



**BUPATI MUNA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI MUNA
NOMOR 16 TAHUN 2017**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MUNA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI MUNA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat, maka perlu dilakukan evaluasi kelembagaan kecamatan.
- b. bahwa sejalan dengan pesatnya laju pertumbuhan ekonomi dan pembangunan pada tingkat kecamatan, dipandang perlu menyesuaikan kelembagaan kecamatan selaras dengan peningkatan tuntutan masyarakat terhadap percepatan pelayanan, sehingga Peraturan Bupati Muna Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Dalam Lingkup Kabupaten Muna perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.
- 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 1922);
2. 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 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);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Muna (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 6);
6. Peraturan Bupati Muna Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Dalam Lingkup Kabupaten Muna (Berita Daerah Kabupaten Muna Tahun 2016 Nomor 44 Tambahan Berita Daerah Kabupaten Muna Nomor 44).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN DALAM LINGKUP KABUPATEN MUNA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muna.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muna.
3. Bupati adalah Bupati Muna.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna.

5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Muna.
6. Camat adalah Camat lingkup Pemerintah Kabupaten Muna.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Camat lingkup Pemerintah Kabupaten Muna.
8. Sekretariat Kecamatan adalah Sekretariat Kecamatan lingkup Kabupaten Muna.
9. Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat;
10. Lurah adalah Lurah dalam wilayah Kecamatan lingkup Kabupaten Muna;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Jabatan Fungsional Keahlian dan Keterampilan Kecamatan lingkup Kabupaten Muna.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu KECAMATAN

Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kecamatan melaksanakan tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dalam wilayah Kabupaten Muna.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), camat menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman 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 atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
 - h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Kecamatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1), terdiri atas:

1. Kecamatan Katobu;
2. Kecamatan Batalaiworu;
3. Kecamatan Lasalepa;
4. Kecamatan Duruka;
5. Kecamatan Lohia;
6. Kecamatan Watopute;
7. Kecamatan Kontunaga;
8. Kecamatan Napabalano;
9. Kecamatan Towea;
10. Kecamatan Kabawo;
11. Kecamatan Kontukowuna;
12. Kecamatan Kabangka;
13. Kecamatan Parigi;
14. Kecamatan Bone;
15. Kecamatan Marobo;
16. Kecamatan Tongkuno;
17. Kecamatan Tongkuno Selatan;
18. Kecamatan Maligano;
19. Kecamatan Batukara;
20. Kecamatan Wakorumba Selatan;
21. Kecamatan Pasir Putih;
22. Kecamatan Pasikolaga.

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Kecamatan, terdiri dari:
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Ketentraman, dan Ketertiban
 - e. Seksi Pelayanan Umum;
 - f. Seksi Kesejahteraan Sosial
 - g. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Evaluasi.

- (3) Bagan struktur organisasi Kecamatan lingkup Pemerintah Kabupaten Muna sebagaimana tercantum pada Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

KELURAHAN

Pasal 5

- (1) Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Camat.
- (3) Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam:
 - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
 - b. melakukan 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;
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Kelurahan lingkup Pemerintah Kabupaten Muna, terdiri dari:
 - a. Kecamatan Katobu meliputi Kelurahan Raha I, Kelurahan Raha II, Kelurahan Raha III, Kelurahan Laende, Kelurahan Foo Kuni, Kelurahan Watonea, Kelurahan Wamponiki, dan Kelurahan Butung-butung;
 - b. Kecamatan Batalaiworu meliputi Kelurahan Laiworu dan Kelurahan Sidodadi;
 - c. Kecamatan Duruka meliputi Kelurahan Palangga dan Kelurahan Wapunto;
 - d. Kecamatan Watopute meliputi Kelurahan Watopute dan Kelurahan Dana.
 - e. Kecamatan Napabalano meliputi Kelurahan Tampo dan Kelurahan Napabalano;
 - f. Kecamatan Kabawo meliputi Kelurahan Laimpi;
 - g. Kecamatan Parigi meliputi Kelurahan Wasolangka, Kelurahan Walambenowite, Kelurahan Kolasa, dan Kelurahan Kosundano;
 - h. Kecamatan Tongkuno meliputi Kelurahan Tombula, Kelurahan Danagoa, dan Kelurahan Kontumolepe;
 - i. Kecamatan Tongkuno Selatan meliputi Kelurahan Katumpu;
 - j. Kecamatan Wakorumba Selatan meliputi Kelurahan Labunia.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang disebut Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 7

- (1) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) terdiri dari;
 - a. Lurah;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban;
 - d. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial;
 - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Kelurahan lingkup Pemerintah Kabupaten Muna sebagaimana tercantum pada Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu SEKRETARIAT KECAMATAN

