



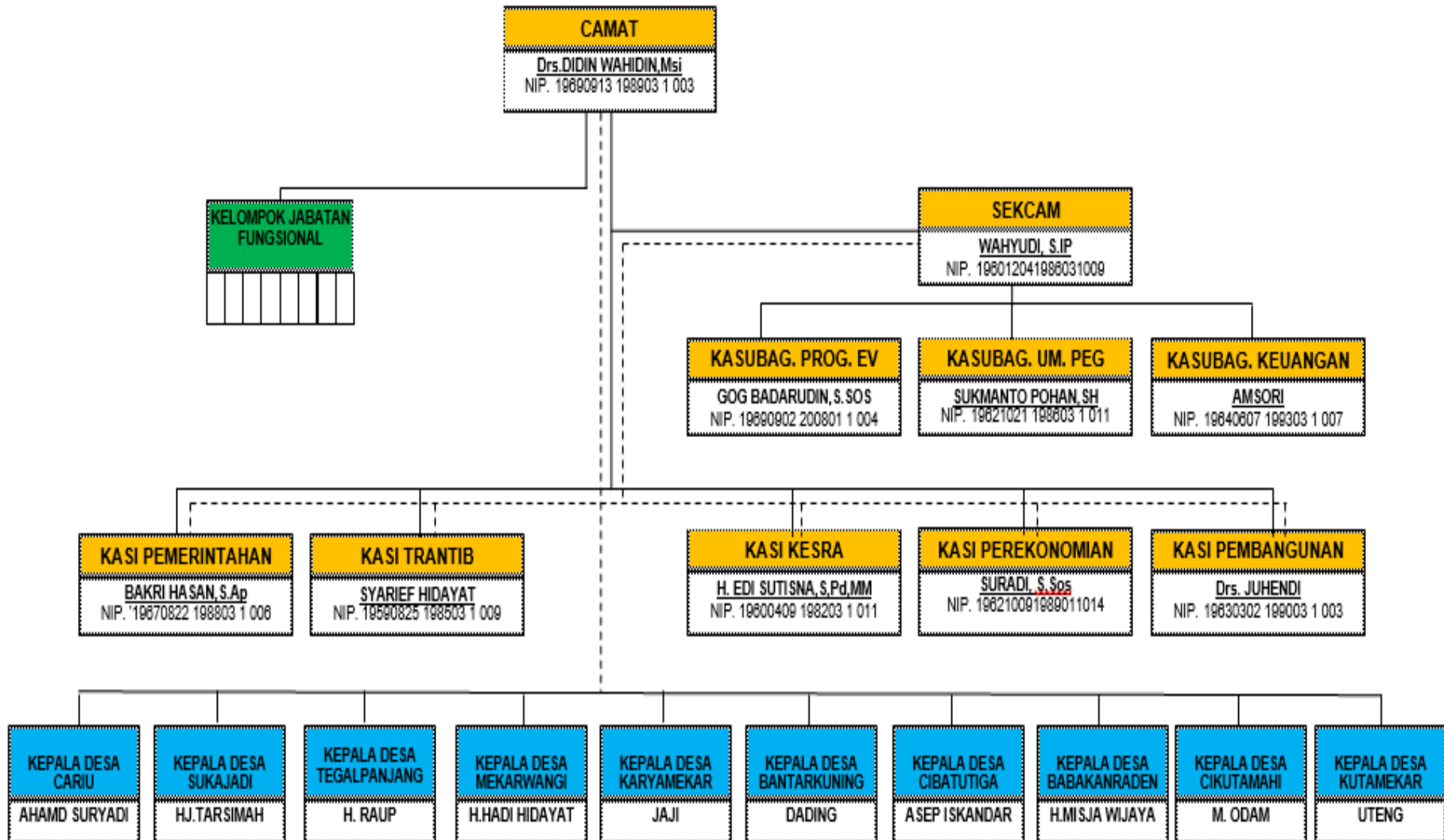
# STRUKTUR DAN TATA KERJA KECAMATAN CARIU

Jl. Brigjend Dharsono No. 01 Cariu – Bogor (16840) Telp. (021) 89960904  
[www.kec.cariubgr@yahoo.com](mailto:www.kec.cariubgr@yahoo.com)



*Bekerja dgn Agama Terarak, Bekerja dgn Ilmu Mudah  
Bekerja dgn Seni Indah, dan Bekerja dgn Cinta Bergairak*

# STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN CARIU KABUPATEN BOGOR



Garis Instrukis : \_\_\_\_\_  
 Garis Koordinasi : - - - - -

# KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN

**KEDUDUKAN**



Merupakan unsur pelaksana kewilayahan pada tingkat kecamatan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, dipimpin oleh seorang camat yang bertanggung jawab kepada Bupati.

# KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN



## TUGAS

Membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta melaksanakan sebagian kewenangan Bupati berdasarkan pelimpahan wewenang.

# KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN

## FUNGSI

1. Penyelenggaraan ketatausahaan kecamatan
2. Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum kecamatan
3. Pembinaan pemerintahan desa/kelurahan
4. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
5. Penyelenggaraan perekonomian
6. Penyelenggaraan Pembangunan
7. Pengkoordinasian penyelenggaraan sosial kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat
8. Pengkoordinasian perangkat Daerah dalam wilayah kerja kecamatan

# **BIDANG TUGAS SATUAN ORGANISASI KECAMATAN**



## *Camat*

**Membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta melaksanakan sebagian kewenangan Bupati berdasarkan pelimpahan wewenang.**



## *Sekretaris Camat*

**Membantu dan bertanggung jawab kepada Camat, dalam :**

- 1. Pengkoordinasian penyusunan program**
- 2. Pengumpulan, Pengolahan, dan analisa data kecamatan**
- 3. Pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian**
- 4. Pengelolaan administrasi keuangan**
- 5. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja kecamatan.**

**Sekretaris Camat dibantu :**

- a. Ka Sub Bagian Program dan Evaluasi**
- b. Ka Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**
- c. Ka Sub Bagian Keuangan**





## BIDANG TUGAS SATUAN ORGANISASI KECAMATAN

### Sub Bagian Program dan Evaluasi

1. Penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan program kecamatan
2. Pengumpulan, pengolahan dan analisa data kecamatan
3. Pelaksanaan pembinaan hubungan masyarakat
4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi pelaporan kinerja kecamatan

### Sub Bagian Umum Kepegawaian

1. Pengelolaan administrasi umum, urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan perjalanan dinas
2. Pengadaan pemeliharaan dan inventarisasi perlengkapan
3. Penyiapan materi hukum dan ketatalaksanaan
4. Pengelolaan administrasi kepegawaian

### Sub Bagian Keuangan

1. Pengelolaan administrasi keuangan kecamatan
2. Pelaksanaan pengelolaan penyusunan anggaran kecamatan
3. Pengelolaan, pengendalian dan pertanggungjawaban administrasi keuangan kecamatan



## *Seksi Pemerintahan*

**Membantu dan bertanggungjawab kepada Camat dalam perumusan kebijakan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan, diantaranya :**

- 1. Penyelenggaraan pembinaan pemerintahan desa/kelurahan**
- 2. Penyelenggaraan administrasi kependudukan**
- 3. Pelaksanaan tugas dibidang pertanahan**
- 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya**



## *Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum*

**Membantu dan bertanggungjawab kepada Camat dalam perumusan kebijakan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum, diantaranya :**

- 1. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum**
- 2. Penyelenggaraan pembinaan Polisi Pamong Praja Kecamatan**
- 3. Pembinaan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat**
- 4. Penyelenggaraan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa**
- 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya**



## *Seksi Kesejahteraan Rakyat*

Membantu dan bertanggungjawab kepada Camat dalam perumusan kebijakan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan rakyat, diantaranya :

1. Pembinaan dan pengendalian bantuan sosial
2. Pembinaan Pemberdayaan Perempuan
3. Pembinaan Organisasi Sosial Kemasyarakatan
4. Pembinaan Keluarga Berencana
5. Pencegahan dan penanggulangann bencana alam dan pengungsi
6. Pembinaan masalah sosial
7. Pembinaan kesehatan masyarakat
8. Pembinaan kerukunan umat beragama
9. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, ilmu pengetahuan dan teknologi, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, seni dan budaya
10. Pengkordinasian dan pengawasan wajib belajar pendidikan dasar dan pendidikan luar sekolah
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya

## *Seksi Perekonomian*

Membantu dan bertanggungjawab kepada Camat dalam perumusan kebijakan, evaluasi dan pelaporan urusan Perekonomian, diantaranya :

1. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian perekonomian
2. Pembinaan perekonomian desa/kelurahan
3. Pembinaan, pengembangan dan pengendalian di bidang pertanian, peternakan, perikanan, perkebunan dan kehutanan
4. Pembinaan tenaga kerja dan transmigrasi
5. Pembinaan dan pengembangan industri, koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM)
6. Pembinaan dan pengembangan kepariwisataan
7. Pembinaan dan pengawasan pertambangan
8. Pembinaan dan pengawasan perdagangan
9. Pelaksanaan inventarisasi potensi penanaman modal daerah
10. Pembinaan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam perekonomian
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya



## **Seksi Pembangunan**

**1. Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan**

**2. Pengkoordinasian pembangunan swadaya masyarakat**

**3. Pengkoordinasian, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan**



**4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya**

