BUPATI GAYO LUES
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI GAYO LUES
NOMOR 69 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN PANTAN CUACA KABUPATEN GAYO LUES

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI GAYO LUES,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Gayo Lues Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Gayo Lues, perlu menyusun Peraturan Bupati Gayo Lues tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Pantan Cuaca Kabupaten Gayo Lues;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Gayo Lues tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Pantan Cuaca Kabupaten Gayo Lues.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494):

4. Undang-Undang.../2

4. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5659);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Qanun Kabupaten Gayo Lues Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Kabupaten Gayo Lues (Lembaran Daerah Kabupaten Gayo Lues Tahun 2016 Nomor 84).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN PANTAN CUACA KABUPATEN GAYO LUES.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gayo Lues;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gayo Lues;
3. Bupati adalah Bupati Gayo Lues;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Gayo Lues;
5. Sekretariat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues;
6. Sekretaris Daerah Kabupaten yang selanjunya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gayo Lues;
7. Kecamatan atau sebutan lain adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten;

7. Camat...../3

8. Camat atau Jabatan Administrator adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan diwilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugas memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan;
9. Pemerintahan Kecamatan adalah kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh Pemerintah kecamatan;
10. Pemerintah Kecamatan adalah camat dan perangkat kecamatan;
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Kecamatan;
12. Sekretaris Camat yang selanjutnya disebut Sekcam atau Jabatan Administrator adalah Sekretaris Camat pada kecamatan;
13. Subbagian yang selanjutnya disebut Subbag adalah Subbagian pada Sekretariat Kecamatan;
14. Kepala Subbagian yang selanjutnya disebut Kasubbag atau jabatan pengawas adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Kecamatan;
15. Seksi adalah seksi pada kecamatan;
16. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi atau Jabatan Pengawas adalah Kepala Seksi pada kecamatan;
17. Kompetensi Teknis adalah kemampuan dan karakteristik yang wajib dimiliki oleh seorang pemangku jabatan berupa pengetahuan,keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, melalui kesesuaian pendidikan dan atau pelatihan dengan tugas jabatan yang diampunya;
18. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Pantan Cuaca Kabupaten Gayo Lues.

BAB III...../4

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Susunan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 3

(1) Kecamatan Pantan Cuaca dengan Tipe A, merupakan unsur perangkat kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kampung dalam wilayah kerja kecamatan.
(2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Camat atau Jabatan Administrator yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
(3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris atau Jabatan Administrator yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat;
(4) Seksi dipimpin oleh Kasi atau Jabatan Pengawas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
(5) Subbag dipimpin oleh Kasubbag atau Jabatan Pengawas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 2
Susunan

Pasal 4

Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan Pantan Cuaca terdiri atas :

a. Camat;
b. Sekretariat, terdiri atas;
    1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Pelaporan;
    2) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.
c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
d. Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
e. Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Kesejahteraan Sosial.

Bagian Kedua...../5

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Camat

Pasal 5

Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum, mengoordinasikan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial, ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat, penerapan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, pelayanan publik, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan mukim dan kampung.

Pasal 6

Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, mempunyai fungsi :

a. penyusunan dan penetapan rencana strategis, rencana kerja tahunan, program dan anggaran menurut skala perioritas pembangunan kecamatan, daerah maupun nasional di wilayah kecamatan untuk mendukung visi dan misi Bupati dan kebijakan Bupati;
b. penyusunan, penetapan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan keriteria palayanan penyelengaraan pemerintahan kecamatan;
c. pengelolaan urusan ASN, keuangan dan asset, ketatalaksanaan, perundang-undangan, tata persuratan dan kearsipan, kehumasan, rumah tangga, laporan kinerja dan dokumentasi;
d. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
e. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
f. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
g. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kesejahteraan sosial;
h. pengoordinasian pelaksanaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
i. pengoordinasian penerapan dan penegakan Qanun dan peraturan Bupati;

j. pengoordinasian...../6

j. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana/fasilitas pelayanan umum dalam wilayah kecamatan;
k. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat kabupaten ditingkat kecamatan;
l. pembinaan, pengawasan dan evaluasi perkembangan penyelenggaraan pemerintahan mukim dan kampung;
m. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan kabupaten yang ada di kecamatan;
n. pembinaan dan penyelenggaraan pemungutan PBB-P2;
o. pemantauan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan, perekonomian, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, pemberdayan perempuan, perlindungan anak, kepemudaan, keolahragaan, keagamaan dan sosial kemasyarakatan lainnya;
p. pelaksanaan kegiatan penatausahaan kecamatan;
q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan unsur pembantu Camat dalam melaksanakan urusan tatakelola kesekretariatan.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan, tatalaksana, perundang-undangan, rumah tangga, penyusunan program, data dan informasi, kehumasan dan keprotokolan, pelayanan publik, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 9

