

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SUKAKARYA

Sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang nomor 23 tahun 2014 pasal 209 ayat (2) huruf f, pemerintah kecamatan merupakan perangkat daerah. Dalam pasal 224 ayat (1) disebutkan bahwa kecamatan dipimpin oleh seorang kepala kecamatan yang disebut Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Secara filosofis, kecamatan yang dipimpin oleh camat perlu diperkuat dari aspek sarana prasarana, sistem administrasi, keuangan dan kewenangan bidang pemerintahan dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan sebagai ciri pemerintahan kewilayahan yang memegang posisi strategis dalam hubungan dengan pelaksanaan kegiatan pemerintahan kabupaten/kota yang dipimpin oleh Bupati/Walikota. Sehubungan dengan itu, camat melaksanakan kewenangan pemerintahan dari 2 (dua) sumber yakni pertama, bidang kewenangan dalam lingkup tugas umum pemerintahan dan kedua, kewenangan bidang pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah.

Tugas, Fungsi Kecamatan Sukakarya

Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari bupati/walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:

1. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
2. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
 1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
 2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
 3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati/Wali Kota;
3. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
 1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;

2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
3. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/wali kota;
4. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi:
 1. sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 2. pelaporan ...
2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati/Wali Kota; mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi:
 - a. sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
 - b. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
 - c. Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota; mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, meliputi:
 1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
 2. efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan.
 3. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati/Wali Kota; membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa; melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan, meliputi:
 1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 3. efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
 4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota melalui sekretaris daerah; dan melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selain tugas sebagaimana tersebut diatas Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:

- a. perizinan;
- b. rekomendasi;
- c. koordinasi;
- d. pembinaan;
- e. pengawasan;
- f. fasilitasi;
- g. penetapan;
- h. penyelenggaraan; dan
- i. kewenangan lain yang dilimpahkan.

Tugas Pokok

Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah yang di limpahkan sebagian oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah.

Fungsi

Dalam rangka menjalankan tugas pokoknya Camat Kecamatan Sukakarya mempunyai fungsi yaitu :

1. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan Kecamatan dan ketertiban umum
3. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang - undangan.
4. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
5. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan.
6. membina penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan gampong dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan gampong.

Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Berdasarkan Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Kota Sabang, Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah tertentu dan dipimpin oleh Camat. Camat berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

Kedudukan Kecamatan

1. kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kota;
2. kecamatan dipimpin oleh Camat;
3. camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekertaris daerah.

Tugas Pokok Camat

1. mengkoordinasikan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
2. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman, ketertiban dan kebersihan;
3. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan;
4. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan;
5. membina penyelenggaraan Desa dan atau Kelurahan;
6. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa atau Kelurahan

Fungsi Camat

1. penyusunan program dan kegiatan Kecamatan;
2. mengkoordinasian penyelenggaraan pemerintah di wilayah Kecamatan;
3. penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi Negara dan kesatuan bangsa;
4. pengoordinasian kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
5. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan terhadap kegiatan di bidang ketentraman, ketertiban, dan kebersihan;
6. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang pendapatan daerah;
7. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang kesejahteraan sosial;
8. pelaksanaan penatausahaan Kecamatan;
9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat Kecamatan

1. sekretariat kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang selanjutnya disebut Sekcam yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;

2. sekretariat kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian;
3. dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan

1. sub bagian program, keuangan dan pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan;
2. sub bagian program, keuangan dan pelaporan mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan program dan pengelolaan administrasi keuangan;
3. dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Program, keuangan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Kecamatan;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran serta pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. penyelenggaraan penyusunan program dan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan;
2. sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
3. dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan Kecamatan;
 - b. pengelolaan Kearsipan Kecamatan;
 - c. penyusunan bahan pembinaan disiplin dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - d. penyusunan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian

Seksi Kesejahteraan Sosial

1. seksi kesejahteraan sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;
2. seksi kesejahteraan sosial mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang kesejahteraan sosial;
3. dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kesejahteraan sosial;
 - b. penyusunan program dan kegiatan seksi kesejahteraan sosial;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang kesejahteraan sosial;
 - d. penyelenggaraan kegiatan bidang Kesejahteraan Sosial.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/gampong

1. seksi pemberdayaan masyarakat dan desa/gampong dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;
2. seksi pemberdayaan masyarakat dan desa/gampong mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/gampong;
3. dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Gampong mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Gampong;
- b. penyusunan program dan kegiatan seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Gampong;
- c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Gampong;
- d. penyelenggaraan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Gampong.

Seksi Tata Pemerintahan

1. seksi tata pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;
2. seksi tata pemerintahan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pemerintahan;
3. dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Tata Pemerintahan;
 - b. penyusunan program dan kegiatan seksi Tata Pemerintahan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang Tata Pemerintahan;
 - d. penyelenggaraan kegiatan Tata Pemerintahan.

Seksi Keistimewaan Aceh

1. seksi keistimewaan aceh dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;
2. seksi keistimewaan aceh mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis yang terkait dengan keistimewaan Aceh;
3. dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Keistimewaan Aceh:
 - a. membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengawasi penyelenggaraan kegiatan pembinaan keistimewaan Aceh di bidang pendidikan, adat istiadat, budaya dan agama dilingkungan kecamatan sesuai ketentuan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. seksi ketentraman dan ketertiban umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;
2. seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
3. dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. penyusunan program dan kegiatan seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - d. penyelenggaraan kegiatan bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.