



**PERATURAN BUPATI
KABUPATEN KOLAKA TIMUR
NOMOR 64 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
KECAMATAN DAN KELURAHAN
KABUPATEN KOLAKA TIMUR**



SALINAN

BUPATI KOLAKA TIMUR
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KABUPATEN KOLAKA TIMUR
NOMOR 64 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT KECAMATAN DAN KELURAHAN
KABUPATEN KOLAKA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur, menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja perangkat daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kolaka Timur.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Kolaka Timur di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5401);
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 dua kali terakhir 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);

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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4588);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4826);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114).
8. Peraturan Menteri Transmigrasi dan Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor 14 tentang Pedoman Nomenklatur Kecamatan Daerah Provinsi dan Kecamatan Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT KECAMATAN DAN KELURAHAN KABUPATEN KOLAKA TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
3. Bupati adalah Bupati Kolaka Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
5. Kecamatan adalah Bagian Wilayah dari Daerah Kabupaten Kolaka Timur yang dipimpin oleh Camat.
6. Camat adalah Camat dalam wilayah Kabupaten Kolaka Timur.
7. Sekretariat Kecamatan adalah Sekretariat Kecamatan Lingkup Kabupaten Kolaka Timur.

8. Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
9. Lurah adalah Lurah dalam wilayah Kecamatan lingkup Kabupaten Kolaka Timur.
10. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada lingkungan Sekretariat Kecamatan dan Kelurahan dalam wilayah Kabupaten Kolaka Timur.

BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah Kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat diwadahi dalam bentuk Kecamatan dan Kelurahan.

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Kecamatan dan Kelurahan lingkup Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur.

Bagian Ketiga Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas Kecamatan tipe A dan tipe B.
- (2) Penentuan tipe Kecamatan lingkup Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan di bidang pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kecamatan

Pasal 5

- (1) Kecamatan merupakan perangkat Daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dalam wilayah Kabupaten Kolaka Timur;
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kecamatan Mowewe;
 - b. Kecamatan Tirawuta;
 - c. Kecamatan Tinondo;
 - d. Kecamatan Lalolae;
 - e. Kecamatan Loea;
 - f. Kecamatan Dangia;
 - g. Kecamatan Lambandia;
 - h. Kecamatan Poli-polia;
 - i. Kecamatan Ladongi;
 - j. Kecamatan Uluwoi;
 - k. Kecamatan Ueesi;
 - l. Kecamatan Aere.

Bagian Kedua
Kelurahan

Pasal 6

- (1) Kelurahan merupakan perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang disebut Lurah selaku perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kecamatan Mowewe meliputi Kelurahan Inebengi, Kelurahan Horodopi dan Kelurahan Woitombo;
 - b. Kecamatan Tirawuta meliputi Kelurahan Rate-Rate dan Kelurahan Tababu;

- c. Kecamatan Tinondo meliputi Kelurahan Tinengi;
- d. Kecamatan Lalolae meliputi Kelurahan Lalolae;
- e. Kecamatan Loea meliputi Kelurahan Simbalae dan Kelurahan Loea;
- f. Kecamatan Dangia;
- g. Kecamatan Lambandia meliputi Kelurahan Penanggo Jaya;
- h. Kecamatan Poli-polia meliputi Kelurahan Poli-polia;
- i. Kecamatan Ladongi meliputi Kelurahan Raraa, Kelurahan Ladongi Jaya, Kelurahan Atula dan Kelurahan Welala;
- j. Kecamatan Uluwoi meliputi Kelurahan Sanggona;
- k. Kecamatan Ueesi;
- l. Kecamatan Aere.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi
Kecamatan dan Kelurahan

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Kecamatan, terdiri atas :
 - a. Kecamatan Tipe A;
 - b. Kecamatan Tipe B.
- (2) Susunan Organisasi Kecamatan Tipe A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
 - d. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - e. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (4) Susunan organisasi Kecamatan tipe B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas :
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
 - d. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat;
 - f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (5) Bagan struktur organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Kelurahan terdiri atas :
- a. Lurah;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi Pemerintahan dan Ketentraman dan Ketertiban;
 - d. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - e. Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf 1 Bagian Kesatu Kecamatan Tipe A

