PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAIRI
NOMOR 04 TAHUN 2008

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN KABUPATEN DAIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

B U P A T I D A I R I,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota serta Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka dipandang perlu untuk melakukan penyesuaian dan menata kembali Organisasi Perangkat Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Dairi;

b. bahwa untuk penyesuaian dan penataan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Dairi, yang penetapannya dalam Peraturan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2689);

2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4095);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4106);
12. 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 Nomor 4263);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4587);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4588);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4594);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);
18. 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 Nomor 4737);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4826);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 125).

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAIRI
dan
BUPATI DAIRI

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN KABUPATEN DAIRI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Dairi yang terdiri dari Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas perbantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
4. Bupati adalah Bupati Dairi;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Dairi;

6. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Dairi;
7. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
8. Perangkat Daerah adalah Organisasi/lembaga Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dairi;
10. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah;
11. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
12. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah di bawah kecamatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu;
14. Eselonisasi adalah tingkat jabatan struktural.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

(1) Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Dairi.
(2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
   a. Kecamatan Sidikalang;
   b. Kecamatan Sumbul;
   c. Kecamatan Silima Pungga-Pungga;
   d. Kecamatan Tigalingga;
   e. Kecamatan Siempat Nempu;
   f. Kecamatan Parbuluan;
   g. Kecamatan Tanah Pinem;
   h. Kecamatan Pegagan Hilir;
   i. Kecamatan Siempat Nempu Hulu;
   j. Kecamatan Siempat Nempu Hilir;
   k. Kecamatan Lae Parira;
   l. Kecamatan Berampu;
   m. Kecamatan Gunung Sitember;
   n. Kecamatan Silahisabungan;
   o. Kecamatan Sitinjo.

(3) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
a. Kelurahan Sidikalang;
b. Kelurahan Sidiangkat;
c. Kelurahan Batang Beruh;
d. Kelurahan Bintang Hulu;
e. Kelurahan Kuta Gambir;
f. Kelurahan Pegagan Julu I;
g. Kelurahan Parongil;
h. Kelurahan Panji Dabutar.

BAB III
KECAMATAN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Wewenang

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 3

(1) Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dipimpin oleh Camat.
(2) Camat berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Wewenang

Pasal 4

(1) Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah.
(2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, meliputi :
a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;

d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dan kelurahan.
h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 5

(1) Dalam hal Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1), meliputi aspek :
a. perizinan;
b. rekomendasi;
c. koordinasi;
d. pembinaan;
e. pengawasan;
f. fasilitasi;
g. penetapan;
h. penyelenggaraan;
i. kewenangan lain yang dilimpahkan.
(2) Pelimpahan kewenangan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 6

(1) Organisasi Kecamatan, terdiri dari :
a. Sekretariat Kecamatan;
b. Seksi Tata Pemerintahan;
c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
e. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
f. Seksi Kesejahteraan Rakyat.
(2) Seksi-Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
(3) Bagan organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat Kecamatan

Pasal 7

(1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
(2) Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan Kecamatan.
(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi :
    a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta pelaporan Kecamatan;
    b. pengoordinasian tugas-tugas Seksi pada Kecamatan;
    c. pengelolaan administrasi perlengkapan, ketatausahaan, kepegawaian dan urusan rumah tangga Kecamatan;
    d. penyusunan rencana anggaran, pembinaan bendahara, pengelolaan administrasi keuangan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan Kecamatan;
    e. pelaksanaan administrasi dan tata usaha lainnya;
    f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat, sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sekretariat Kecamatan, terdiri dari :
    a. Sub Bagian Umum;
    b. Sub Bagian Keuangan;
    c. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
(2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.

BAB IV
KELURAHAN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 9

(1) Kelurahan dipimpin oleh Lurah.
(2) Lurah berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Camat.