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, mempunyai fungsi:
a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis, rencana kerja, program, anggaran dan laporan;
b. penyiapan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan keriteria pelayanan kecamatan;

c. pengoordinasian……/7

c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan yang menjadi kewenangan kecamatan;
d. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan pertanggung jawaban;
e. pengelolaan perlengkapan, peralatan, rumah tangga dan penatausahaan barang milik negara/aset;
f. pelaksanaan pengelolaan urusan ASN;
g. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan pengendalian kesekretariatan;
h. pengelolaan data dan informasi, kehumasan dan protokolan;
i. pengelolaan ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
j. pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang dan jasa;
k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja;
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Subbag Umum, Kepegawaian dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan kepagawaian, ketatalaksanaan, perundang-undangan, rumah tangga, tata persuratan dan kearsipan, data dan informasi, kerja sama, pelayanan publik, kehumasan dan keprotokolan. evaluasi dan pelaporan kinerja.

(2) Subbag Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan perencanaan, program, angaran, perbendaharaan dan gaji, akutansi, verifikasi, pembukuan, pertanggungjawaban, neraca, penatausahaan aset, evaluasi kinerja, pelaporan keuangan dan aset.

Paragraf 3
Seksi

Pasal 11

(1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, pembinaan kerukunan antar umat beragama, ras dan golongan lainnya, batas kampung, pertanahan (agraria), administrasi kependudukan, administrasi pemerintahan mukim dan kampung, fasilitasi pemilihan, pelantikan dan pemberhentian Imum Mukim

dan...../8

dan Pengulu, evaluasi rancangan anggaran pendapatan dan belanja kampung, pelayanan perijinan terpadu, pembinaan upaya pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum dalam wilayah kecamatan serta monitoring, evaluasi kinerja dan pelaporan.

(2) Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pengawasan dan penegakan Qanun dan Peraturan Bupati, pembinaan upaya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat, sosial politik (sospol), monitoring, evaluasi kinerja dan pelaporan;

(3) Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan kelembagaan masyarakat, pengembangan dan peningkatan perekonomian, swadaya dan partisipasi masyarakat, pengelolaan sumber daya dan fasilitasi profil kampung, pembinaan perencanaan keuangan dan pembangunan serta evaluasi perkembangan mukim dan kampung, pemberdayaan pelayanan kesejahteraan sosial, keagamaan, pembinaan kesehatan, pendidikan, keluarga berencana, perlindungan hak perempuan dan anak, remaja dan pemuda, sosial dan budaya, fasilitasi dan pelayanan sosial lainnya serta monitoring, evaluasi kinerja dan pelaporan;

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 12

(1) Pengangkatan Aparatur Sipil Negara dalam Jabatan Administrator dan Pengawas berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kemampuan, pengetahuan, keahlian, keterampilan, pengalaman/rekam jejak yang baik dan berintegritas tinggi;

(2) Jabatan Administrator dan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;

(3) Jenjang karier pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13...../9

Pasal 13

Eselonering Jabatan Struktural pada Kecamatan Pantan Cuaca sebagai berikut :

a. Camat merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator;
b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator;
c. Kasi merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas;
d. Kasubbag merupakan jabatan eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 15

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Camat.
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 16

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Camat, Sekcam atau Jabatan Administrator, Kasi, Kasubbag atau Jabatan Pengawas, Kelompok Jabatan Fungsional wajib

menerapkan...../10

menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan kecamatan serta dengan unit pelaksana teknis dinas dan intansi lain diluar kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dilingkungan kecamatan :

a. bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;

b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan

c. wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

(3) Setiap pemimpin satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

(4) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan kecamatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

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

(7) Kecamatan dalam melaksanakan tugas pembantuan:

a. wajib berkoordinasi dengan dinas kabupaten dan instansi lain yang relevan; dan

b. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dengan tembusan kepada instansi terkait.

Pasal 17...../ 11

Pasal 17

(1) Dalam hal Camat tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Camat dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kasi untuk mewakili Camat.

(2) Dalam hal Sekretaris, tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Camat menunjuk salah seorang Kasubag untuk mewakili Sekretaris.

(3) Dalam hal Kasi, Kasubbag tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Camat menunjuk salah seorang fungsional umum/pelaksana untuk mewakili Kasi/Kasubbag.

Pasal 18

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan kecamatan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 19

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Gayo Lues dan sumber lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

(1) Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan Non Struktural atau fungsional umum di lingkungan dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

(2) Bagan struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX...../12

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Gayo Lues Nomor 35 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintahan Kecamatan Kabupaten Gayo Lues dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Gayo Lues.

Ditetapkan di Blangkejeren
pada tanggal, 24 Desember 2016 M
24 Rabiul Awwal 1438 H

BUPATI GAYO LUES,

H. IBNU HASIM

Diundangkan di Blangkejeren
pada tanggal, 24 Desember 2016 M
24 Rabiul Awwal 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GAYO LUES,

H. THALIB

BERITA KABUPATEN GAYO LUES TAHUN 2016 NOMOR 301