Pasal 9

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan atau/kelurahan;
 - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (3) Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh perangkat kecamatan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Camat dalam penyelenggaraan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati, serta pelayanan administrasi terhadap perangkat Kecamatan, sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan urusan kesekretariatan kecamatan;
- b. penyusunan rencana dan program kegiatan pelaksanaan urusan kesekretariatan kecamatan;
- c. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan rencana dan program kegiatan kesekretariatan kecamatan terhadap satuan kerja lingkup sekretariat kecamatan serta terhadap satuan kerja lain ditingkat kecamatan;
- d. pelaksanaan rencana dan program kegiatan operasional kesekretariatan kecamatan serta memberikan bimbingan dan petunjuk terhadap sub-sub bagian yang ada dibawahnya dalam pelaksanaan urusan kesekretariatan kecamatan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam pelaksanaan urusan kesekretariatan kecamatan di bidang perencanaan dan keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam pelaksanaan urusan kesekretariatan kecamatan di bidang umum dan kepegawaian.

Bagian Ketiga

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum

Pasal 14

- (1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, dan urusan pelayanan umum sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Seksi sebagaimana di maksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Keempat

Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 15

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan, sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di pimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Kelima

Seksi Kesejahteraan Rakyat

Pasal 16

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan penyusunan program dan melaksanakan kesejahteraan rakyat.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Keenam
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa di wilayah kecamatan, sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Keenam
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 18

- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan, sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Paragraf 2
Bagian Kesatu
Kecamatan Tipe B

Pasal 19

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;

- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan atau/kelurahan;
 - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (3) Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh perangkat kecamatan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 20

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Camat dalam penyelenggaraan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati, serta pelayanan administrasi terhadap perangkat Kecamatan, sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan urusan kesekretariatan kecamatan;
- b. penyusunan rencana dan program kegiatan pelaksanaan urusan kesekretariatan kecamatan;
- c. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan rencana dan program kegiatan kesekretariatan kecamatan terhadap satuan kerja lingkup sekretariat kecamatan serta terhadap satuan kerja lain ditingkat kecamatan;

- d. pelaksanaan rencana dan program kegiatan operasional kesekretariatan kecamatan serta memberikan bimbingan dan petunjuk terhadap sub-sub bagian yang ada dibawahnya dalam pelaksanaan urusan kesekretariatan kecamatan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 23

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam pelaksanaan urusan kesekretariatan kecamatan di bidang perencanaan dan keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam pelaksanaan urusan kesekretariatan kecamatan di bidang umum dan kepegawaian.

Bagian Ketiga

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum

Pasal 24

- (1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan; dan urusan pelayanan umum sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Seksi sebagaimana di maksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Keempat
Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 25

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan, sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di pimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Kelima
Seksi Pemberdayaan Masyarakat
dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 26

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan, sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Keenam
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 27

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan, sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Paragraf 3
Bagian Kesatu
Kelurahan

Pasal 28

Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, Lurah mempunyai tugas membantu camat dalam :

- a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
- c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d. memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
- e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat;
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian kedua
Sekretariat

Pasal 29

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu lurah dalam penyelenggaraan pemerintahan kelurahan serta pelayanan administrasi aparatur ditingkat kelurahan, sesuai rencana dan program, kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Bagian ketiga
Seksi Pemerintahan, Ketentraman
dan Ketertiban Umum

Pasal 30

- (1) Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Lurah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kelurahan, sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Bagian Keempat
Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 31

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Lurah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan ekonomi dan pembangunan di wilayah kelurahan sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Bagian Kelima
Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 32

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu lurah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan pemberdayaan dan kesejahteraan rakyat di wilayah kelurahan sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai bidang keahliannya.

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Camat dan atau/Lurah.

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Camat, Sekretaris Camat, Lurah, Sekretaris Lurah, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan kecamatan dan /atau kelurahan wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 36

Camat dan atau/Lurah wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 37

Camat dan atau/Lurah memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 38

Sekretaris Camat, Sekretaris Lurah, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 39

Setiap laporan yang diterima oleh camat dan atau/lurah dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 40

- (1) Dalam hal Camat dan atau/Lurah berhalangan, Sekretaris Camat dan atau/Sekretaris Lurah melakukan tugas-tugas Camat dan atau/lurah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris Camat dan atau/Sekretaris Lurah berhalangan Camat dan atau/Lurah dapat menunjuk Kepala Seksi yang membidangi tugas tersebut untuk mewakili Camat dan atau/Lurah.

