



BUPATI MAMUJU PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KECAMATAN DAN KELURAHAN KABUPATEN MAMUJU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mamuju tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Mamuju.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara tahun 2015 nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KECAMATAN DAN KELURAHAN KABUPATEN MAMUJU**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju, yakni Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah;
3. Daerah adalah daerah otonom Kabupaten Mamuju;
4. Bupati adalah Bupati Mamuju;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Mamuju;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju;
7. Kecamatan adalah Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Mamuju;
8. Camat adalah Camat dalam wilayah Kabupaten Mamuju;
9. Sekretaris Kecamatan adalah Sekretaris Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Mamuju;
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Sekretariat Kecamatan Kabupaten Mamuju;
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan Kabupaten Mamuju;
12. Kelurahan adalah Kelurahan dalam wilayah Kabupaten Mamuju;
13. Kepala Kelurahan yang selanjutnya disebut Lurah adalah Lurah Kabupaten Mamuju;
14. Tenaga fungsional adalah tenaga fungsional Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Mamuju;

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;

- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:
- a. Camat ;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian
 - c. Seksi, terdiri dari:
 1. Seksi Pemerintahan;
 2. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 3. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 4. Seksi Kesejahteraan;
 5. Seksi Pelayanan Umum.
 - d. Kelurahan terdiri dari:
 1. Lurah;
 2. Sekretariat;
 3. Seksi Pemerintahan Umum
 4. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
 5. Seksi Pelayanan dan Kesejahteraan
- (2) Sekretariat dan Seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Seksi, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Sub Bagian masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Kelurahan merupakan perangkat kecamatan dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat, dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang disebut Lurah, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (5) Sekretariat dan Seksi Kelurahan masing-masing dipimpin oleh Sekretaris dan Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah;
- (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan dan kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Camat

Pasal 4

- (1) Camat mempunyai tugas pokok :
- a. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
 - b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di tingkat kecamatan;
 - e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di kecamatan;
 - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
 - h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan;

- i. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundangundangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Camat mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
 - b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tingkat kecamatan;
 - e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di kecamatan;
 - f. Pengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
 - h. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan;
 - i. Pelaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk pelaksanaan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah; dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundangundangan;

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, urusan umum, rumah tangga, perencanaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi tingkat kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a Penyusunan rencana kerja sekretariat kecamatan;
 - b Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - c Penyelenggaraan urusan umum;
 - d Penyelenggaraan urusan kepegawaian;
 - e Penyelenggaraan urusan keuangan;
 - f Penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi;
 - g Pengoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi kecamatan; dan
 - h Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja sekretariat kecamatan.
 - i Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Camat di bidang kesekretariatan Sub Bagian umum, perencanaan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi mempunyai fungsi;
- a Perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bagian Umum, Perencanaan, dan Evaluasi;

- b Penyelenggaraan pelayanan administrasi Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi;
- c Pengevaluasian tugas administrasi Sub Bagian Umum, Perencanaan dan evaluasi;
- d Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi;
- e Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Camat di bidang kesekretariatan Sub Bagian Keuangan dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a Perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian;
 - b Penyelenggaraan pelayanan administrasi Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian;
 - c Pengevaluasian tugas administrasi Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian;
 - d Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian;
 - e Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Seksi Pemerintahan

Pasal 8

- (1) Seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok merumuskan, merencanakan, menkoordinasikan, melaksanakan, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup seksi pemerintahan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a Penyusunan program dan kegiatan seksi pemerintahan;
 - b Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi pemerintahan;
 - c Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi pemerintahan;
 - d Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi pemerintahan;
 - e Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Keempat Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 9

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, menkoordinasikan, melaksanakan, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup seksi ketenteraman dan ketertiban umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a Penyusunan program dan kegiatan seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum ;
 - b Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

- c Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- d Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- e Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kelima
Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok merumuskan, merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas dilingkup pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan kegiatan seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Keenam
Seksi Kesejahteraan