Pasal 10

(1) Kelurahan mempunyai tugas membantu Kecamatan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di wilayah kelurahan serta melaksanakan tugas pemerintahan lainnya yang tidak termasuk dalam tugas perangkat daerah dan atau instansi lainnya di kelurahan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelurahan menyelenggarakan fungsi :
   a. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
   b. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
   c. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
   d. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
   e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 11

(1) Organisasi Kelurahan, terdiri dari :
   a. Sekretariat Kelurahan;
   b. Seksi Tata Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
   c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
   d. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
   e. Seksi Kesejahteraan Rakyat.
(2) Bagan organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam lampiran II, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 12

(1) Camat dalam melaksanakan tugasnya wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam unit organisasi masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai tugas dan fungsinya.
(2) Lurah dalam melaksanakan tugasnya wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam unit organisasi masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai tugas dan fungsinya.
(3) Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Kecamatan, Lurah, Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan, Sekretaris Kelurahan, dan Kepala Seksi Kelurahan secara berjenjang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dari atasannya masing-masing.
(4) Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Kecamatan, Lurah, Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan, Sekretaris Kelurahan, dan Kepala Seksi Kelurahan secara berjenjang wajib melakukan pengawasan dan pembinaan kepada bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil tindakan dan langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(5) Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Kecamatan, Lurah, Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan, Sekretaris Kelurahan, dan Kepala Seksi Kelurahan secara berjenjang bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(6) Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Kecamatan, Lurah, Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan, Sekretaris Kelurahan, dan Kepala Seksi Kelurahan secara berjenjang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala tepat pada waktunya.

(7) Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Kecamatan, Lurah, Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan, Sekretaris Kelurahan, dan Kepala Seksi Kelurahan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dalam penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(8) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan Kecamatan dan Kelurahan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 13

(1) Dalam hal Camat berhalangan melaksanakan tugasnya, maka Camat menghunjuk Sekretaris Kecamatan sebagai pelaksana tugas Camat dengan melaporkannya kepada Bupati.

(2) Dalam hal Lurah berhalangan melaksanakan tugasnya, maka Lurah menghunjuk Sekretaris Kelurahan sebagai pelaksana tugas Lurah dengan melaporkannya kepada Bupati melalui Camat.

(3) Dalam hal Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Kecamatan, Sekretaris Kelurahan, Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan dan Kepala Seksi Kelurahan berhalangan dapat menghunjuk seorang pegawai di lingkungan satuan organisasi tersebut dengan memperhatikan Daftar Urut Kepangkatan dan kemampuan serta melaporkannya kepada atasan secara berjenjang.

BAB VI
ESELONISASI JABATAN

Pasal 14

(1) Camat merupakan jabatan struktural eselon IIIa.

(2) Sekretaris Kecamatan merupakan jabatan struktural eselon IIIb.

(3) Kepala Seksi pada Kecamatan dan Lurah merupakan jabatan struktural eselon IVa.

(4) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan, Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi pada Kelurahan merupakan jabatan eselon IVb.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 15

Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Kecamatan, Lurah, Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan, Sekretaris Kelurahan, dan Kepala Seksi Kelurahan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah pembahasan dalam Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat).

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Segala pembiayaan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan tugas satuan organisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Organisasi Kecamatan dan Kelurahan akan ditinjau dan dievaluasi selambat-lambatnya setelah 2 (dua) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan, kemampuan daerah dan beban kerja.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kecamatan dan Kelurahan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 19

Pengaturan mengenai tugas, fungsi dan uraian tugas tiap-tiap jabatan struktural dan hal-hal lainnya sepanjang menyangkut pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 20

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidikalang
pada tanggal 5 AGUSTUS 2008.

BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

Diundangkan di Sidikalang
pada tanggal 5 AGUSTUS 2008.

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,

ARSENIUS MARBUN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2008 NOMOR 04

PENJELASAN ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAIRI
NOMOR 04 TAHUN 2008

