



WALIKOTA PADANG

KEPUTUSAN WALIKOTA PADANG

NOMOR 39 TAHUN 2004

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK ORGANISASI KECAMATAN

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 7 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Uraian Tugas Pokok Organisasi Kecamatan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262));
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2003 tentang wewenang pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara tahun 2003 Nomor 15, tambahan lembaran Negara Nomor 4263) ;
 9. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan PerUndang-Undangan dan Bentuk Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
 10. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 22 Tahun 2001 tentang Bentuk Produk-Produk Hukum Daerah;

11. Keputusan Menteri Dalam Negari Nomor 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota;
12. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2004 Nomor 24).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN WALIKOTA PADANG TENTANG URAIAN TUGAS POKOK ORGANISASI KECAMATAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah;
2. Sekretaris adalah Sekretaris pada Kecamatan;
3. Camat adalah Kepala Kecamatan
4. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah dibawah Kecamatan;
5. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Kecamatan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan;
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Perizinan dan Pelayanan Umum;
7. Seksi Kesejahteraan Sosial.

BAB III URAIAN TUGAS POKOK Bagian Pertama Sekretaris Kecamatan

Pasal 3

- (1) Sekretaris Kecamatan dipimpin oleh Seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparaturnya Kecamatan.
- (3) Uraian tugas Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) adalah :
 - a. melakukan penyusunan program kerja Kecamatan;
 - b. melakukan pembinaan penyusunan program kerja Kelurahan;
 - c. melakukan pemantauan dan pengendalian program kerja Kecamatan;
 - d. melakukan pemantauan dan pengendalian program kerja Kelurahan;
 - e. melakukan urusan administrasi keuangan Kecamatan;
 - f. melakukan urusan administrasi keuangan Kelurahan;

- g. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan Kecamatan;
- h. melaksanakan pembinaan urusan tata usaha dan kearsipan Kelurahan;
- i. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian Kecamatan;
- j. melakukan pembinaan administrasi kepegawaian Kelurahan;
- k. melaksanakan urusan perlengkapan rumah tangga dan barang inventaris, serta melakukan pembinaan terhadap aset-aset Kelurahan baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;
- l. membantu Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan Kepala Seksi, UPTD dan Kelurahan;
- m. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang teknis administrasi Kelurahan;
- n. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Perangkat Kelurahan;
- o. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang perangkat Kelurahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecah masalah;
- p. menyusun dan menyajikan data statistik dan grafik atau visualisasi data bidang Perangkat Kelurahan;
- q. menyiapkan bahan yang berhubungan dengan pencalonan, pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian lurah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- r. memecahkan masalah yang timbul dalam pencalonan, pengusulan, pengangkatan, pemberhentian Perangkat Kelurahan;
- s. menyiapkan bahan dan memberikan saran tentang upaya peningkatan kesejahteraan Perangkat Kelurahan;
- t. melaksanakan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelaksanaan tata usaha Kelurahan, administrasi keuangan kelurahan dan kekayaan kelurahan, register Kelurahan serta urusan administrasi Kelurahan lainnya;
- u. melakukan evaluasi dan mengkoordinasi penyusunan laporan bulanan, berkala dan tahunan pelaksanaan tugas pemerintahan Kecamatan;
- v. pertimbangan pengangkatan Kepala Kelurahan;
- w. pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan.
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua Seksi Pemerintahan

Pasal 4

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan pemerintahan.
- (3) Uraian tugas Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah :
 - a. pembinaan idiologi Negara dan Kesatuan Bangsa;
 - b. fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
 - c. pengawasan atas tanah-tanah negara dan tanah asset pemerintah daerah diwilayah kerjanya;
 - d. fasilitasi penataan Kelurahan;
 - e. penyelenggaraan lomba kelurahan tingkat kecamatan
 - f. pengawasan atas tanah-tanah negara dan tanah asset pemerintah daerah di wilayah kerjanya;
 - g. pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan, serta perolehan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul di wilayah kerjanya.
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 5

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketenteraman dan ketertiban umum.
- (3) Uraian tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) adalah :
 - a. pembinaan ketenteraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan Kesatuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan Masyarakat (LINMAS) di wilayah kerjanya;
 - c. penegakkan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta peraturan perundang-undangan di wilayah kerjanya.
 - d. pemberian rekomendasi dan perizinan tertentu;
 - e. pengkoordinasian, pembinaan, dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - f. pelaksanaan pencegahan atas pengambilan sumber daya alam tanpa izin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 6

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) adalah :
 - a. pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM);
 - c. pembinaan lembaga adat dan suku terasing;
 - d. penyelenggaraan keluarga berencana;
 - e. fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
 - f. fasilitasi pengembangan perekonomian kelurahan;
 - g. pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perekonomian, usaha kecil menengah (UKM), dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
 - h. pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian;
 - i. pengkoordinasian pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Seksi Perizinan dan Pelayanan Umum

Pasal 7

- (1) Seksi Perizinan dan Pelayanan Umum dipimpin oleh Seorang kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Perizinan dan Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan perizinan dan pelayanan umum.
- (3) Uraian tugas Seksi Perizinan dan Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) adalah :
 - a. pemberian rekomendasi dan perizinan tertentu;
 - b. pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 8

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial.
- (3) Uraian tugas Seksi Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) adalah :
 - a. fasilitasi penyelenggaraan taman kanak-kanak dan pendidikan dasar;
 - d. pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
 - e. pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat;
 - f. fasilitasi penyelenggaraan sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan;
 - g. pencegahan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, zat adiktif psikotropika, dan bahan berbahaya;
 - h. pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar;
 - i. melaksanakan tugas lain diberikan oleh atasan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Padang Nomor 40 Tahun 2001 Tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 44) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 10

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatan dalam Lembaran Daerah Kota Padang

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 20 Oktober 2004

WALIKOTA PADANG



FAUZI BAHAR

Diundangkan di Padang
pada tanggal 20 Oktober 2004

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG



Drs. H. MUCHLIS SANI
Pembina Tk. I, Nip. 410003886

LEMBARAN DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2004 NOMOR 59.