

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOGOR



NOMOR : 24

TAHUN : 2008

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR NOMOR 24 TAHUN 2008

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : bahwa dalam rangka penataan organisasi dan tata kerja kecamatan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8);
2. Undang-Undang

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. 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 beberapakali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6.Peraturan....

6. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

9. Peraturan

9. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan

15. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kecamatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2003 Nomor 127);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2006 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2006 Nomor 254, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 24);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 9);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 9);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 10).

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BOGOR**

DAN

BUPATI BOGOR

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI
DAN TATA KERJA KECAMATAN.**

BAB I

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
5. Kecamatan adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksana kewilayahan pada tingkat kecamatan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, merupakan wilayah kerja Camat.
6. Kelurahan adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksana kewilayahan pada tingkat kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, merupakan wilayah kerja Lurah.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan yang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan nasional dan berada di daerah.
8. Pemerintah

8. Pemerintahan Desa adalah kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dan Badan Perwakilan Desa.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintah Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan unsur pelaksana kewilayahan pada tingkat kecamatan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai Koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya.

Bagian

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta melaksanakan sebagian kewenangan Bupati berdasarkan pelimpahan wewenang.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan ketatausahaan Kecamatan;
- b. penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum Kecamatan;
- c. pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
- d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. penyelenggaraan perekonomian;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan sosial kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat;
- g. penyelenggaraan pembangunan;
- h. pengkoordinasian perangkat daerah dalam wilayah kerja kecamatan; dan
- i. pelaksanaan

- i. pelaksanaan upaya pemberdayaan, menumbuhkan prakarsa, kreativitas, dan meningkatkan partisipasi masyarakat.

BAB III

UNSUR ORGANISASI

Pasal 5

Unsur organisasi Kecamatan terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Camat;
- b. Pembantu pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pola Organisasi

Pasal 6

- (1) Pola organisasi kecamatan terdiri dari :
 - b. Pola Maksimal; dan
 - c. Pola Minimal.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pola organisasi kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian

Bagian Kedua

Pola Maksimal

Pasal 7

Struktur organisasi kecamatan pola maksimal terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretariat, membawahkan:
 - a. Sub Bagian Program dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
5. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
6. Seksi Perekonomian;
7. Seksi Pembangunan; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Pola Minimal

Pasal 8

Struktur organisasi kecamatan pola minimal terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretariat, membawahkan:
 - a. Sub Bagian Program dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian

- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
3. Seksi Pemerintahan;
 4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 5. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 6. Seksi Perekonomian dan Pembangunan; dan
 7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bagan Struktur Organisasi

Pasal 9

Bagan struktur organisasi kecamatan sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB V

BIDANG TUGAS SATUAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Camat

Pasal 10

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan serta melaksanakan sebagian kewenangan Bupati berdasarkan pelimpahan wewenang.

Bagian

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Camat dalam melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program dan pengelolaan ketatausahaan kecamatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan program;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan analisa data kecamatan;
 - c. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja kecamatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan dibantu oleh :
 - a. Sub Bagian Program dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

(4) Masing-masing

- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan data dan pengkoordinasian penyusunan program Kecamatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan program kecamatan;
 - b. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data kecamatan;
 - c. pembinaan hubungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja kecamatan.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian kecamatan.

(2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan administrasi umum, urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, dan perjalanan dinas;
 - b. pengadaan, pemeliharaan, dan inventarisasi perlengkapan;
 - c. penyiapan materi hukum dan ketatalaksanaan; dan
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan kecamatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan administrasi keuangan kecamatan;
 - b. pengelolaan penyusunan anggaran kecamatan; dan
 - c. pengelolaan, pengendalian, dan pertanggungjawaban administrasi keuangan kecamatan.