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN
KABUPATEN DAIRI

I. UMUM

Kebijakan otonomi daerah sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, secara eksplisit memberikan otonomi yang luas kepada pemerintah daerah dalam rangka mengurus dan mengelola berbagai kepentingan dan kesejahteraan masyarakat daerah, sejalan dengan hal tersebut maka implementasi kebijakan otonomi daerah telah mendorong terjadinya perubahan, baik secara struktural, fungsional maupun kultural dalam tatanan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Untuk memberikan arah yang jelas kepada daerah di dalam mewujudkan penyelenggaraan otonomi daerah, maka oleh pemerintah pusat telah menggariskan berbagai urusan pemerintahan baik bersifat wajib maupun pilihan yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, selanjutnya untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah tersebut, maka Bupati dibantu oleh perangkat-perangkat daerah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, maka Kecamatan adalah salah satu perangkat daerah dalam kerangka asas desentralisasi. Camat melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan di wilayah kecamatan, khususnya tugas-tugas atributif dalam bidang koordinasi pemerintahan terhadap seluruh instansi pemerintahan di wilayah kecamatan, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban, penegakan peraturan perundang-undangan, pembinaan penyelenggaraan desa dan/atau kelurahan, serta tugas pemerintahan lainnya yang tidak dilaksanakan pemerintahan desa/kelurahan dan/atau instansi pemerintahan lainnya di wilayah kecamatan, dengan demikian maka Camat berperan sebagai kepala wilayah, dalam arti wilayah kerja di kecamatan, sehingga pelaksanaan tugas dinas-dinas daerah maupun lembaga teknis daerah yang berada di wilayah kecamatan harus berkoordinasi dengan Camat, selain hal-hal tersebut Camat juga dalam melaksanakan tugas-tugasnya mendapat pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Sehingga dengan demikian, maka Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan dari 2 (dua) sumber, yakni bidang kewenangan dalam lingkup tugas umum pemerintahan dan kewenangan bidang pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah.

Sekretaris Kecamatan sebagai salah satu perangkat dari Kecamatan, mengalami peningkatan eselon dari IVa menjadi IIIb dan secara struktural membawahi beberapa eselon IVb, hal ini dimaksudkan untuk lebih memfungsikan Sekretaris Kecamatan sebagai unsur staf dalam rangka koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Seksi secara terpadu dan tugas pelayanan administratif.

Kelurahan sebagai perangkat daerah dalam wilayah kecamatan melaksanakan sebahagian tugas-tugas umum pemerintahan di wilayah kerja kelurahan.

Seiring dengan perubahan beberapa fungsi kelembagaan, cakupan tugas dan perubahan besaran satuan-satuan organisasi, maka turut mempengaruhi perubahan nomenklatur jabatan serta tugas dan fungsinya.

Peraturan Daerah ini mengatur organisasi dan tata kerja Kecamatan dan Kelurahan dengan ruang lingkup sebagai berikut :

a. Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Wewenang serta Organisasi Kecamatan;
b. Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Organisasi Kelurahan;
c. Tata Kerja;
d. Eselonisasi Jabatan;
e. Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan;
f. Pembiayaan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Camat berhalangan adalah apabila Camat mendapat tugas kedinasan sehingga harus meninggalkan unit kerja dan/atau berhalangan karena sesuatu hal dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) hari dan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, pengecualian apabila berhalangan tetap sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan yang berlaku.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan Lurah berhalangan adalah apabila Lurah mendapat tugas kedinasan sehingga harus meninggalkan unit kerja dan/atau berhalangan karena sesuatu hal dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) hari dan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, pengecualian apabila berhalangan tetap sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan yang berlaku.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Kecamatan, Sekretaris Kelurahan, Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan dan Kepala Seksi Kelurahan berhalangan adalah apabila Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Kecamatan, Sekretaris Kelurahan, Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan dan Kepala Seksi Kelurahan mendapat tugas kedinasan sehingga harus meninggalkan unit kerja dan/atau berhalangan karena sesuatu hal dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) hari dan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, pengecualian apabila berhalangan tetap sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

