

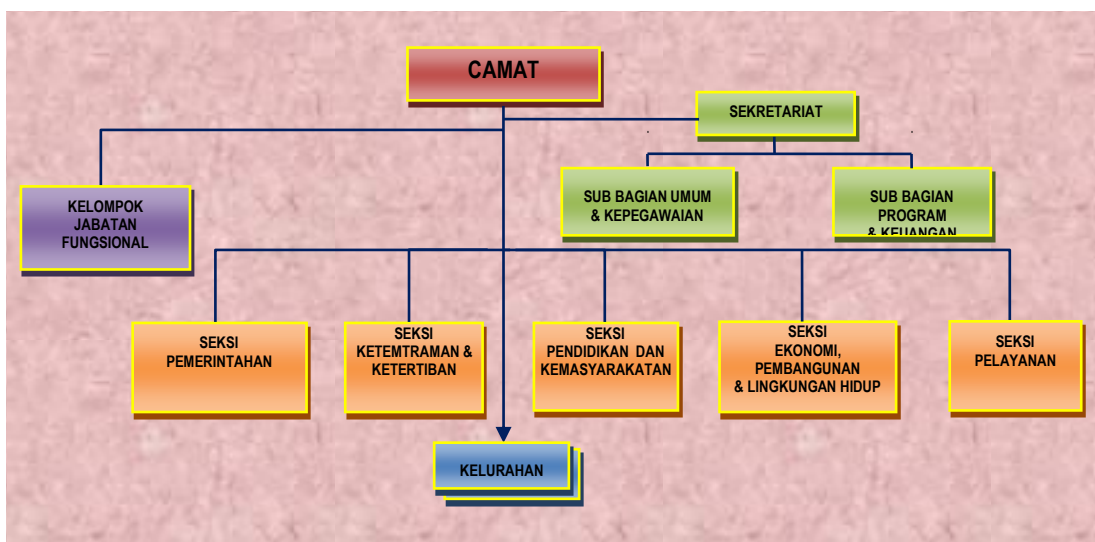
Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Bandung Kidul Kota Bandung

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2007 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kelurahan dan Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, susunan Organisasi Kecamatan Bandung Kidul Kota Bandung terdiri atas :

- a. Camat;
- b. Sekretaris Kecamatan;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Seksi Pendidikan dan Kemasyarakatan;
- f. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
- g. Seksi Pelayanan;
- h. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- i. Sub Bagian Program dan Keuangan;
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan



Sumber : Perda Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2007

Kedudukan Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah yang dipimpin oleh Camat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Walikota kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan kewajibannya, Kecamatan Bandung Kidul mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b) mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c) mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d) mengkoordinasikan pemerliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e) mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f) membina penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan;
- g) melaksanakan pelayanan ketatausahaan Kecamatan.
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

Sedangkan uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Bandung Kidul Kota Bandung berdasarkan Peraturan Walikota Bandung Nomor 250 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas Pokok Dan Fungsi Satuan Organisasi Pada Kecamatan Dan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, sebagai berikut :

- 1) **Camat** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Walikota kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok, Camat mempunyai fungsi :
 - a. mengkoordinasikan pemberdayaan masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan ketenteraman dan ketertiban umum;

- c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. membina pemerintahan kelurahan di wilayah kerjanya.

2) **Sekretaris Kecamatan**; mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang kesekretariatan. Untuk melaksanakan tugas pokok Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kegiatan kecamatan;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan kecamatan dan kelurahan;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana, program, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan dan Kelurahan;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Seksi;
- e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan Kecamatan dengan Instansi terkait dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian administrative kegiatan kesekretariatan dan kecamatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

3) **Seksi Pemerintahan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang pemerintahan, untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan data dan materi bahan lingkup pemerintahan;
- b. pembinaan Rukun Warga dan Rukun Tentangga;
- c. pelayanan administrasi pertanahan;
- d. pembinaan administrasi pemerintahan Kelurahan;

- e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan pemerintahan dengan Instansi terkait; dan
 - f. pelaporan pelaksanaan lingkup pemerintahan.
- 4) **Seksi Ketentraman dan Ketertiban** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang ketentraman dan ketertiban, untuk melaksanakan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :
- a. penyusunan data dan bahan materi lingkup ketentraman dan ketertiban;
 - b. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - c. pembinaan potensi perlindungan masyarakat;
 - d. pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan ketentraman dan ketertiban dengan Instansi terkait; dan
 - f. pelaporan pelaksanaan lingkup ketentraman dan ketertiban.
- 5) **Seksi Pendidikan dan Kemasyarakatan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang pendidikan dan kemasyarakatan, untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana Seksi Pendidikan dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan data dan bahan materi lingkup pendidikan dan kemasyarakatan;
 - b. inventarisasi dan fasilitasi masalah sosial kemasyarakatan;
 - c. inventarisasi potensi bidang pendidikan formal dan informal;
 - d. pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
 - e. fasilitasi pembinaan bidang keagamaan, ketahanan keluarga, partisipasi dan pemberdayaan perempuan serta generasi muda;
 - f. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan bidang pendidikan dan kemasyarakatan dengan Instansi terkait; dan

