



BUPATI BINTAN
PROPINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR 13 TAHUN 2017

TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
KECAMATAN DAN KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BINTAN,

- Menimbang
- a. bahwa berdasarkan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Bintan maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bintan tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 3851);
 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara ...

Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237) ;

4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2006 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Riau menjadi Kabupaten Bintan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4605);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, (Lembaran Negara Republik

Indonesia ...

Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2016 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bintan;
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Bintan;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan;
5. Kecamatan adalah Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan;
6. Camat adalah Kepala Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan;
7. Kelurahan adalah perangkat Kecamatan yang berkedudukan di wilayah kecamatan;
8. Lurah adalah Kepala Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan

BAB II ...

BAB II
KEDUDUKAN
KECAMATAN DAN KELURAHAN

Pasal 2

- (1) Kecamatan dipimpin oleh camat yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Camat.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN

Bagian Kesatu

Camat

Pasal 3

Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan dan desa; dan
- h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat Daerah yang ada di kecamatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 5

Sebagian tugas Camat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilimpahkan pada Lurah.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Sekretaris Kecamatan

Pasal 6

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam lingkup kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program kegiatan kecamatan;
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan kecamatan dan kelurahan;
 - c. pengkoordinasian penyusunan rencana, program, evaluasi dan pelaporan kegiatan kecamatan dan kelurahan;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas seksi;
 - e. pengkoordinasian kegiatan kecamatan dengan instansi terkait dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian administratif kegiatan kesekretariatan dan kecamatan.
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Kecamatan dalam lingkup Penyusunan Program dan Keuangan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana program dan keuangan kecamatan;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi meliputi penyiapan bahan menyusun rencana program dan keuangan, koordinasi menyusun program dan keuangan kecamatan;
 - c. melaksanakan pengendalian program dan keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan menyusun rencana kegiatan kecamatan, koordinasi menyusun dan pengendalian program dan keuangan, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja kecamatan.
 - d. melaksanakan ...

- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. mengelola administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi pengelolaan naskah dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan menyusun rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - d. melaporkan dan evaluasi lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 9

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam lingkup Pemerintahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun data dan materi bahan lingkup pemerintahan;
 - b. membina rukun warga dan rukun tetangga;
 - c. melayani administrasi pertanahan;
 - d. membina administrasi pemerintahan kecamatan;
 - e. mengkoordinasi kegiatan pemerintahan dengan instansi terkait;
 - f. melaporkan melaksanakan lingkup pemerintahan.
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Bagian Keempat
Seksi Ketentraman Dan Ketertiban

Pasal 10

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam lingkup ketentraman dan ketertiban.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun data dan bahan materi lingkup ketentraman dan ketertiban;
 - b. membina ketentraman dan ketertiban;
 - c. membina potensi perlindungan masyarakat;
 - d. pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan gangguan keamanan;
 - e. mengkoordinasi kegiatan ketentraman dan ketertiban dengan instansi terkait;
 - f. melaporkan pelaksanaan lingkup ketentraman dan ketertiban.
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat

Bagian Kelima

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dan Desa

Pasal 11

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam lingkup Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dan Desa;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun data dan bahan materi lingkup pemberdayaan masyarakat kelurahan dan desa;
 - b. menginventarisi dan memfasilitasi masalah sosial kemasyarakatan;
 - c. membina terhadap lembaga kemasyarakatan di tingkat kecamatan dan kelurahan;
 - d. memfasilitasi dan mengkoordinasi kegiatan kemasyarakatan dengan instansi terkait;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Bagian Keenam

Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 12

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam lingkup Kesejahteraan Sosial.

(2)Uraian tugas ...

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun data dan bahan materi lingkup kesejahteraan sosial;
 - b. membina bidang kesejahteraan sosial masyarakat;
 - c. menginventaris potensi data permasalahan sosial masyarakat;
 - d. melaporkan melaksanakan pembangunan bidang kesejahteraan sosial;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Bagian Ketujuh
Seksi Pelayanan Umum

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam lingkup pelayanan umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun data dan bahan materi lingkup pelayanan umum;
 - b. melayani data dan informasi kecamatan;
 - c. melayani administrasi kependudukan;
 - d. melayani administrasi umum lainnya;
 - e. mengkoordinasi kegiatan melayani dengan instansi terkait;
 - f. melaporkan melaksanakan lingkup pelayanan.
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI KELURAHAN

Bagian Kesatu

Lurah

Pasal 14

- (1) Lurah diangkat oleh bupati atas usul sekretaris daerah dari pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
 - d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretaris Lurah

Pasal 16

- (1) Sekretaris Lurah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lurah dalam lingkup kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Lurah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan data dan bahan materi lingkup kesekretariatan kelurahan;
 - b. penyusunan rencana program dan kegiatan kelurahan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, keuangan dan kepegawaian;
 - d. pengkoordinasian kegiatan seksi di kelurahan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan kelurahan dengan instansi terkait;
 - f. pelaporan pelaksanaan lingkup kesekretariatan dan kelurahan.
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

Bagian Ketiga

Seksi Pemerintahan

Pasal 17

- (1) Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lurah dalam lingkup Tata Pemerintahan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun data dan materi bahan lingkup pemerintahan;
 - b. membina rukun warga dan rukun tetangga;
 - c. melayani administrasi pertanahan;
 - d. membina administrasi pemerintahan kelurahan;
 - e. mengkoordinasi kegiatan pemerintahan dengan instansi terkait;
 - f. melaporkan pelaksanaan kegiatan lingkup pemerintahan.
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

Bagian Keempat
Seksi Pembangunan

Pasal 18

- (1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan pembangunan bidang ekonomi, produksi, sarana dan prasanara umum serta lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program dan pembinaan perekonomian masyarakat;
 - b. menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasana pelayanan umum;
 - c. penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
 - d. memfasilitasi peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
 - e. memfasilitasi peningkatan kelestarian lingkungan hidup;
 - f. memfasilitasi penyelenggaraan musyawarah pembangunan tingkat kelurahan;
 - g. memfasilitasi program pembangunan pengentasan kemiskinan.

Bagian Kelima
Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 19

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lurah dalam lingkup Kesejahteraan Sosial.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun data dan bahan materi lingkup kesejahteraan sosial;
 - b. membina bidang kesejahteraan sosial masyarakat;
 - c. menginventarisasi potensi data permasalahan sosial masyarakat;
 - d. melaporkan pelaksanaan pembangunan bidang kesejahteraan sosial;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

BAB V

ESELON PADA KECAMATAN DAN KELURAHAN

Pasal 20

- (1) Camat merupakan Jabatan Struktural Eselon III a;
- (2) Sekretaris Camat merupakan Jabatan Struktural Eselon III b;
- (3) Lurah, Kepala Seksi pada Kecamatan merupakan Jabatan Struktural Eselon IV a;

(4) Sekretaris ...

- (4) Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi pada Kelurahan, Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan merupakan Jabatan Struktural Eselon IV b.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Camat melakukan koordinasi dengan kecamatan disekitarnya.
- (2) Camat mengoordinasikan unit kerja di wilayah kerja kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja kecamatan.
- (3) Camat melakukan koordinasi dengan perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, lurah melakukan koordinasi dengan Camat dan instansi vertikal yang berada di wilayah kerjanya.
- (5) Pimpinan satuan kerja tingkat kelurahan bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing - masing
- (6) Setiap pimpinan satuan kerja di Kelurahan wajib membina dan mengawasi bawahannya masing-masing.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 25

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 26 ...

Pasal 26

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bintan Nomor 6 Tahun 2009 tentang uraian tugas sekretariat, sub bagian dan seksi pada kecamatan dan kelurahan kabupaten bintan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Bintan.

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 12 Januari 2017
BUPATI BINTAN

ttd

APRI SUJADI

Diundangkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 12 Januari 2017
Plt. SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN BINTAN

ttd

ADI PRIHANTARA

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2017 NOMOR 13

