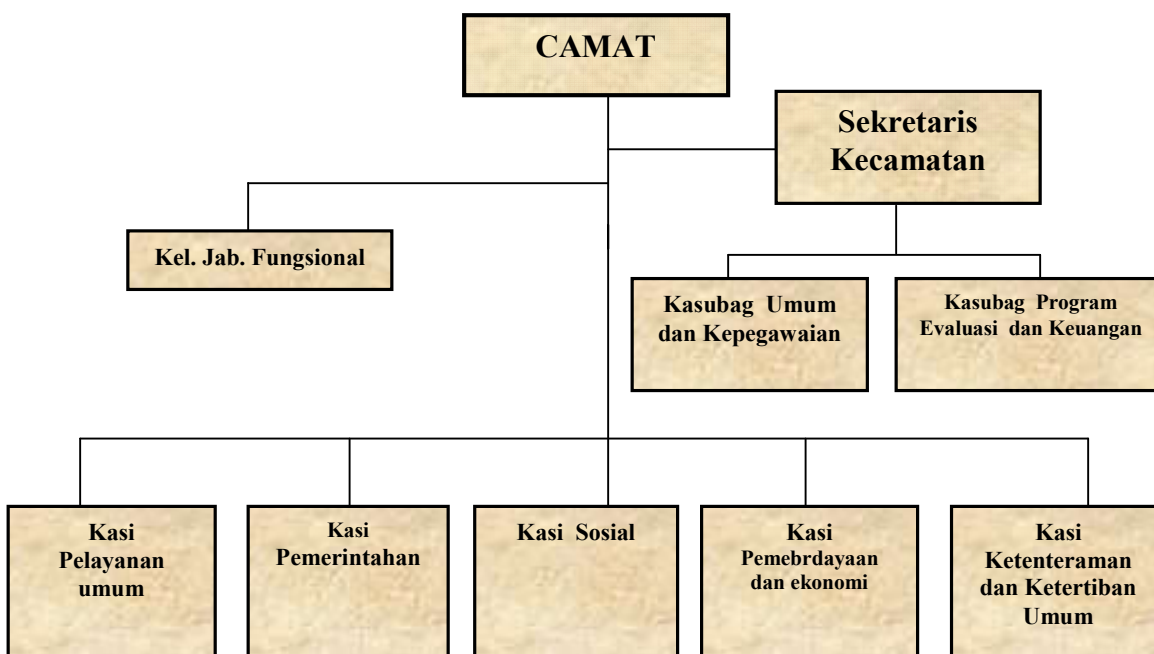


**GAMBARAN BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN BANDAR
ADALAH SEBAGAI BERIKUT**



A. Tugas Pokok dan Fungsi

1. CAMAT

TUGAS POKOK :

Melaksanakan tugas pokok meningkatkan kordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public, serta pemberdayaan Masyarakat Desa dan atau kelurahan.

FUNGSI :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengoorganisasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoorganisasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah ditingkat Kecamatan;
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan atau Kelurahan;
- h. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan;
- i. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

RINCIAN TUGAS

a.. Tugas Pokok

1. Menyusun Rencana Program Kerja sesuai dengan Renstra Kecamatan.
2. Membina dan menggerakkan sumber daya manusia dalam rangka

peningkatan kinerja.

3. Melaksanakan pemberian pelayanan penyelenggaraan Pemerintahan Umum.
4. Melakukan koordinator operasional Unit Pelaksana Teknis di Wilayah kerja Camat berkaitan dengan tugas.
5. Membina dan memfasilitasi terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
6. Mengkoordinir penyusunan Rencana Program Pembangunan Wilayah secara terpadu yang sesuai dengan keputusan prioritas masyarakat.
7. Melakukan pembinaan organisasi Politik yang ada di kecamatan.
8. Melakukan kegiatan pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan yang ada di lingkup Kecamatan Bandar.
9. Melakukan kegiatan pelestarian lingkungan hidup.
10. Pembinaan masyarakat dalam rangka pengetahuan kualitas sumber daya manusia.
11. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Daerah.

2. SEKRETARIAT KECAMATAN

Sekretariat mempunyai tugas:

Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administrative yang meliputi umum dan kepegawaian keuangan, serta program, evaluasi dan pelaporan kepada seluruh organisasi di Lingkungan Kecamatan.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas;

- b. Pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. Pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan;
dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. SUB.BAGIAN PEP DAN KEUANGAN.

Mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis;
- c. Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data;
- d. Menyiapka bahan penyusunan laporan;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan kinerja;
- f. Melaksanakan pengelolaan anggaran;
- g. Melaksanakan perbendaharaan dan gaji;
- h. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi;
- i. Melaksanakan pelaporan keuangan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dn fungsinya.

4. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan dan melaksanakan ketatausahakan perkantoran;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;

- c. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
- d. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan keardipan;
- e. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kehumasan dan protocol;
- f. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. SEKSI PELAYANAN UMUM.

Mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan Pelayanan Umum;
- b. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun rancangan kebijakan teknis dan data sesuai bahan pelayanan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat desa/ kelurahan;
- c. Menyajikan data penyelenggaraan pelayanan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat desa/ kelurahan;
- d. Menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan, administrasi kependudukan, administrasi pertanahan dan pelayanan umum lain;

2. SEKSI PEMERINTAHAN.

Mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan penyelenggaraan pemerintahan Desa / Kelurahan kerjasama antar desa dan pihak ketiga serta tugas perbantuan;
- b. Memberikan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan dan supervise, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana desa;
- c. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan;
- d. Memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa;
- e. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas Desa dan/ atau kelurahan dan harmonisasi hubungan Desa dengan Kecamatan;
- g. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- h. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- i. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa;
- j. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring, supervise dan memberikan bimbingan teknis serta supervise dalam rangka pengisian Perangkat Desa (pelaksanaan pencalonan, pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian perangkat Desa);

- k. Memfasilitasi dan membina penyelenggaraan pembentukan Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan;
- l. Memberikan bimbingan, supervise, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan/ atau kelurahan;
- m. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/ atau Kelurahan di tingkat Kecamatan (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa); dan
- n. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. SEKSI SOSIAL.

Mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja kegiatan bidang sosial, kesejahteraan, peranan wanita, kepemudaan dan keolahragaan;
- b. Menyusun program pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kesehatan, kebudayaan dan kesejahteraan masyarakat;
- c. Memfasilitasi penyelenggaraan program Keluarga Berencana dan pemberdayaan perempuan;
- d. Melakukan pendataan keluarga miskin, penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pekerja sosial kesejahteraan masyarakat;
- e. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pendataan dan penyaluran bantuan bagi masyarakat kurang mampu;

- f. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan identifikasi dan penanganan sasaran penanggulangan masalah social;
- g. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam rangka penggalian, pengembangan dan pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);
- h. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan dan pengembangan jaminan social bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu;
- i. Mengkoordinasikan penyaluran, bantuan social bagi korban bencana;
- j. Melaksanakan pelayanan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang kesejahteraan social; dan;
- k. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikannya oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;

4. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEREKONOMIAN.

Mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan pembangunan;
- b. Melaksanakan pembinaan dan penyusunan pedoman Anggaran Pembangunan Desa/ Kelurahan;
- c. Melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan desa dan musyawarah desa;
- d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi terhadap pengembangan dan pembinaan perekonomian dan sumber daya manusia dan sumber daya alam;

- e. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- f. Memfasilitasi penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa;
- g. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan pemerintahan desa;
- h. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan Pembangunan di Desa dan/ Kecamatan.
- i. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik Pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan serta pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan Instansi Pemerintah atau swasta di wilayah kecamatan;
- j. Melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat dan perekonomian di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- k. Melakukan pembinaan Desa dalam rangka persiapan lomba Desa;
- l. Melaksanakan pendataan dan penyusunan potensi atau profil kecamatan;
- m. Melaksanakan fasilitasi, pembinan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat atau budaya, pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah Kecamatan dengan Instansi Pemerintah;
- n. Melaksanakan fasilitasi, pembinan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) di Desa dalam wilayah Kecamatan;

- o. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin, pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat di wilayah Kecamatan;
- p. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan di wilayah Kecamatan;
- q. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kecamatan;
- r. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- s. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah Kecamatan;
- t. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikannya oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM.

Mempunyai tugas:

- a. Menyusun program kerja pembinaan dan mengoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Melaksanakan pengamanan terhadap Kantor Kecamatan serta fasilitasnya;
- c. Membantu penyelesaian perselisihan antar kelompok dan penegakan HAM;
- d. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan perizinan;
- e. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan;

- f. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/ atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- g. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan keentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- h. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan Peraturan Perundang-undangan;
- i. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/ atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- j. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/ atau instansi vertical yang tugas dan fungsinya di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
- k. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideology Negara, wawasan kebangsaan bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;
- l. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Inteligen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penangan konflik pemerintahan, penanganan konflik social, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah kecamatan;
- m. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bi bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan

akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penangan masalah sosial kemasyarakatan di wilayah kecamatan;

- n. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap Organisasi Sosial Kemasyarakatan atau Lembaga Swadaya Masyarakat atau Lembaga Kemasyarakatan;
- o. Menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan Daerah dan Peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum;
- p. Melaksanakan perlindungan masyarakat dan pembinaan anggota Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- q. Menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan (SISKAMLING) di masing-masing Desa dalam wilayah kecamatan;
- r. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlingungan masyarakat dalam meghadapi segala kemungkinan bencana;
- s. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan penanggulangan, penyelamatan dan rehabilitasi akibat bencana;
- t. Melaksanakan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
- u. Menyusun evaluasi dan laporan tentang ketentraman dan ketertiban umum;

Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikakan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.