertanahan, pendidikan politik dalam negeri, pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat serta pembinaan Polisi Pamong Praja .

Pasal 90

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan desa;
- b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa;
- c. pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa;
- f. evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan dan melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan kepada bupati
- g. penyusunan program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- h. penyusunan program dan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- i. pembinaan urusan pertanahan;
- j. koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- k. koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- l. penyusunan program pembinaan dan ketertiban umum;
- m. penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum ;
- n. pelaksanaan dan penyelenggaraan pembinaan Polisi Pamong Praja ;
- o. koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- p. koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
- q. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati
- r. koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- s. koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- t. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati
- u. penyusunan program dan pembinaan kegiatan pengamanan pantai ;
- v. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati

Bagian Keempat Seksi Kelautan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil

Pasal 91

- (1) Seksi Kelautan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan dibidang Kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil ;
- (2) Seksi Kelautan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat .

Pasal 92

Seksi Kelautan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil mempunyai tugas melaksanakan pembinaan urusan kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil serta pengawasan pantai sesuai kewenangannya .

Pasal 93

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Seksi Kelautan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pembinaan urusan kelautan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil ;
- b. penyusunan program dan pembinaan pengamanan pantai di wilayahnya ;
- c. koordinasi pelaksanaan pengamanan pantai ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Kelima

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Perekonomian

Pasal 92

(1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Perekonomian adalah unsur pelaksanaan Pemerintah Kecamatan dibidang pemberdayaan masyarakat desa dan perekonomian ;

(2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat .

Pasal 93

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pemberdayaan masyarakat desa dan perekonomian, produksi dan distribusi .

Pasal 94

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pembinaan pemberdayaan masyarakat desa ;
- b. penyusunan program dan pembinaan perekonomian masyarakat, produksi dan distribusi ;
- c. koordinasi penyelenggaraan perekonomian diwilayahnya;
- d. peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- f. pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan

- h. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Camat sesuai tugas dan fungsinya sesuai kewenangannya.

Bagian Keenam

Seksi Sosial, Lingkungan Hidup dan Taman Nasional

Pasal 95

- a. bentuk
- (1) Seksi Sosial, Lingkungan Hidup dan Taman Nasional adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan dibidang pembinaan sosial lingkungan hidup dan Taman Nasional;
- (2) Seksi Sosial, Lingkungan Hidup dan Taman Nasional dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat .

Pasal 96

Seksi Sosial, Lingkungan Hidup dan Taman Nasional mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial masyarakat, fasilitasi bantuan sosial dan pembinaan kelestarian lingkungan hidup dan taman nasional.

Pasal 97

KELompok Jabatan Fungsional

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Seksi Sosial, Lingkungan Hidup dan Taman Nasional mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olah raga ;
- b. penyusunan program, pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat ;
- c. penyusunan program, pembinaan lingkungan hidup ;
- d. penyusunan program, pembinaan taman nasional;
- e. Koordinasi pelestarian lingkungan hidup dan taman nasional di wilayahnya ;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Ketujuh

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab.

Seksi Pelayanan Umum

Pasal 98

- (1) Seksi Pelayanan Umum adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan dibidang pelayanan umum ;
- (2) Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab pada Camat .

Pasal 99

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang perijinan, administrasi dan lain-lain pelayanan masyarakat sesuai kewenangannya .

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Pelayanan Umum berintegrasi dengan sektor-sektor lain dan berkoordinasi dengan antar unit organisasi pemerintah.

Pasal 100

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan sarana dan prasarana pelayanan ;
- b. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- c. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- e. evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Bupati
- f. penyelenggaraan pelayanan umum ;
- g. pengelolaan administrasi pelayanan ;
- h. permasangan standar pelayanan ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 104

Uraian Tugas Kecamatan akan diletakkan lanjut oleh Bupati

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 105

Pasal 101

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundang-undangkan

Kelompok Jabatan Fungsional yang terdapat pada Kecamatan mempunyai tugas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.

Peraturan Bupati ini berlaku sejalan dengan Peraturan Bupati Kabupaten Jepara

Pasal 102

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab kepada Camat;
- (3) Jumlah Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

SHOLIH

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 103

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Camat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan tugas masing-masing maupun antar unit organisasi lain sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib melaksanakan tugas dan fungsinya serta bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dengan menyampaikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan Organisasi dari unit bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta bahan pengambilan Keputusan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 104

Uraian Tugas Kecamatan akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 105

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya pada Berita Daerah

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 20 Nopember 2008

BUPATI JEPARA,

HENDRO MARTOJO

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 20 Nopember 2008

Pt. SEKRETARIS DAERAH


SHOLIH

BERITA DAEERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2008 NOMOR 300

BAB VIII
TATA KERJA
Pasal 103

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Camat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan tugas masing-masing maupun antar unit organisasi lain sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib melaksanakan tugas dan fungsinya serta bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dengan menyampaikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan Organisasi dari unit bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta bahan pengambilan Keputusan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 104

Uraian Tugas Kecamatan akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 105

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya pada Berita Daerah

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 20 Nopember 2008

BUPATI JEPARA,

HENDRO MARTOJO

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 20 Nopember 2008

Pt. SEKRETARIS DAERAH


SHOLIH

BERITA DAEERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2008 NOMOR 300