

1. Camat

Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan penyelenggaraan pelaksanaan sebagian kewenangan Pemerintah Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerjanya. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, rincian tugas:

1. Perumusan kebijakan teknis sebagian urusan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati, pelayanan umum, pembinaan dan pengoordinasian wilayah, serta penyelenggaraan pemerintahan umum;
2. pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban sebagian urusan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati;
3. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
4. pengoordinasian penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
5. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
6. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
7. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan di tingkat kecamatan;
8. pembinaan teknis dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
9. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
10. pengoordinasian, fasilitasi, dan penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
11. pengoordinasian sinkronisasi perencanaan dan penyelenggaraan pembangunan Daerah di tingkat kecamatan dan desa/kelurahan;
12. pengawasan terhadap pelaksanaan, kualitas, manfaat dan dampak program/kegiatan pembangunan yang dilaksanakan di wilayah Kecamatan sebagai bahan rekomendasi dan pelaporan kepada Bupati;
13. pengelolaan dan penyelenggaraan mitigasi dan manajemen bencana;
14. pengoordinasian unit kerja perangkat Daerah dan instansi vertikal di wilayah kerja kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja kecamatan;
15. pembinaan dan pelaksanaan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah kabupaten dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan di kecamatan;
16. pelaksanaan dan pengembangan hubungan kerja dengan kecamatan disekitarnya dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan;
17. pengoordinasian, fasilitasi, dan pengembangan kerja sama dengan swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik, dan organisasi kemasyarakatan lainnya di wilayah kerja kecamatan;
18. pengelolaan dan penyelenggaraan sistem partisipasi, pengaduan, dan survey kepuasan masyarakat, serta tindak lanjut dan pelaporannya;
19. pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi dan Manajemen kecamatan secara terpadu dan terintegrasi dengan e-government;

20. penerapan manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur untuk mendukung pencapaian sasaran Rencana Strategis Kecamatan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
21. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama, Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik, dan Sistem Manajemen Mutu, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan;
22. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan secara berkala dalam rangka terwujudnya pelayanan prima dan tata kelola pemerintahan di kecamatan secara efisien, efektif, dan akuntabel;
23. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Kecamatan;
24. pengarahan dan penilaian kinerja personel di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
25. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
26. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
27. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.