Bagian

Bagian Ketiga
Seksi Pemerintahan
Pasal 15

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
 - b. penyelenggaraan administrasi kependudukan;
 - c. pelaksanaan tugas di bidang pertanahan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi, dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian

Bagian Keempat

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 16

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. penyelenggaraan pembinaan polisi pamong praja Kecamatan;
 - c. pembinaan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
 - e. penegakan peraturan daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi, dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian

Bagian Kelima

Seksi Kesejahteraan Rakyat

Pasal 17

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan kesejahteraan rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
 - a. pembinaan dan pengendalian bantuan sosial;
 - b. pembinaan pemberdayaan perempuan;
 - c. pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan;
 - d. pembinaan keluarga berencana;
 - e. pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
 - f. pembinaan masalah sosial;
 - g. pembinaan kesehatan masyarakat;
 - h. pembinaan kerukunan umat beragama;
 - i. pembinaan, dan pengawasan kegiatan program pendidikan, ilmu pengetahuan dan teknologi, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, seni dan budaya;
 - j. pengkoordinasian

- j. pengoordinasian dan pengawasan wajib belajar pendidikan dasar dan pendidikan luar sekolah; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Seksi, dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Keenam

Seksi Perekonomian

Pasal 18

- (1) Seksi Perekonomian mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan perekonomian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perekonomian mempunyai fungsi :
- a. pembinaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian perekonomian;
 - b. pembinaan perekonomian desa dan kelurahan;
 - c. pembinaan, pengembangan, dan pengendalian di bidang pertanian, peternakan, perikanan, perkebunan, dan kehutanan;
 - d. pembinaan

- d. pembinaan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - e. pembinaan dan pengembangan industri, koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - f. pembinaan dan pengembangan kepariwisataan;
 - g. pembinaan dan pengawasan pertambangan;
 - h. pembinaan dan pengawasan perdagangan;
 - i. inventarisasi potensi penanaman modal daerah;
 - j. pengawasan, penyaluran, dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian dan industri kecil;
 - k. pembinaan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam perekonomian; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Perekonomian dipimpin oleh Kepala Seksi, dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Ketujuh....

Bagian Ketujuh

Seksi Pembangunan

Pasal 19

- (1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan;
 - b. pengkoordinasian, pembinaan, dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi, dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian

Bagian Kedelapan

Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 20

- (1) Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan perekonomian dan pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. pembinaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian perekonomian dan pembangunan;
 - b. pembinaan perekonomian desa dan kelurahan;
 - c. pembinaan, pengembangan dan pengendalian di bidang pertanian, peternakan, perikanan, perkebunan, dan kehutanan;
 - d. pembinaan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - e. pembinaan dan pengembangan industri, koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - f. pembinaan dan pengembangan kepariwisataan;
 - g. pembinaan dan pengawasan pertambangan;
 - h. pembinaan

- h. pembinaan dan pengawasan perdagangan;
 - i. inventarisasi potensi penanaman modal daerah;
 - j. pengawasan, penyaluran, dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian dan industri kecil;
 - k. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian sumber daya alam;
 - l. fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan;
 - m. pengkoordinasian, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - n. pengkoordinasian pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi, dan bertanggung jawab kepada Camat.

BAB VI

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Pada kecamatan dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sebagai bagian dari struktur organisasi kecamatan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang koordinator yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di kecamatan.
- (4) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan, dan beban kerja, yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VII

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas kecamatan merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan

- (2) Pelaksanaan fungsi kecamatan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, diselenggarakan oleh Sekretariat, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Camat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan kecamatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan kecamatan wajib memberikan bimbingan, pengawasan, dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 23

- (1) Camat wajib memberikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala, akurat, dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris, Kepala Seksi, dan Pemegang Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Camat sesuai dengan bidang tugasnya tepat waktu.

(3) Dalam

- (3) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 24

Dalam hal Camat berhalangan, maka Camat dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Seksi dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 25

Ketentuan mengenai uraian tugas jabatan satuan organisasi pada kecamatan, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

HUBUNGAN KERJA

Pasal 26

- (1) Hubungan kerja kecamatan dengan perangkat daerah bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional.
- (2) Hubungan kerja kecamatan dengan instansi vertikal di wilayah kerjanya bersifat koordinasi teknis fungsional.
- (3) Hubungan

- (3) Hubungan kerja kecamatan dengan pemerintahan desa bersifat koordinasi dan fasilitasi.
- (4) Hubungan kerja kecamatan dengan kelurahan bersifat hirarki.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 27

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan dan administrasi pemerintahan kecamatan.
- (2) Ketentuan mengenai pedoman pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 28

Bupati atau pejabat yang ditunjuk melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

