



# **BUPATI BENGKALIS**

PROVINSI RIAU  
PERATURAN BUPATI BENGKALIS

NOMOR 52 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BENGKALIS NOMOR 66 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, ESELONERING, TUGAS,  
FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA PADA KECAMATAN DAN  
KELURAHAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas, serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas, serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BENGKALIS NOMOR 66 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, ESELONERING, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA PADA KECAMATAN DAN KELURAHAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 66), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (4) Sekretariat kecamatan dipimpin oleh sekretaris kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
  - (5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.
  - (6) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
  - (7) Kelurahan merupakan perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
  - (8) Kelurahan dipimpin oleh Lurah selaku perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.
  - (9) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (10) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh Sekretaris Kelurahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
  - (11) Seksi pada Kelurahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
2. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 4

Camat dalam memimpin Kecamatan bertugas:

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- b. 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;
- c. 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.
- d. 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 pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati.
- e. mengoordinasikan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi:
1. sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
  2. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
  3. pelaporan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati.
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi:
1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal yang terkait;
  2. efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
  3. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Desa;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah 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; dan
  4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- i. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.



3. Ketentuan Pasal 5 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat/satuan organisasi Kecamatan.
  - (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
    - a. penyusunan rencana program kegiatan Kecamatan dan pengendalian serta mengevaluasi pelaksanaannya;
    - b. penyusunan norma, standarisasi dan prosedur yang berkenaan dengan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan;
    - c. pelaksanaan administrasi keuangan dan aset/perlengkapan;
    - d. pelaksanaan administrasi umum meliputi urusan rumah tangga, kepegawaian, hukum, organisasi dan tatalaksana, humas dan perlengkapan;
    - e. pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur Kecamatan, Kelurahan dan Desa; dan
    - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
  - (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbagian yaitu:
    - a. Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian; dan
    - b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan.
4. Ketentuan Pasal 9 ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pembinaan pembangunan yang meliputi pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
  - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan

- Masyarakat dan Desa sebagai pedoman dan landasan kerja;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta informasi secara sistimatis yang berhubungan dengan tugas pemberdayaan masyarakat sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
  - d. merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat;
  - e. merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - f. merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian perizinan dan rekomendasi dibidang perindustrian, perdagangan dan investasi seperti SITU, SIUP, TDP, TDI dan Izin Reklame;
  - g. merumuskan dan melaksanakan pembuatan monografi dan Profil Desa, Kelurahan dan Kecamatan;
  - h. melaksanakan usaha peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat di wilayah Kecamatan;
  - i. memberikan dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
  - j. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
  - k. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
  - l. melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
  - n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
  - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai



dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

5. Ketentuan Pasal 10 ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta pembinaan polisi pamong praja di Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
  - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman dan landasan kerja;
  - c. merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - d. mengumpulkan, menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta informasi secara sistimatis yang berhubungan dengan tugas ketentraman dan ketertiban umum sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
  - e. merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - f. melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan dan pemberian Rekomendasi Keramaian;
  - g. merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pemberian Surat Izin Berkantor;
  - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan;
  - i. melaksanakan pembinaan ideologi Negara dan kesatuan bangsa di wilayah Kecamatan;
  - j. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan

ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;

- k. melakukan koordinasi dengan satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan dan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia di bidang penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
- l. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

6. Ketentuan Pasal 11 ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 11

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang kesejahteraan sosial dan budaya yang meliputi pelayanan umum, bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olahraga di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
  - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya sebagai pedoman dan landasan kerja;
  - c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta informasi secara sistimatis yang berhubungan dengan tugas kesejahteraan sosial dan budaya sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
  - d. merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi



yang berhubungan dengan Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya;

- e. merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial dan budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- f. merumuskan dan melaksanakan kegiatan MTQ, HUT RI, HUT LAM, dan peringatan HUT lainnya di tingkat Kecamatan;
- g. memfasilitasi, mengidentifikasi dan mendistribusikan pemberian bantuan kepada masyarakat;
- h. melakukan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama dan lembaga adat serta suku terasing;
- i. melakukan fasilitasi kegiatan Organisasi Sosial/Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- k. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

7. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 14

- (1) Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan yang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kelurahan yang dipimpin Lurah.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah juga bertugas:
  - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
  - b. melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
  - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
  - d. melakukan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - e. membangun dan memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkalis.

Ditetapkan di Bengkalis  
pada tanggal 29 September 2022

BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI

Diundangkan di Bengkalis  
pada tanggal 30 September 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS

ttd

H. BUSTAMI HY  
BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2022 NOMOR 53

SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN BENGKALIS



MOHAMMAD FENDRO ARRASYID  
PENATA TK. I  
NIP. 19820706 201001 1 009