Pasal 41

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kecamatan dan atau/Kelurahan dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB V
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 42

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di Kecamatan dan atau/Kelurahan lingkup Pemerintah Daerah, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Camat diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Lurah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Camat melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Camat merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Sekretaris Camat pada Kecamatan Tipe A merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (6) Sekretaris Camat pada Kecamatan Tipe B, Lurah dan Kepala Seksi pada Kecamatan merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (7) Kepala Sub Bagian pada Kecamatan, Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi pada Kelurahan merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.
- (8) Pejabat eselon IV dilingkungan Kecamatan dan atau/Kelurahan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Camat melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Formasi dan persyaratan jabatan pada Kecamatan ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Ditetapkan di Tirawuta
Pada tanggal 7 Desember 2016

BUPATI KOLAKA TIMUR,

ttd

TONY HERBIANSYAH

Diundangkan di Tirawuta
Pada tanggal Desember 2016

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOLAKA TIMUR,

ttd

SAMSUL BAHRI MADJID

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 64

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

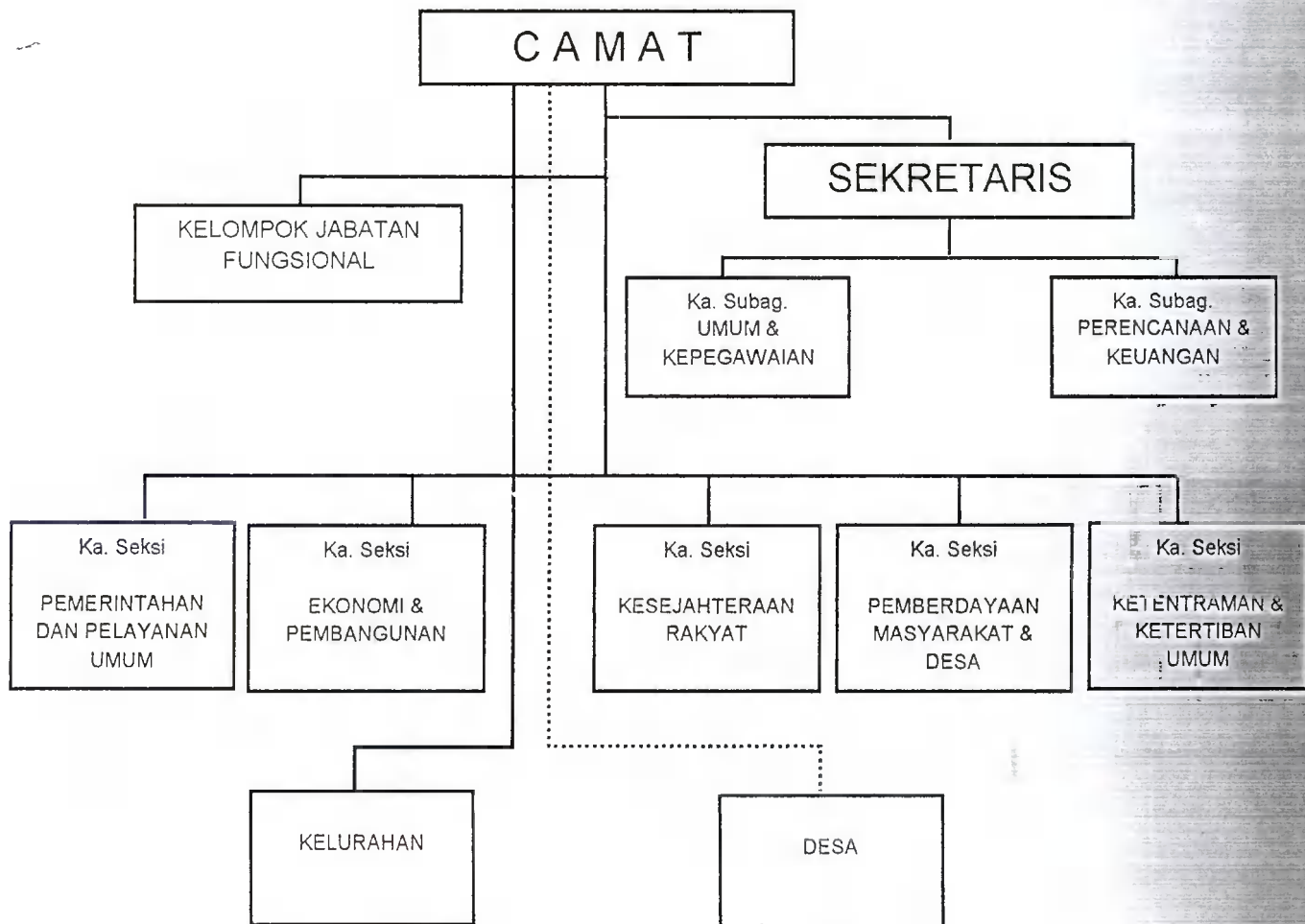


SURYA HATTA AMRAN, SH., LLM

Pembina, Gol. IV/a
19800317 200003 1 001

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KABUPATEN KOLAKA TIMUR
 NOMOR : 64 TAHUN 2016
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN & KELURAHAN KABUPATEN KOLAKA TIMUR.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 KECAMATAN TIPE A



BUPATI KOLAKA TIMUR,

ttd

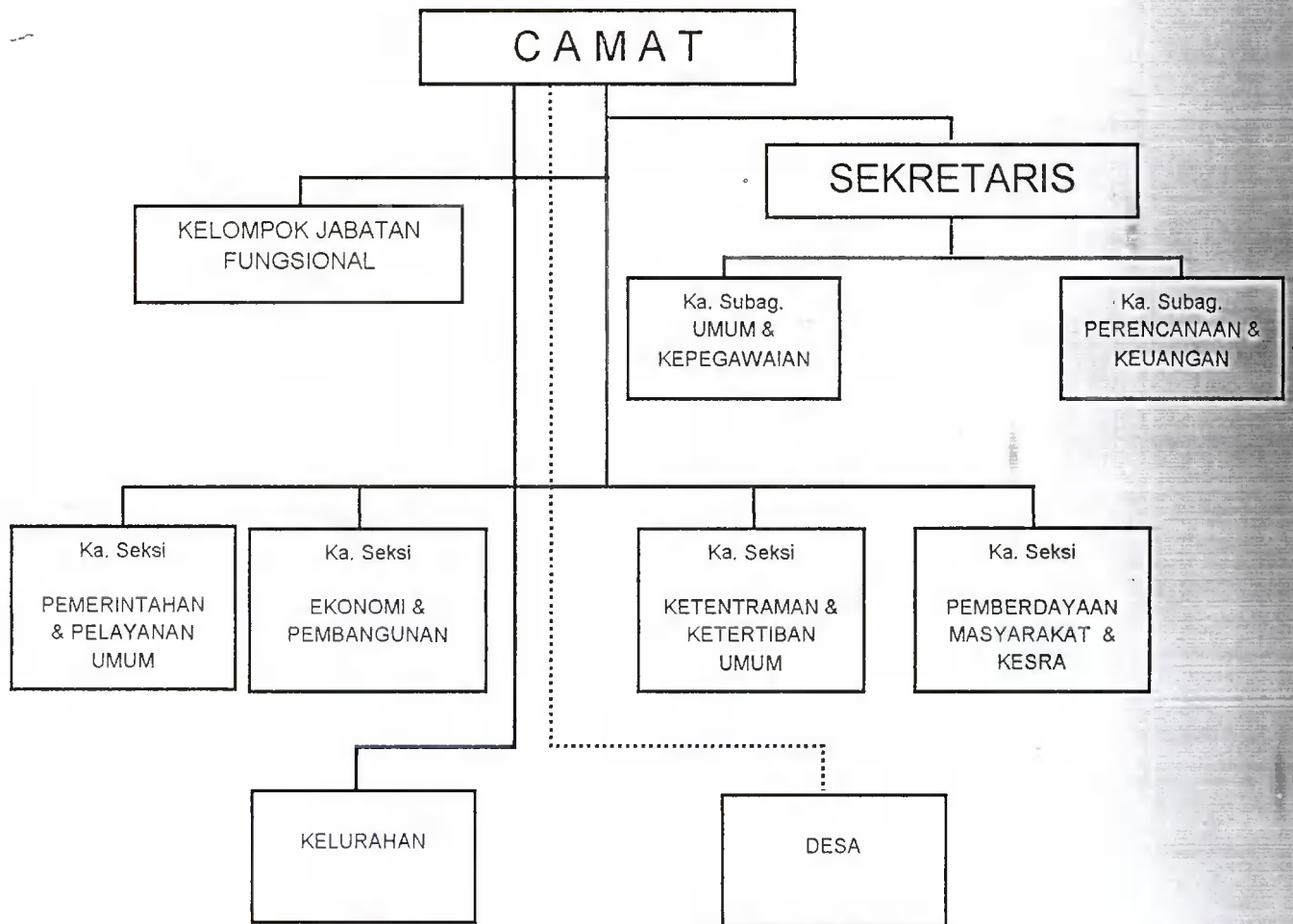
TONY HERBIANSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