BAB X
KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Camat adalah pejabat eselon IIIa, Sekretaris adalah pejabat eselon IIIb, Kepala Seksi adalah pejabat eselon IVa, serta Kepala Sub Bagian pada Sekretariat adalah pejabat eselon Ivb.
- (2) Pejabat eselon III pada kecamatan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat eselon IV pada kecamatan dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan bupati.
- (4) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan kecamatan diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
PEMBIAYAAN

Pasal 30

Pembiayaan kecamatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XII

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai dilaksanakan, Peraturan Daerah Nomor 40 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 197) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 4 Desember 2008

PENJABAT BUPATI BOGOR,

ttd

SOEMIRAT

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 5 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

ACHMAD SUNDAWA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2008 NOMOR 24

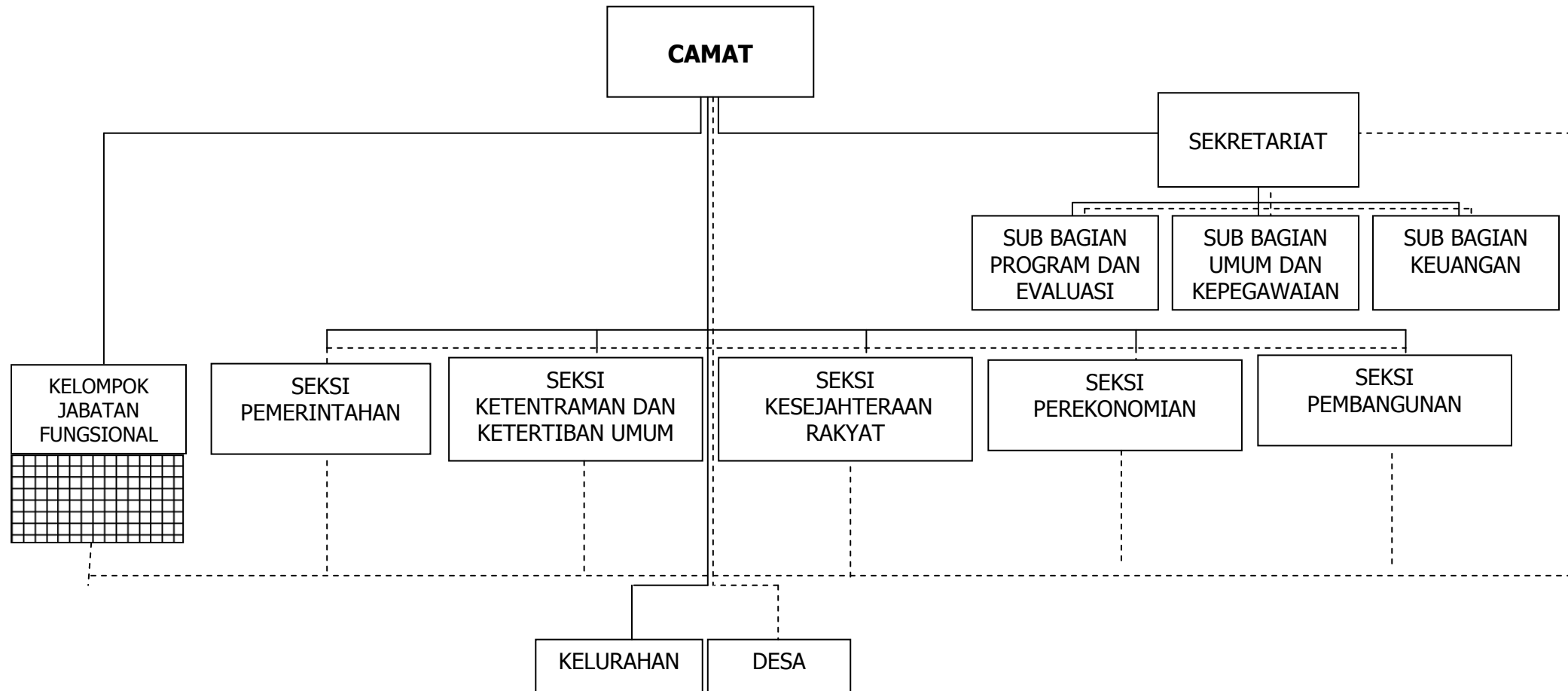
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttt

ESTANTONI KASNO

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN
 POLA MAKSIMAL**



Keterangan :

- : *Garis Instruktif*
 - - - : *Garis Koordinatif*

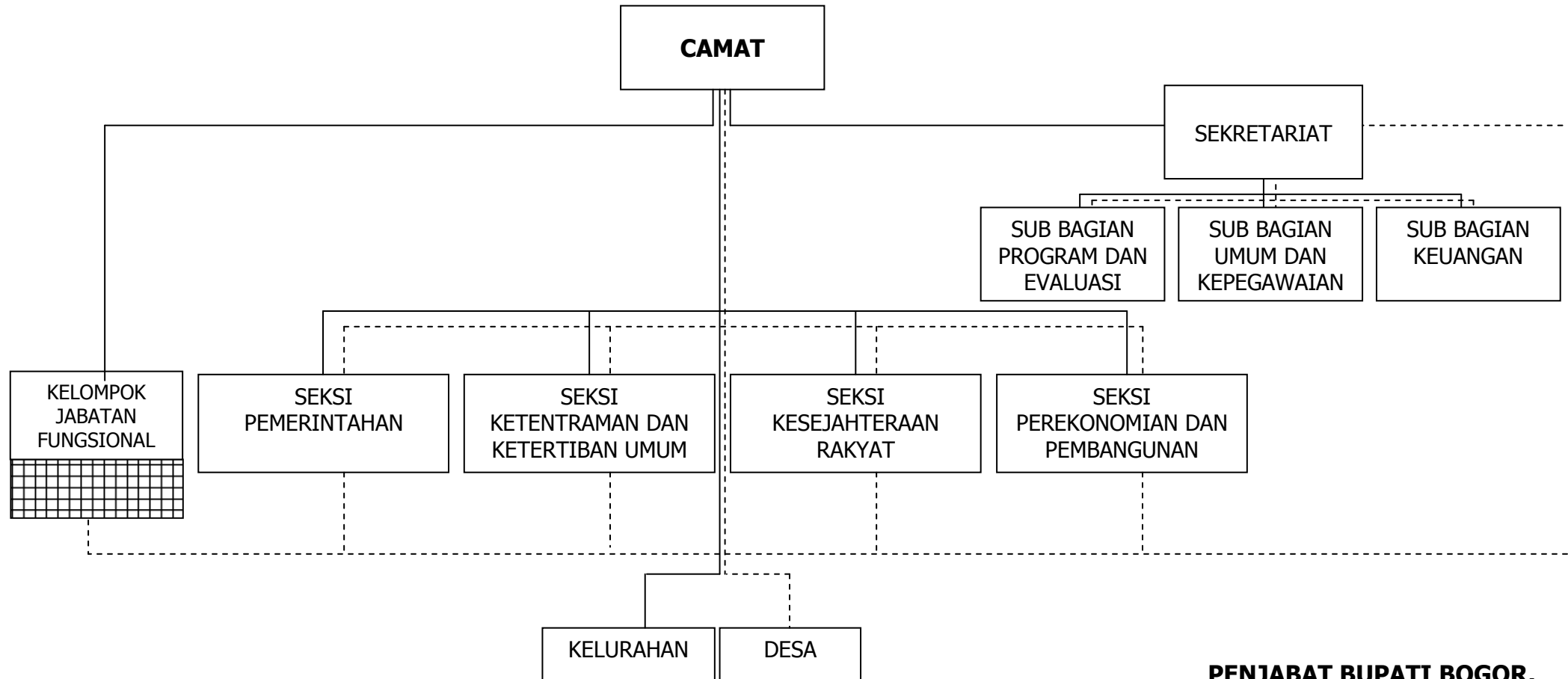
PENJABAT BUPATI BOGOR,

ttd

SOEMIRAT

LAMPIRAN II PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR
 NOMOR : 24 TAHUN 2008
 TANGGAL : 4 DESEMBER 2008

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN
 POLA MINIMAL**



Keterangan :

- : *Garis Instrukturif*
 - - - - : *Garis Koordinatif*

PENJABAT BUPATI BOGOR,

ttd

SOEMIRAT