



**BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH
TAHUN 2009**

Nomor 46

PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH

NOMOR 46 TAHUN 2009

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI
KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH**

WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 173 ayat (4), dan ayat (5) Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh dipandang perlu mengatur tugas pokok dan fungsi Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Banda Aceh ;
- b. bahwa untuk maksud tersebut perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Walikota;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, tambahan lembaran negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah

- dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepagawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 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 Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 7. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 8. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4014);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 21. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40);
 22. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2008 Nomor 2 Seri D Nomor 01);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN DILINGKUNGAN KOTA BANDA ACEH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kota Banda Aceh.
5. Sekretaris adalah sekretaris pada Kecamatan
6. Subbagian adalah subbag pada Lembaga Teknis Daerah.
7. Seksi adalah seksi pada kecamatan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari:
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi Tata Pemerintahan;
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
 - e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - f. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;
 - g. Seksi Pelaksanaan Keistimewaan Aceh; dan
 - h. Kelompok Jabatan fungsional.

- (2) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Subbagian Kepegawaian; dan
 - c. Subbagian Keuangan.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Camat melaksanakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:
 - a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - f. membina penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong; dan
 - g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan gampong.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
 - b. Pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;

- c. pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Pemerintah Kota;
- d. pelayanan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
- e. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong; dan
- f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretaris Camat

Pasal 4

Sekretaris Camat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, koordinasi penyusunan program, pembinaan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan keuangan dan aset serta penataan arsip dan dokumentasi.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretaris Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan ketatausahaan kecamatan;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang kesekretariatan ;
- c. penatausahaan keuangan dan pengelola asset dilingkungan kecamatan;

- d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan ;
- e. pembinaan aparatur kepegawaian ;
- d. penataan arsip, dokumentasi dan perpustakaan ;
- e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan urusan rumah tangga kecamatan;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kesekretariatan ;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan ketatausahaan;
 - b. melakukan penataan arsip, dokumentasi dan keputakaan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang umum;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang umum;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang umum;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat sesuai tugasnya.
- (2) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Kepegawaian;

- c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Kepegawaian;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang Kepegawaian;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat sesuai dengan tugasnya.
- (3) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang pengelola Keuangan kecamatan;
 - b. menghimpun penyusunan rencana kegiatan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran kecamatan;
 - c. menghimpun penyusunan kebutuhan anggaran kas kecamatan;
 - d. melaksanakan verifikasi permintaan pembayaran;
 - e. menyiapkan surat perintah membayar;
 - f. melaksanakan penata usahaan keuangan kecamatan;
 - g. melaksanakan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan kecamatan;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Keuangan;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Keuangan;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 7

- (1) Seksi Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kerja di bidang Tata Pemerintahan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang tata pemerintahan ;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang tata pemerintahan;
 - d. melaksanakan pelayanan dibidang tata pemerintahan;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Tata Pemerintahan;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Camat sesuai tugasnya.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
 - d. melaksanakan pelayanan dibidang Pemberdayaan masyarakat dan Gampong;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;

- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - d. melaksanakan koordinasi Penerapan dan Penegakan peraturan Perundang-undangan dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - e. melaksanakan Pelayanan dibidang Ketentraman dan Ketertiban;
 - f. melaksanakan Pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Camat sesuai tugas.
- (4) Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;

- d. melaksanakan Pelayanan dibidang Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Camat sesuai tugas.
- (5) Seksi Pelaksanaan Keistimewaan Aceh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf g mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kerja di bidang Pelaksanaan Keistimewaan Aceh;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang Pelaksanaan Keistimewaan Aceh;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Pelaksanaan Keistimewaan Aceh;
 - d. melaksanakan Pelayanan dibidang Pelaksanaan Keistimewaan Aceh;
 - e. melaksanakan Pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Pelaksanaan Keistimewaan Aceh;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Camat sesuai tugas.
- (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Camat dibantu oleh seorang sekretaris camat.
- (2) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui sekretaris.
- (4) Apabila Camat berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Camat menunjuk salah seorang pejabat eselon untuk melaksanakan tugasnya.

Pasal 9

- (1) Camat melakukan koordinasi dengan kecamatan sekitarnya.
- (2) Camat mengkoordinasikan unit kerja di wilayah kerja kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja kecamatan.
- (3) Camat melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah di lingkungan pemerintah kota dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Kecamatan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (5) Camat berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf Kecamatan.
- (6) Camat berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik

dalam lingkungan Kecamatan maupun instansi yang terkait.

- (7) Camat, Sekretaris Camat, Kepala Subbagian, Kepala Seksi harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (8) Camat, Sekretaris Camat, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya.
- (9) Setiap Pimpinan satuan organisasi harus mentaati perintah petunjuk atasan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta memberikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 10

- (1) Hubungan kerja kecamatan dengan perangkat daerah kota bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional.
- (2) Hubungan kerja kecamatan dengan instansi vertikal di wilayah kerjanya, bersifat koordinasi teknis fungsional.
- (3) Hubungan kerja kecamatan dengan swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik dan organisasi kemasyarakatan lainnya di wilayah kerja kecamatan bersifat koordinasi dan fasilitasi.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka segala Keputusan Walikota Banda Aceh yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banda Aceh.

**Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 12 Juni 2009 M
18 Jumadil Akhir 1430 H**

WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

MAWARDY NURDIN

**Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 12 Juni 2009 M
18 Jumadil Akhir 1430 H**

**SEKRETARIS DAERAH KOTA
BANDA ACEH,**

CAP/DTO

T. SAIFUDDIN, T.A

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2009 NOMOR 46