



KECAMATAN TOMPOBULU

Kantor. Jl. Pendidikan No. 36 No. Telp. (0413) 2425104

1. Informasi yang berkaitan dengan Profil Badan Publik

1. Jalan : Pendidikan Banyorang
2. Nomor : 36
3. Kota / Kab : Bantaeng
4. Provinsi : Sulawesi Selatan
5. Kode Pos : 92461
6. No. Telp/Fax : -
7. Alamat Email / web email : tompobulukecamatan@gmail.com

Tugas dan Fungsi Kecamatan Tompobulu

Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2009, tentang Susunan Organisasi dan tata kerja Kecamatan Pemerintah Kabupaten Bantaeng terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretariat
 - Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Sub. Bagian Program dan Keuangan
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
6. Seksi Pelayanan Publik
7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
8. Jabatan Fungsional

Tugas Pokok dan Fungsi

a. Tugas Pokok

1. Camat

Menyelenggarakan sebagian tugas pemerintahan dan pembangunan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

2. Sekretaris

Mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas kesekretariatan meliputi umum dan kepegawaian, dan program dan keuangan, serta pemberian pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkup kecamatan.

2.1. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan tugas rumah tangga, surat menyurat,



PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

KECAMATAN TOMPOBULU

Kantor. Jl. Pendidikan No. 36 No. Telp. (0413) 2425104

kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tata laksana, perlengkapan dan aset, kepegawaian dan tugas umum lainnya serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang administrasi umum dan kepegawaian.

2.2. Sub. Bagian Program dan Keuangan

Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas program dan pelaporan meliputi penyusunan program / Kegiatan, penyusunan laporan dan tugas program dan pelaporan lainnya serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang administrasi program dan keuangan.

3. Seksi Pemerintahan

Membantu Camat merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyediakan, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas di bidang pemerintahan.

4. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Membantu Camat dalam melaksanakan pendataan, pembinaan, pengaturan, perencanaan, pengawasan dan pengendalian ekonomi dan pembangunan.

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Membantu Camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum, pembinaan pemerintahan kecamatan / desa dalam melaksanakan kegiatan untuk terselenggaranya ketentraman dan ketertiban masyarakat.

6. Seksi Pelayanan Publik

Membantu Camat dalam merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyediakan, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas di bidang pelayanan publik.

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Membantu Camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum di bidang pemberdayaan masyarakat di lingkup kecamatan.

b. Fungsi

1. Camat

- a. Pengkoordinasian kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.
- b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan perda dan peraturan Bupati.
- d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan.



PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

KECAMATAN TOMPOBULU

Kantor. Jl. Pendidikan No. 36 No. Telp. (0413) 2425104

- f. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa / kelurahan
- g. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilakukan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan, dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

- a. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan kecamatan.
- b. Pengkoordinasian penyusunan program dan pelaporan.
- c. Pengkoordinasian urusan umum dan kepegawaian.
- d. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan, dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

3. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian.
- b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tata laksana, perlengkapan dan aset, kepegawaian dan tugas umum lainnya.
- c. Pengkoordinasian, Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang umum dan kepegawaian.
- d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Sub. Bagian Program dan Keuangan

- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang program dan keuangan .
- b. Pembinaan dan Pelaksanaan tugas bidang program dan pelaporan meliputi pengelolaan urusan penyusunan program / kegiatan, jadwal pelaksanaan program / kegiatan dan penyusunan laporan keuangan.
- c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang program dan keuangan.
- d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang program dan keuangan.
- e. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang keuangan meliputi penyusunan anggaran, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- f. Pengkoordinasin, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang keuangan.
- g. Pelaporan dan evaluasi tugas bidang keuangan. dan



PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG KECAMATAN TOMPOBULU

Kantor. Jl. Pendidikan No. 36 No. Telp. (0413) 2425104

- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan sesuai tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Kecamatan Tompobulu



2. Informasi yang berkaitan dengan profil pimpinan badan publik
 - a. - Nama Camat : JONI TAMBING, S. Sos
 - Jabatan : Plt. Camat Tompobulu
 - No. Telp unit kerja : -
 - Alamat unit / satker : Jl. Pendidikan No. 36 Banyorang
 - Pejabat : Struktural
 - Pendidikan : S1
 - Penghargaan yang pernah diterima : -

- b. LHKPN/LHKASN periode tahun 2017 : -
3. Informasi mengenai Keuangan publik
 - b. Informasi Rencana Kerja Anggaran Tahun 2018

1. Nama program / kegiatan

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

 - Penvediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik



PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

KECAMATAN TOMPOBULU

Kantor. Jl. Pendidikan No. 36 No. Telp. (0413) 2425104

- Penyediaan jasa administrasi keuangan
- Penyediaan jasa kebersihan kantor
- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- Penyediaan bahan bacaan dan peralihan perundang-undangan
- Rapat – rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah

Program Peningkatan Saranan dan Prasarana Aparatur

- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur

Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- Penyusunan pelaporan keuangan semesteran
- Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun

Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa

- Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan ADD

Program Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tingkat Bawah

- Fasilitasi penyiapan data potensi
- Fasilitasi penyiapan sarana dan prasarana transportasi masyarakat wilayah terpencil
- Fasilitasi pembinaan dan pemberdayaan kesejahteraan keluarga

Program Pembinaan Kecamatan

- Fasilitasi pembinaan keamanan dan ketertiban
- Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa
- Fasilitasi operasional pemerintahan kelurahan Lembang gantarangkeke
- Fasilitasi operasional pemerintahan kelurahan Banyorang
- Fasilitasi operasional pemerintahan kelurahan Campaga
- Fasilitasi operasional pemerintahan kelurahan Ereng - Ereng

2. Jumlah Anggaran Tahun 2018 : Rp. 4.820.948.000,-

Bantaeng, 15 November 2018

PLT. CAMAT TOMPOBULU



JONI TAMBING S. Sos

Pangkat : Pembina Tk I

NIP : 19630421 198303 1 015