g. pelaporan pelaksanaan lingkup bidang pendidikan dan kemasyarakatan

6) **Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup**

mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup, untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. penyusunan data dan bahan materi lingkup ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup;
- b. fasilitasi pembinaan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
- c. inventarisasi potensi ekonomi masyarakat dan pembangunan;
- d. fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana fisik fasilitas umum dan fasilitas sosial;
- e. fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam upaya pelestarian lingkungan hidup;
- f. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan ekonomi dan ketahanan pangan, pembangunan, serta lingkungan hidup dengan Instansi terkait; dan
- g. pelaporan pelaksanaan lingkup ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup.

7) **Seksi Pelayanan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang pelayanan, untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan data dan bahan materi lingkup pelayanan;
- b. pelayanan data dan informasi Kecamatan;
- c. pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pelayanan administrasi umum lainnya;
- e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan pelayanan dengan Instansi Terkait; dan
- f. pelaporan pelaksanaan lingkup pelayanan.

- 8) **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Kecamatan di bidang umum dan kepegawaian, untuk melaksanakan tugas pokok Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan rencana dan program pengelolaan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan Kecamatan, penyelenggaraan kerumahtanggaan Kecamatan, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas, serta pelaksanaan administrasi kepegawaian; dan
 - c. pelaporan kegiatan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
- 9) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Kecamatan di bidang keuangan dan program, untuk melaksanakan tugas pokok Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan dan program kerja Kecamatan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelola dan pengendalian keuangan dan menyusun laporan keuangan Kecamatan;
 - c. pelaksanaan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program serta koordinasi pengendalian program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja kecamatan; dan
 - d. pengkoordinasian pelaporan lingkup kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan program kerja Kecamatan.
- 10) **Lurah** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang

dilimpahkan Walikota kepada Lurah, dalam melaksanakan tugas pokok Lurah mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
- b. pemberdayaan masyarakat, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- c. pelayanan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. pemeliharaan prasarana, fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup; dan
- f. pembinaan lembaga kemasyarakatan.

11) **Sekretaris Lurah** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang kesekretariatan, untuk melaksanakan tugas pokok 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. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan Kelurahan dengan Instansi Terkait; dan
- f. pelaporan pelaksanaan lingkup kesekretariatan dan Kelurahan.

12) **Seksi Pemerintahan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang pemerintahan, untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan data dan bahan materi lingkup pemerintahan;
- b. fasilitasi penyelenggaraan pemilihan pengurus Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
- c. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan ketentraman dan ketertiban;
- d. pembinaan ketentraman dan ketertiban;

- e. pembinaan potensi perlindungan masyarakat;
- f. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan pemerintahan dengan Instansi Terkait; dan
- g. pelaporan pelaksanaan lingkup pemerintahan.

13) **Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup**

mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup, untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. penyusunan data dan materi bahan lingkup ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup;
- b. fasilitasi pembinaan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- c. inventarisasi potensi ekonomi masyarakat dan pembangunan;
- d. fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana fisik fasilitas umum dan fasilitas sosial;
- e. fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam upaya pelestarian lingkungan hidup;
- f. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup dengan Instansi terkait; dan
- g. pelaporan pelaksanaan lingkup ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup.

14) **Seksi Kemasyarakatan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang kemasyarakatan, untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Kemasyarakatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan data dan bahan materi lingkup kemasyarakatan;
- b. inventarisasi potensi bidang kemasyarakatan;
- c. inventarisasi dan Fasilitasi bidang pendidikan;

- d. pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan di tingkat Kelurahan;
- e. fasilitasi pembinaan bidang keagamaan, ketahanan keluarga, partisipasi dan pemberdayaan perempuan serta generasi muda;
- f. pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan bencana;
- g. inventarisasi dan fasilitasi ketahanan pangan;
- h. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan bidang kemasyarakatan dengan Instansi terkait; dan
- i. pelaporan pelaksanaan lingkup kemasyarakatan.

15) **Seksi Pelayanan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang pelayanan, untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan data dan bahan materi lingkup pelayanan;
- b. pelayanan data dan informasi Kelurahan;
- c. pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pelayanan administrasi umum lainnya;
- e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan pelayanan dengan Instansi Terkait; dan
- f. pelaporan pelaksanaan lingkup pelayanan.

16) **Kelompok Jabatan Fungsional** pada masing-masing Kecamatan dan Kelurahan terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

Setiap Kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Walikota atas usul Camat untuk Kecamatan dan Lurah untuk Kelurahan.

Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.