Pasal 8

- (1) Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan administrasi umum dan pemberian pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur Kecamatan;
- (2) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
 - b. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan dan kearsipan;
 - d. pengelolaan rencana perjalanan dinas Camat;
 - e. perencanaan kegiatan kesekretariatan;
 - f. pengoordinasian, penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan;
 - g. penyelenggaraan urusan keuangan;
 - h. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan keuangan kelurahan dan pendayagunaan aset daerah yang dikelola oleh kelurahan;
 - i. Pelaksanaan inventarisasi aset/kekayaan daerah yang ada di Kecamatan;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas penyiapan bahan pelaksanaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, dan perlengkapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
 - d. Penyiapan dan pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - e. Penyiapan bahan kebutuhan perjalanan dinas Camat;
 - f. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi melaksanakan tugas penyiapan bahan pelaksanaan dan administrasi urusan keuangan, pendataan, perencanaan program dan kegiatan, serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi melaksanakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi;
 - c. Penyiapan bahan pengoordinasian, penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan keuangan kelurahan dan pendayagunaan aset daerah yang dikelola oleh kelurahan;
 - f. pelaksanaan inventarisasi aset/kekayaan daerah yang ada di kecamatan;
 - g. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - h. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi;
 - i. pelaksanaan urusan pelaporan keuangan.
 - j. penyiapan bahan penyusunan laporan;
 - k. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;
 - l. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kedua
SEKSI PEMERINTAHAN

Pasal 11

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan otonomi daerah bidang pemerintahan di tingkat kecamatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Pemerintahan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - d. penyiapan bahan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan umum, keagrariaan dan kependudukan;
 - f. pengoordinasian, integrasi, dan sinkronisasi kegiatan-kegiatan lain di lingkungan kecamatan.

Bagian Ketiga
SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

Pasal 12

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan otonomi daerah bidang ketentraman, dan ketertiban umum di tingkat kecamatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;

- d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Daerah;
- e. pelaksana pembinaan, pengawasan, serta pengendalian ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- f. pengumpul, pengolah, dan penganalisa data bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat.

Bagian Keempat
SEKSI PELAYANAN UMUM

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2) Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan otonomi daerah bidang pelayanan umum di tingkat Kecamatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Pelayanan Umum;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan Seksi Pelayanan Umum;
 - c. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan Pemerintah desa atau kelurahan;
 - d. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan pelayanan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat desa/kelurahan;
 - e. penyajian data di bidang pelayanan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat desa/kelurahan;
 - f. pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan;
 - g. pelaksanaan pemberian rekomendasi dan surat keterangan yang dibutuhkan masyarakat;
 - h. pengelolaan keuangan daerah dari pelayanan umum yang menghasilkan pendapatan;
 - i. pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat;
 - j. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.

Bagian Kelima
SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Pasal 14

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan otonomi daerah bidang kesejahteraan sosial di tingkat Kecamatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - c. pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial kemasyarakatan;
 - d. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga lainnya;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - f. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 - g. pembinaan lembaga adat;
 - h. penanggulangan masalah sosial.

Bagian Keenam
SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Pasal 15

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (2) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan otonomi daerah bidang ekonomi dan pembangunan di tingkat kecamatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - c. pelaksanaan kegiatan pembinaan ekonomi, koperasi, dan usaha kecil menengah;

- d. penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
- e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan serta pengawasan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- f. pelaksanaan pungutan pajak dan retribusi di wilayah kerjanya;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan partisipasi rakyat;
- h. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat.

Bagian Ketujuh

KELURAHAN

Pasal 16

- (1) Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait dan pengoordinasian kegiatan di lingkungan Kelurahan;
- (2) Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan otonomi daerah bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kelurahan;
- (3) Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan otonomi daerah bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial di tingkat kelurahan;
- (4) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan otonomi daerah bidang ekonomi dan pembangunan di tingkat kelurahan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Camat, Lurah, Sekcam dan Seklur, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi Kelurahan serta dengan organisasi lain di luar Kelurahan sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi Kecamatan dan Kelurahan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi Kecamatan dan Kelurahan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Kecamatan dan Kelurahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
HUBUNGAN KERJA

Pasal 19

- (1) Hubungan kerja Kecamatan dan Kelurahan dengan Perangkat Daerah Kabupaten bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional.
- (2) Hubungan kerja Kecamatan dan Kelurahan dengan instansi vertikal di wilayah kerjanya bersifat koordinasi teknis fungsional.
- (3) Hubungan kerja Kecamatan dengan pemerintahan desa bersifat koordinasi dan fasilitasi.
- (4) Hubungan kerja kecamatan dengan kelurahan bersifat hierarki.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Muna Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dalam Lingkup Kabupaten Muna dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Raha
pada tanggal 07-7-2017

BUPATI MUNA,



L. M. RUSMAN EMBA

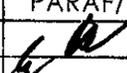
Diundangkan di Raha
pada tanggal 2017

SEKRETARIS DAERAH,



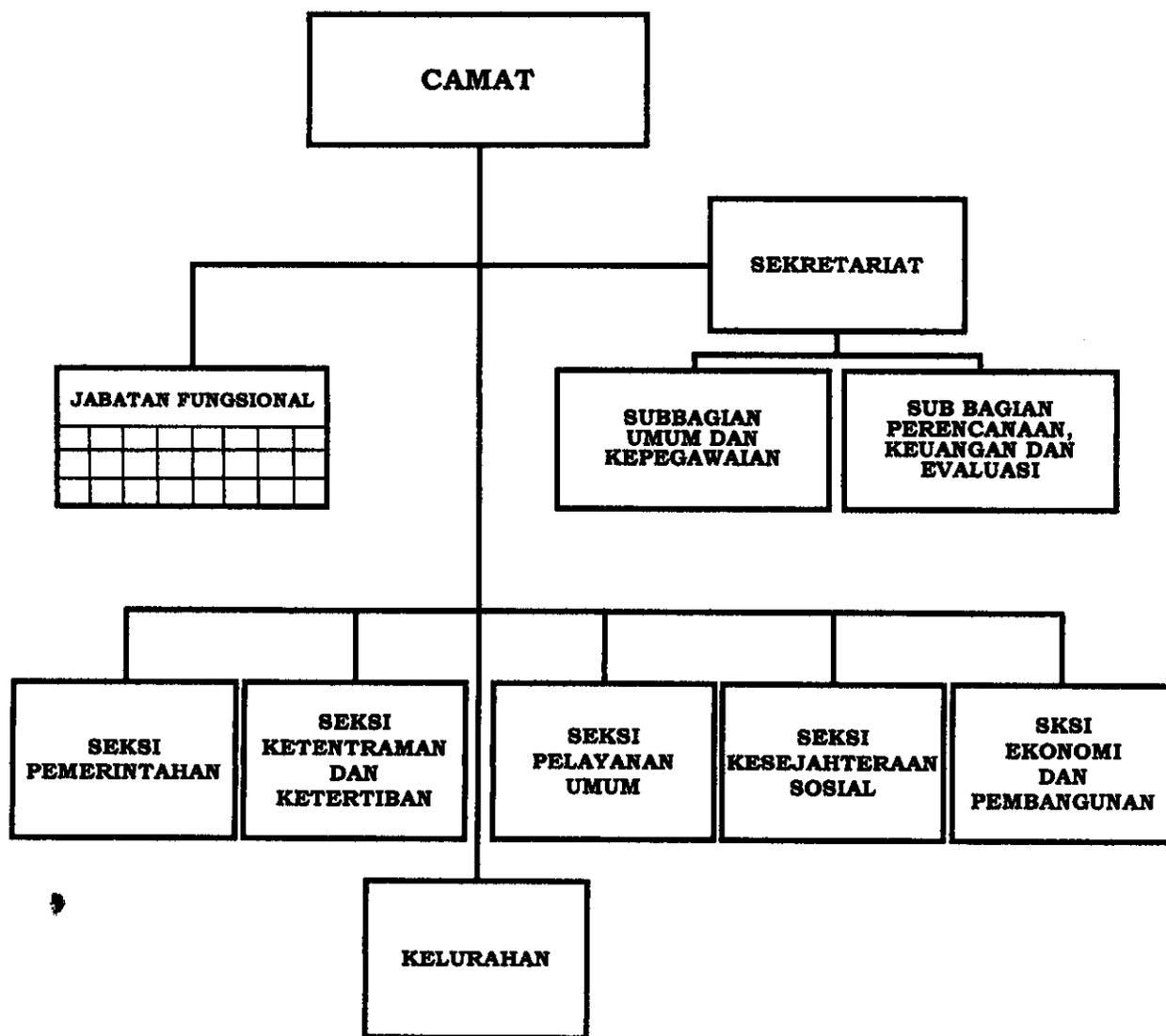
NURDIN PAMONE

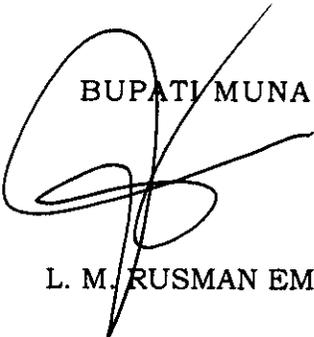
BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA TAHUN 2017 NOMOR

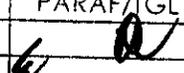
PARAF KOORDINASI	
UNIT/SATUAN KERJA	PARAF/TGL
SEKDA KAB. MUNA	
ASISTEN II	
BAGIAN HUKUM	
PENGELOLA	
BAG. ORTALA	

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MUNA
 NOMOR 16 TAHUN 2017
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
 KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN.

