



BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
BANYUWANGI

B A L I N A N

KEPUTUSAN
BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
BANYUWANGI

Nomor 55 Tahun 1998

Tentang

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KECAMATAN
DI KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUWANGI**

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BANYUWANGI

- MEMBACA** : Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 20 April 1998 No. 061/3838/041/1998 perihal Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan.
- MENIMBANG** : bahwa dalam rangka pelaksanaan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 24 Maret 1998 Nomor 19 Tahun 1998 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan di Jawa Timur, serta sebagai tindak lanjut surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 20 April 1998 Nomor 061/3838/041/1998 tercantum dalam konsideran Membaca di atas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan di Kabupaten Daerah Tingkat II Banyuwangi dengan suatu keputusan Bupati Kepala Daerah.
- MENGINGAT** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 ;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1979 ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 ;
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 48 Tahun 1997 ;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 1997 ;
6. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 177 Tahun 1997 ;
7. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 19 Tahun 1998 ;
- MEMUTUSKAN**
- MENETAPKAN** : KEPUTUSAN BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BANYUWANGI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KECAMATAN DI KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUWANGI.

BAB I .

[Signature]

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah, adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyuwangi ;
- b. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Daerah Tingkat II Banyuwangi ;
- c. Bupati Kepala Daerah, adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Banyuwangi ;
- d. Pemerintah Kecamatan, adalah Camat beserta perangkat lainnya yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum di Kecamatan.

BAB II

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Pemerintah Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah ;
- (2) Camat di Wilayah Kerja Pembantu Bupati dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah koordinasi Pembantu Bupati.

Pasal 3

Camat mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah kecamatan.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 3 Keputusan ini, Camat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum dan pembinaan keagrariaan serta politik dalam negeri ;
- b. Pembinaan Pemerintahan Desa/Kelurahan ;
- c. Pembinaan Pembangunan yang meliputi Pembinaan Perekonomian, Produksi dan Distribusi serta Pembinaan Sosial ;
- d. Pembinaan pelayaran umum ;
- e. Penyusunan Program, Pembinaan Administrasi, Ketatausahaan dan Rumah Tangga.

BAB III

BAB III
ORGANISASI

Pasal 5

Organisasi Pemerintah Kecamatan dalam Kabupaten Daerah Tingkat II Banyuwangi disusun berdasarkan Pola Minimal.

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan, yaitu Camat ;
 - b. Unsur staf yaitu Sekretariat Kecamatan ;
 - c. Unsur Pelaksana, yaitu seksi-seksi ;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat Kecamatan dimaksud pada ayat (1) huruf b pada pasal ini, terdiri dari :
 - a. Urusan Perencanaan ;
 - b. Urusan Umum.
- (3) Seksi-seksi dimaksud pada ayat (1) huruf c pasal ini, terdiri dari :
 - a. Seksi Pemerintahan ;
 - b. Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan.
- (4) Seksi Pemerintahan dimaksud pada ayat (3) huruf a pasal ini membawahi :
 - a. Sub Seksi Pemerintahan Umum dan Desa/Kelurahan ;
 - b. Sub Seksi Kependudukan ;
 - c. Sub Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
- (5) Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan dimaksud pada ayat (3) huruf b pasal ini membawahi:
 - a. Sub Seksi Sarana, Prasarana dan Pelayanan Umum ;
 - b. Sub Seksi Perekonomian, Produksi dan Distribusi ;
 - c. Sub Seksi Kesejahteraan Sosial dan Lingkungan Hidup.
- (6) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan dan masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

(7) Kelompok

- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d pasal ini terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

BAB IV

Uraian Tugas

Bagian Pertama

Sekretariat Kecamatan

Pasal 7

- (1) Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melakukan pembinaan administrasi dan pemberian pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan Organisasi Pemerintah Kecamatan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi pelaksanaannya ;
 - b. Pengelolaan urusan keuangan ;
 - c. Pelaksanaan Tata Usaha Umum, Tata Usaha Kepegawaian serta Tata Usaha Perlengkapan ;
 - d. Pelaksanaan urusan rumah tangga ;
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Pasal 8

- (1) Urusan-urusan pada Sekretariat Kecamatan dimaksud pada pasal 6 ayat (2) Keputusan ini mempunyai tugas :
- a. Urusan Perencanaan :
 1. Menghimpun dan menganalisis data tentang pelaksanaan pembangunan di Kecamatan ;
 2. Melakukan evaluasi dalam rangka pengendalian pelaksanaan program dan anggaran ;
 3. Menyusun laporan penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Kecamatan ;
 4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
 - b. Urusan Umum :
 1. Melakukan urusan surat-menyurat dan tugas-tugas kearsipan ;

2. Melaksanakan . . . *dit.*

2. Melaksanakan Tata Usaha Kepegawaian dan Kesejahteraan Kepegawaian ;
 3. Mengelola keuangan dan melakukan tata usaha keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai ;
 4. Melakukan tugas-tugas rumah tangga dan tata usaha perlengkapan ;
 5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Masing-masing urusan dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua

Seksi Pemerintahan

Pasal 9

- (1) Seksi Pemerintahan dimaksud dalam pasal 6 ayat (3) huruf a Keputusan ini mempunyai tugas melakukan urusan Pemerintahan Umum dan Pemerintahan Desa/kelurahan serta ketentraman dan ketertiban.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan pelaksanaan koordinasi Instansi-instansi di lingkungan Pemerintah Kecamatan ;
 - b. Pembinaan dibidang ketentraman dan ketertiban wilayah serta pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja ;
 - c. Pembinaan dan pengadministrasian kependudukan dan catatan sipil ;
 - d. Pembinaan Pemerintahan Desa/Kelurahan ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Pasal 10

- (1) Masing-masing Sub Seksi dimaksud dalam pasal 6 ayat (4) Keputusan ini mempunyai tugas :
 - a. Sub Seksi Pemerintahan Umum dan Desa/ Kelurahan :
 1. Menyiapkan bahan penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemerintahan Desa/Kelurahan ;
 2. Menyiapkan bahan untuk pembinaan sosial politik, kesatuan bangsa ideologi negara dan urusan Pemilihan Umum serta penyelenggaraan koordinasi ;
 3. Menyiapkan . . . *[Signature]*

3. Menyiapkan bahan pembinaan organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya ;
 4. Menyiapkan bahan pembinaan pertanian keagrariaan ;
 5. Melakukan pembinaan administrasi Desa serta bimbingan, petunjuk dan pengawasan pelaksanaan pemilihan Kepala Desa ;
 6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemerintahan.
- b. Sub Seksi Kependudukan :
1. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan kependudukan dan catatan sipil ;
 2. Melakukan pelayanan kartu penduduk, kartu keluarga, surat jalan atau surat keterangan lainnya ;
 3. Melakukan pengumpulan data dalam rangka administrasi pelaksanaan transmigrasi ;
 4. Melakukan administrasi perpindahan dan penambahan penduduk serta memelihara data penduduk ;
 5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemerintahan.
- c. Sub Seksi Ketentraman dan Ketertiban :
1. Menyiapkan bahan pembinaan ketertiban umum dan ketentraman ;
 2. Menyiapkan bahan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja ;
 3. Melakukan penertiban dalam rangka penegakan Peraturan Daerah serta ketentuan dan peraturan perundangan lainnya ;
 4. Melakukan pengamanan wilayah dalam rangka mencegah timbulnya gangguan ketertiban, termasuk Kantor dan rumah jabatan Camat ;
 5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Seksi Pemerintahan.

(2) Masing-masing Sub Seksi dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pemerintahan.

Bagian Ketiga

Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan

Pasal 11

(1) Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/kelurahan dimaksud dalam pasal 6 ayat (3) huruf b Keputusan ini, mempunyai tugas melakukan perencanaan dan

pelaksanaan .



pelaksanaan pembangunan fisik, pelayanan umum, perekonomian, produksi dan distribusi serta kesejahteraan sosial.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program dan pembinaan pembangunan sarana dan prasarana ;
 - b. Pembinaan pelayanan umum ;
 - c. Penyusunan program dan pembinaan dalam rangka meningkatkan pertumbuhan perekonomian, produksi dan distribusi ;
 - d. Penyusunan program dan pembinaan kesejahteraan sosial ;
 - e. Penyusunan program dan pembinaan lingkungan hidup serta kebersihan ;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Pasal 12

- (1) Masing-masing Sub Seksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (5) Keputusan ini mempunyai tugas :
- a. Sub Seksi Sarana, Prasarana dan Pelayanan Umum:
 1. Menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pembangunan sarana, prasarana Desa/Kelurahan serta pembangunan sarana prasarana pada umumnya ;
 2. Melakukan pembinaan dan melaksanakan kegiatan pembangunan sistem Unit Daerah Kerja Pembangunan ;
 3. Menyiapkan bahan pembinaan pelayanan umum serta penyusunan mekanisme pelayanan perizinan ;
 4. Menyelenggarakan tata usaha perizinan ;
 5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan.
 - b. Sub Seksi Perekonomian, Produksi dan Distribusi :
 1. Menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi hasil produksi ;
 2. Menyiapkan bahan kegiatan penyuluhan / pembinaan pengembangan kepariwisataan dan pertambangan ;
 3. Melaksanakan . 

3. Melaksanakan pembinaan terhadap lembaga-lembaga perekonomian Desa, program Binas/Humas dan melakukan pendataan industri kecil dan kerajinan serta usaha gotong royong ;
 4. Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan perekonomian, produksi dan distribusi hasil produksi ;
 5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan.
- c. Sub Seksi Kesejahteraan Sosial dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
1. Menyiapkan bahan untuk penyusunan program dan melakukan pembinaan sosial, bantuan sosial dan pelayanan sosial ;
 2. Menyiapkan bahan untuk penyusunan program dan upaya peningkatan kesehatan masyarakat, keluarga berencana, gizi masyarakat dan pemberantasan penyakit menular ;
 3. Menyiapkan bahan untuk penyusunan program pembinaan, pendidikan, kepemudaan dan olah raga ;
 4. Menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pelestarian lingkungan hidup, penghijauan dan upaya peningkatan peran serta masyarakat dalam kebersihan ;
 5. Menyiapkan bahan rekomendasi dalam permintaan atau penyaluran bantuan sosial, termasuk bantuan bencana alam ;
 6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan .
- (2) Masing-masing Sub Seksi dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional yang dimaksud dalam pasal 6 ayat (7) Keputusan ini, mempunyai tugas, membantu Camat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Setiap kelompok jabatan fungsional dimaksud dalam pasal 6 ayat (7) Keputusan ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Camat, dan bertanggung jawab kepada Camat ;

(3) Jumlah . *Dei.*

- (2) Jumlah jabatan fungsional tersebut ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B A B V

TATA KERJA

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya, Camat, Sekretaris dan para Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam Pemerintah Kecamatan sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku ;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kecamatan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan ;
- (3) Setiap satuan pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

B A B VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) Perwakilan Kecamatan yang sudah dibentuk sebelum ditetapkan Keputusan ini menjadi Kecamatan Pembantu ;
- (2) Kecamatan Pembantu dipimpin oleh seorang Camat Pembantu yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 18

Bagan susunan organisasi Pemerintah Kecamatan di Kabupaten Daerah Tingkat II Banyuwangi Pola Minimal sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.

Pasal 19



Pasal 19

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Banyuwangi tanggal 30 Juli 1994 Nomor 344 Tahun 1994 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan di Kabupaten Daerah Tingkat II Banyuwangi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

B A B VII

P E N U T U P

Pasal 20

- (1) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan ;
- (2) Keputusan ini diumumkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyuwangi.

DIUMUMKAN DALAM LEMBARAN
DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II BANYUWANGI
TGL: 20 JUNI 1998 No.363/D3

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 20 Juni 1998

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
BANYUWANGI

TTD

H. TURYONO PURNOMO SIDIK

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth.
1. Sdr. Gubernur Kdh. Tk. I Jawa Timur ;
 2. Sdr. Inspektur Wilayah Propinsi Dati I Jawa Timur ;
 3. Sdr. Pembantu Gubernur Wilayah VII Jember ;
 4. Sdr. Ketua DPRD Kabupaten Dati II Banyuwangi ;
 5. Sdr. Dan Dim 0825 Banyuwangi ;
 6. Sdr. Kapolres Banyuwangi ;
 7. Sdr. Dan Lanal Banyuwangi ;
 8. Sdr. Ketua Pengadilan Negeri Banyuwangi ;
 9. Sdr. Kepala Kejaksaan Negeri Banyuwangi ;
 10. Sdr. Inspektur Wilayah Kabupaten Banyuwangi ;
 11. Sdr. Kepala Dinas, Kantor, Badan, Bagian, Komponen Pemerintah Kabupaten Dati II Banyuwangi ;
 12. Sdr. Kepala Dinas, Kantor, Badan Instansi Vertikal se Kab. Dati II Banyuwangi ;
 13. Sdr. Pembantu Bupati/Camat, Kepala Perwakilan Kecamatan/Kakel/Kades se Kab. Dati II Banyuwangi.

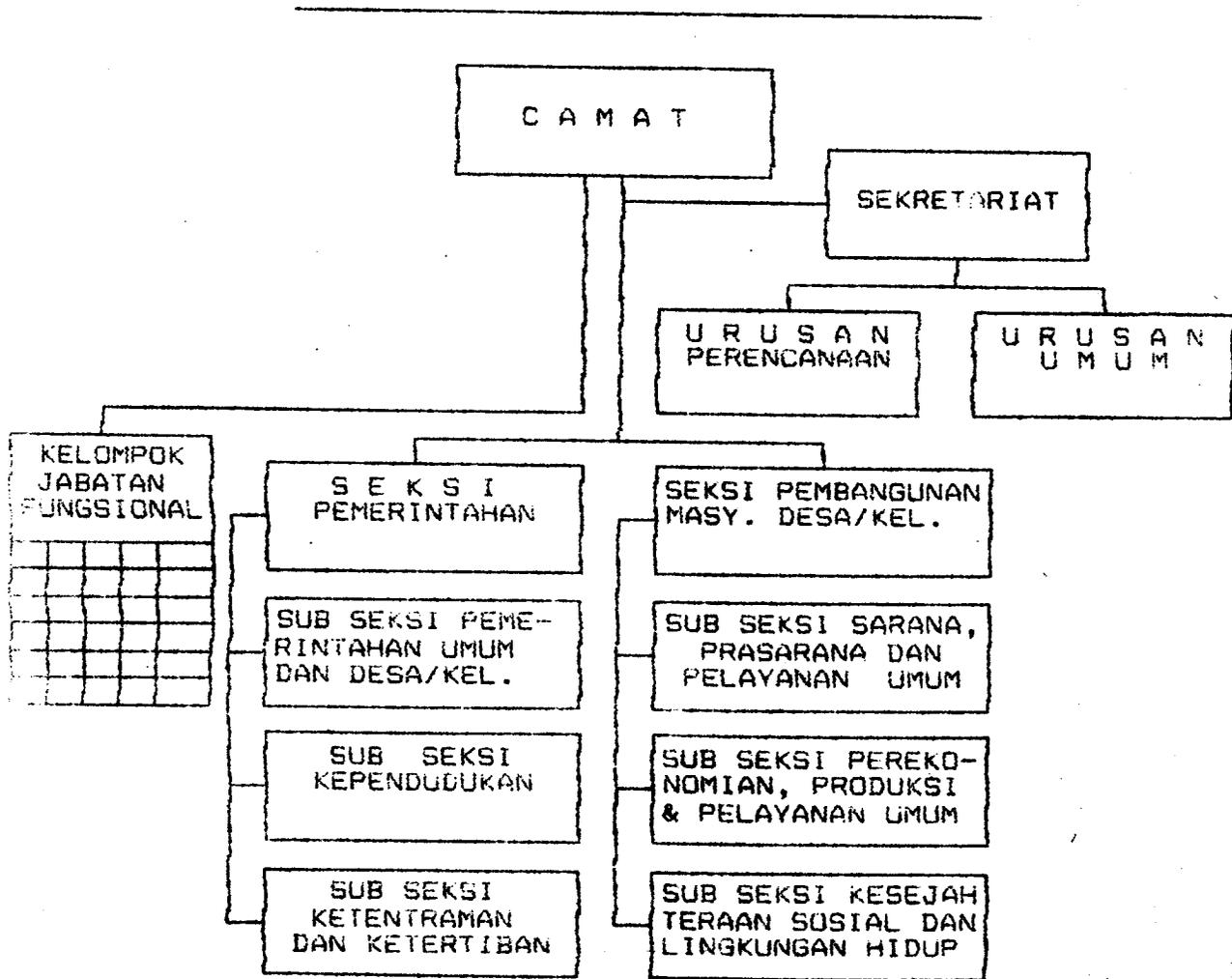
Sesuai dengan aslinya
A.n Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat II
Banyuwangi
Tata Praja
U.b
Kepala Bagian Hukum



TIITIKARTINI, SH
Pangkat Tingkat I
NIP. 010 153 729

Lampiran : Keputusan Bupati Kepala Daerah
 Tingkat II Banyuwangi
 Nomor : 55 Tahun 1998
 Tanggal : 20 Juni 1998

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 PEMERINTAH KECAMATAN KABUPATEN DAERAH
 TINGKAT II BANYUWANGI
 (POLA MINIMAL)

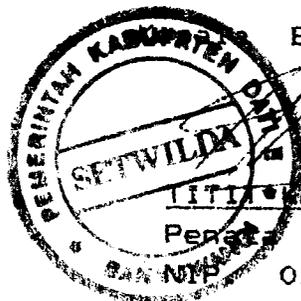


BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
 BANYUWANGI

TTD

H. TURYONO PURNOMO SIDIK

Sesuai dengan aslinya
 A.n Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat II
 Banyuwangi
 Asisten Tata Praja
 U.b
 Bagian Hukum



LITI WARTINI, SH
 Penget. Tingkat I
 010 153 729