Pasal 11

- (1) Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas pokok merumuskan, merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas dilingkup Seksi Kesejahteraan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan kegiatan seksi kesejahteraan;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi kesejahteraan;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi kesejahteraan;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi kesejahteraan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Seksi Pelayanan Umum

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok merumuskan, merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas dilingkup seksi pelayanan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), seksi pelayanan umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan kegiatan seksi pelayanan umum;
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi pelayanan umum;
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi pelayanan umum;
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi pelayanan umum;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Kelurahan

Pasal 13

- (1) Lurah mempunyai tugas pokok :
 - a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
 - d. Memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - d. Pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. Pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, urusan umum, rumah tangga, perencanaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja sekretariat kelurahan;
 - b. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - c. Penyelenggaraan urusan umum;
 - d. Penyelenggaraan urusan kepegawaian;
 - e. Penyelenggaraan urusan keuangan;
 - f. Penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi;
 - g. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi kelurahan; dan
 - h. Pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja sekretariat kelurahan;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pemerintahan umum mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan pelaksanaan, memonitoring, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas dan kegiatan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban secara umum lingkup kelurahan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), seksi pe umum mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan pelaksanaan program kegiatan seksi pemerintahan lingkup kelurahan;
 - b. Pengkoordinasian, pengendalian, dan pengawasan tugas dan kegiatan seksi pemerintahan lingkup kelurahan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas, kegiatan pemerintahan secara umum;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan pelaksanaan, monitoring, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas dan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat lingkup kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan pelaksanaan program kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat lingkup kelurahan;
 - b. Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan tugas dan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat lingkup kelurahan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan dan Kesejahteraan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan pelaksanaan, memonitoring, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas dan kegiatan pelayanan dan kesejahteraan lingkup kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), seksi pelayanan umum mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan pelaksanaan program kegiatan pelayanan dan kesejahteraan lingkup kelurahan;
 - b. Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan tugas dan kegiatan pelayanan dan kesejahteraan lingkup kelurahan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat lingkup kelurahan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Perangkat Daerah Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahlian/keterampilannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional selaku koordinator yang diangkat oleh Camat serta bertanggung jawab kepada Camat melalui sekretaris.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi perangkat daerah dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi perangkat daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan organisasi perangkat daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi perangkat daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi perangkat daerah dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi perangkat daerah wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju.

Ditetapkan di Mamuju
Pada tanggal 25 November 2016

BUPATI MAMUJU

H. HABSI WAHID

Diumumkan di Mamuju
Pada tanggal 25 November 2016

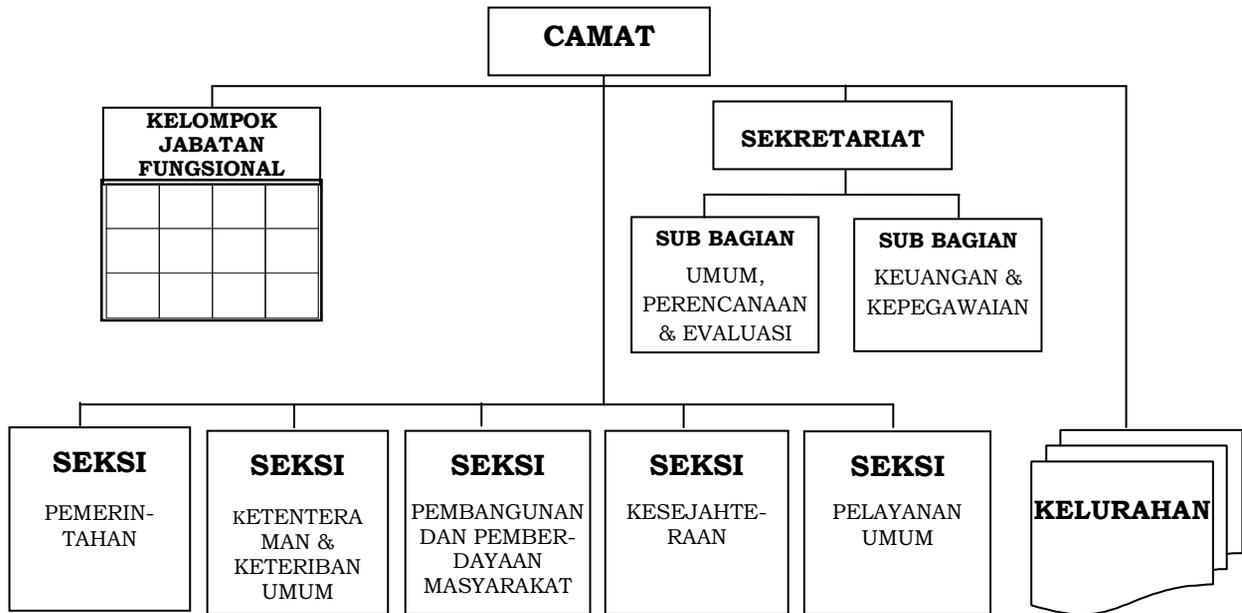
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