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN

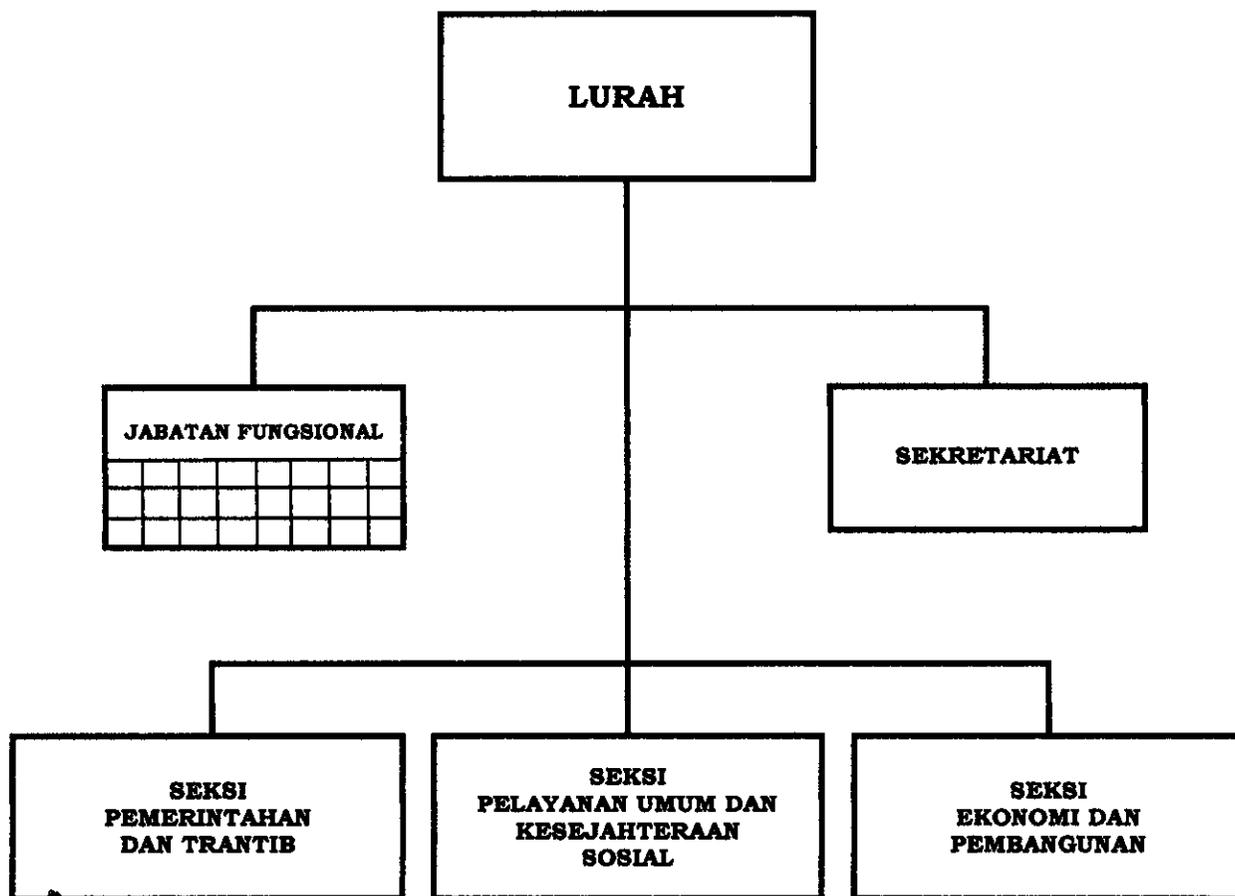


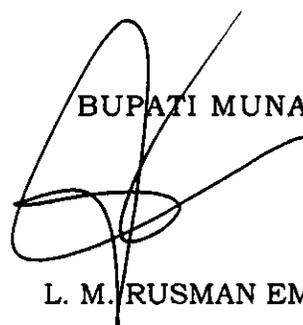
BUPATI MUNA,

 L. M. RUSMAN EMBA

PARAF KOORDINASI	
UNIT/SATUAN KERJA	PARAF/TGL
SEKDA KAB. MUNA	
ASISTEN	
BAGIAN HUKUM	
PENGELOLA	

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MUNA
 NOMOR 16 TAHUN 2017
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
 TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN.

STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN



BUPATI MUNA,

 L. M. RUSMAN EMBA

PARAF KOORDINASI	
UNIT/SATUAN KERJA	PARAF/TGL.
SEKDA KAB. MUNA	
ASISTEN D	
BAGIAN HUKUM	
PENGELOLA	
BAG. ORTALA	