**PROFIL UMUM**

Kecamatan Tempuran merupakan unsur Pelaksana Otonomi Daerah di Bidang Pelayanan Publik kepada Masyarakat di Pimpin oleh Camat Tempuran yang berada di bawah dan bertanggung Jawab kepada Bupati.

1. Nama Jabatan : **CAMAT**
* Tugas Pokok : Memimpin Pelaksanaan Teknis Kewilayahan meliputi Tugas Umum

Pemerintahan dan Pelaksanaan Kewenangan Pemerintahan dan Pelaksanaan Kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah dalam wilayah kerja Kecamatan.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Kewajibannya, Camat Menyelenggarakan Tugas Pokok dan Kewajibannya, Camat menyelenggarakan Tugas Pokok dan Kewajibannya, Camat menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan (Bagian kedua pasal 4 ayat 1), yang meliputi :

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
2. Pengkoordinasian kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
3. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum;
4. Perkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
5. Perkoordinasian pemeliharaan Prasarana dan sarana pelayanan umum
6. Perkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/ atau kelurahan;
8. Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
9. perundang oleh peraturan Pelaksanaan Tugas lain yang diperintahkan -undangan ;
10. Pelaksanaan Tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan;dan
11. Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan Fungsinya
12. Nama Jabatan : **SEKRETARIS KECAMATAN**

Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 Ayat (1) mempunyai tugas Melaksanakan pengeloaan Data dan Penyusunan Rencana program, Administrasi Keuangan, Kepegawaian,Urusan Rumah tangga dan barang milik Daerah,Pelayanan Publik,Pengkoordinasian Pelaksanaan Tugas Seksi,serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

1. Nama Jabatan : **KASI KESRA**

Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan Koordinasi kegiatan keagamaan,Penanggulangan Kemiskinan, Penanggulangan Bencana, dan Pengkoordinasian penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk dan KB,Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak,Pariwisata serta melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

1. Nama Jabatan : **KASI TAPEM**

Seksi Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) mempunyai tugas Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pertanahan, Intensifikasi pajak dan Retribusi Daerah,Komunikasi dan Informatika, statistic,persandian serta melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

1. Nama Jabatan : **KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan, Perencanaan Pembangunan wilayah Kecamatan, Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum, Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman serta melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

1. Nama Jabatan : **KASI TRANTIBUM**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan Pembinaan wawasan Kebangsaan ,Upaya ketentraman dan Ketertiban Umum,Perlindungan Masyarakat, Penegakan Peraturan Perundang-Undangan daerah, Penagggulangan Bencana dan penyalah gunaan Narkotika serta melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

1. Nama Jabatan : **KASUBAG ADM.UMUM**

Subbagian Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan Penyiapan dan Pengelolaan Data Administrasi kepegawaian,Kelembagaan dan ketatalaksanaan,Penyelenggaraan urusan Rumah Tangga dan Barang milik Daerah, Penyelenggaraan Pelayanan Publik serta melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

1. Nama Jabatan : **KASUBAG PROGRAM &** **KEUANGAN**

Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan Penyiapan dan Pengelolaan Data dibidang penyusunan Rencana Program dan Pengadministrasian Keuangan serta melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.