MUH. DAUD YAHYA

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TAHUN 2016 NOMOR 564

Lampiran I : Peraturan Bupati Mamuju
Nomor : 49 Tahun 2016
Tanggal : 25 November 2016

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN
KABUPATEN MAMUJU**

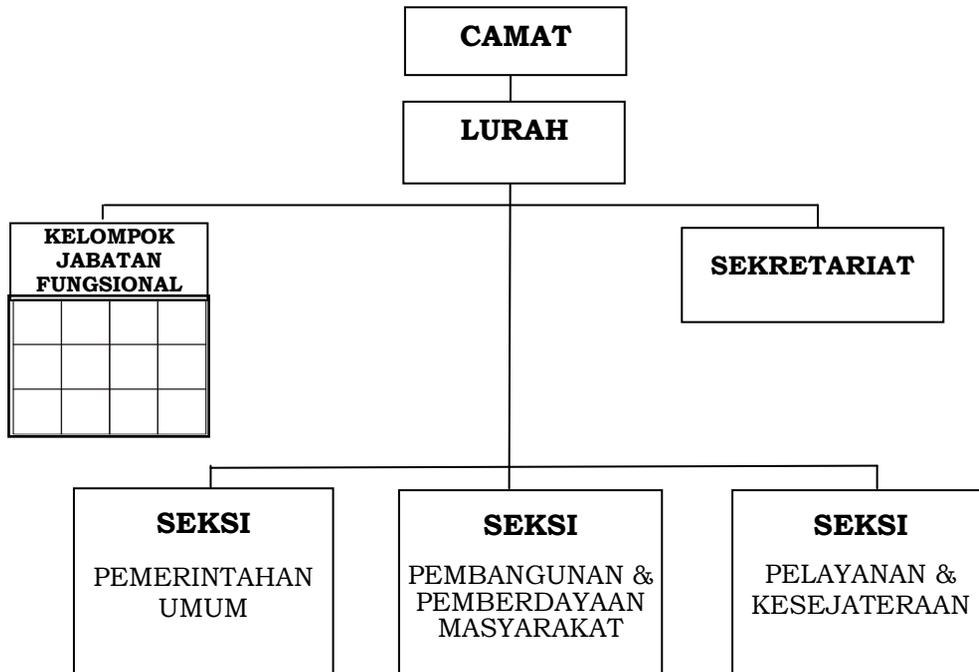


BUPATI MAMUJU,

H. HABSİ WAHİD

Lampiran II : Peraturan Bupati Mamuju
Nomor : 49 Tahun 2016
Tanggal : 25 November 2016

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN
KABUPATEN MAMUJU**



BUPATI MAMUJU,

H. HABSI WAHID