SURYA HATTA AMRAN, SH., LLM
 Pembina, Gol. IV/a
 19800317 200003 1 001

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KABUPATEN KOLAKA TIMUR
NOMOR : 64 TAHUN 2016
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN & KELURAHAN KABUPATEN KOLAKA TIMUR.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN TIPE B



BUPATI KOLAKA TIMUR,

ttd

TONY HERBIANSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

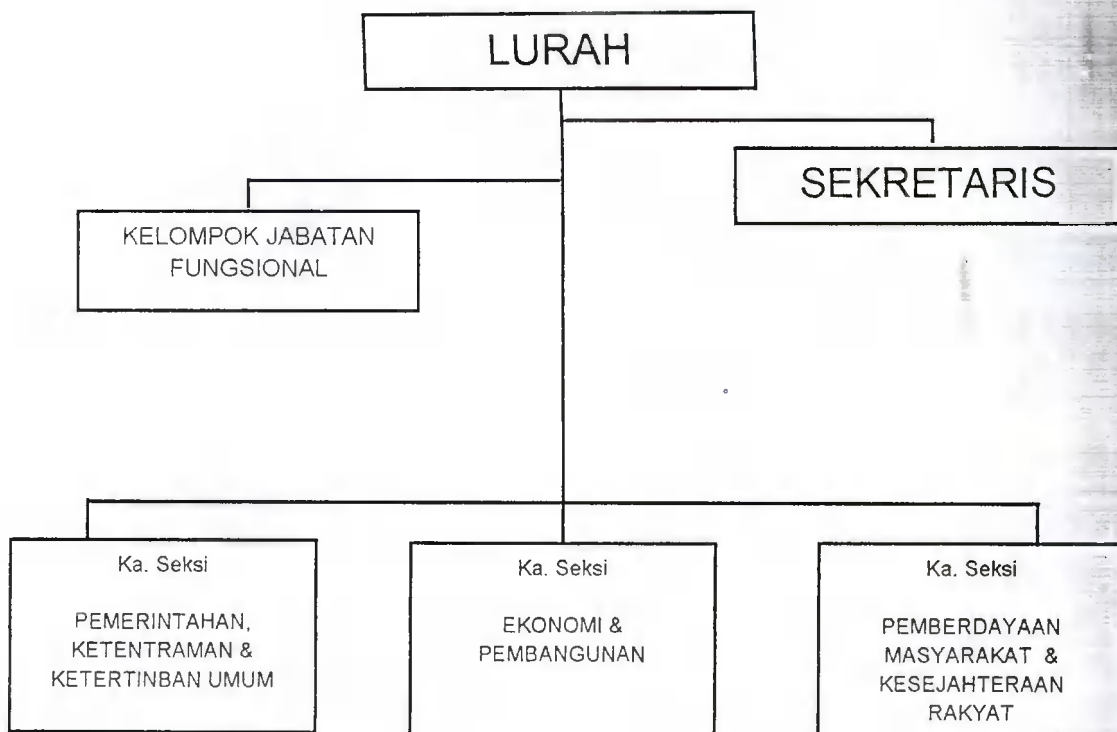
SURYA HATTA AMRAN, SH., LLM

Pembina, Gol. IV/a

19800317 200003 1 001

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI KABUPATEN KOLAKA TIMUR
NOMOR : 64 TAHUN 2016
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN KABUPATEN KOLAKA TIMUR.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KELURAHAN



BUPATI KOLAKA TIMUR,

ttd

TONY HERBIANSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SURYA HATTA AMRAN, SH., LLM
Pembina, Gol. IV/a
19800317 200003 1 001