

# TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI)

## CAMAT

1. **Tugas Pokok** : menyelenggarakan urusan pemerintahan umum dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kota Palopo yang dilimpahkan oleh Walikota;

### 2. **Fungsi (Uraian Tugas)** :

- a. Perumusan rencana strategis dan rencana kerja kecamatan;
  - b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
  - g. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
  - h. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota Palopo yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan;
2. Untuk melaksanakan tugas pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Camat mempunyai **Rincian Tugas** :
    - a. Memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan terkait pelaksanaan tugas;
    - b. Menetapkan usulan program, rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan kecamatan;
    - c. Memimpin, mengatur dan mengendalikan seluruh kegiatan kecamatan;
    - d. Menetapkan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan kecamatan;
    - e. Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
    - f. Melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
    - g. Melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah, peraturan walikota, dan peraturan perundang-undangan lainnya;
    - h. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ;
    - i. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kelurahan
    - j. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan kelurahan;
    - k. Melaksanakan pengaduan masyarakat;
    - l. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
    - m. Melaksanakan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada walikota sebagai bahan pengambilan kebijakan;
    - n. Pembuatan laporan hasil kegiatan Kecamatan;
    - o. Pemberian saran dan pertimbangan kepada walikota untuk menjadi bahan dalam pengambilan kebijakan;
    - p. Menilai prestasi kerja bawahan; dan
    - q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan walikota.