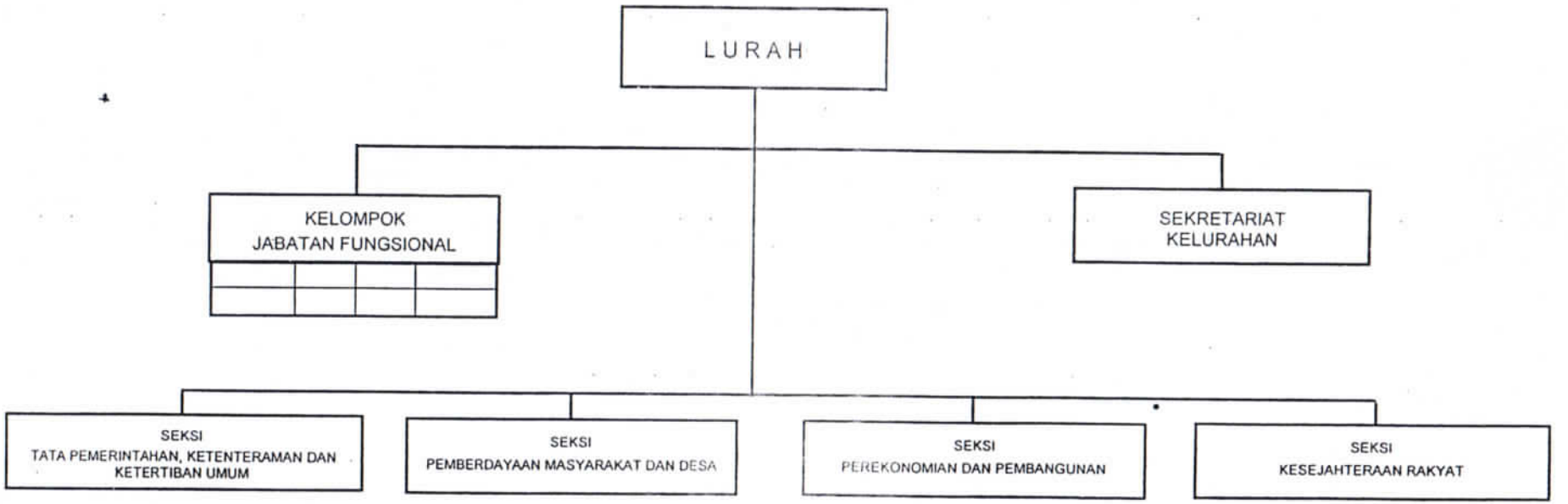
Pasal 20

Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAIRI NOMOR 127

LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAIRI
NOMOR 04 TAHUN 2008
TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

BAGAN ORGANISASI KELURAHAN

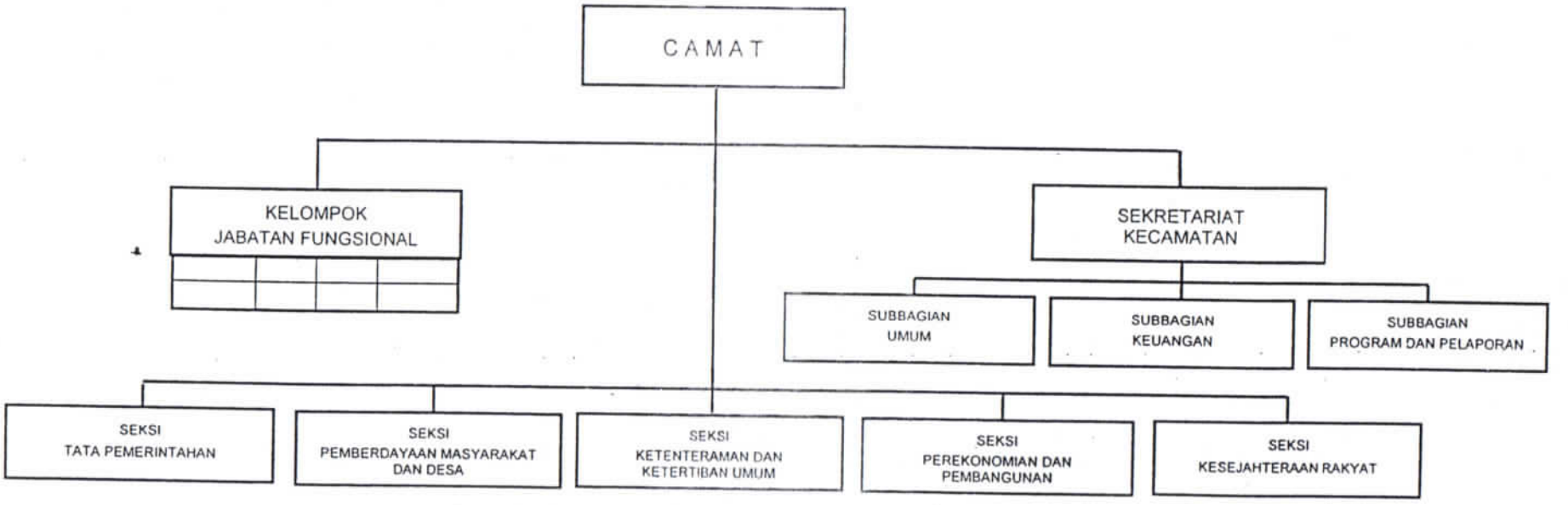


BUPATI DAIRI,

M.P. SUMANGGOR

LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAIRI
NOMOR 04 TAHUN 2008
TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

BAGAN ORGANISASI KECAMATAN



BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR