



**BUPATI MINAHASA TENGGARA  
PROVINSI SULAWESI UTARA**

**PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA  
NOMOR 70 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA KECAMATAN TIPE A  
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MINAHASA TENGGARA,**

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Tipe A Kabupaten Minahasa Tenggara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Tenggara di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
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 5234);
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 berepa kali diubah 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);

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 Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2016 Nomor 98).

**MEMUTUSKAN :**

**PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA**  
Menetapkan : **KECAMATAN TIPE A KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

**BABI**  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Minahasa Tenggara;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
5. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
6. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas dan badan;
8. Bupati adalah Bupati Minahasa Tenggara;
9. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Minahasa Tenggara;
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara;
11. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara;
12. Kecamatan Tipe A adalah Kecamatan Tipe A Kabupaten Minahasa Tenggara;

- 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Peraturan Daerah Kabupaten Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144;
- 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2030);
- 8. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara (Keputusan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2016 Nomor 98).

**MEMUTUSKAN :**

PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SEKTA TATA KERAJAAN : KECAMATAN TIBE A KABUPATEN MINAHASA TENGGARA

Mencantumkan :

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- 1. Daerah adalah Kabupaten Minahasa Tenggara;
- 2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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;
- 3. Pemerintahan Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- 4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
- 5. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 6. Daerah Otonom selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas dan badan;
- 8. Bupati adalah Bupati Minahasa Tenggara;
- 9. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Minahasa Tenggara;
- 10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara;
- 11. Perangkat Daerah adalah Kabupaten Kabupaten Minahasa Tenggara;
- 12. Kecamatan Tipe A adalah Kecamatan Tipe A Kabupaten Minahasa Tenggara

13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan jabatan fungsional keahlian dan/atau jabatan fungsional ketrampilan yang mempunyai fungsi dan juga berkaitan erat satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas pemerintahan;
14. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang tidak secara tegas disebutkan dalam struktur organisasi yang tugasnya melaksanakan fungsi non manajerial baik teknis maupun fasilitatif.

## **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### 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 dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas

#### Pasal 3

Kecamatan Tipe A mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

### Bagian Ketiga Fungsi

#### Pasal 4

Kecamatan Tipe A untuk memwadahi pelaksanaan fungsi Kecamatan dengan beban kerja yang besar.

## **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

#### Pasal 5

Kecamatan membawahkan :

- 1) Sekretaris Camat membawahkan :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 2) Seksi Pemerintahan;
- 3) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- 4) Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- 5) Seksi Kesejahteraan Sosial;
- 6) Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

#### Pasal 6

Bagan struktur organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV URAIAN TUGAS**

### **Bagian Kesatu Camat**

#### **Pasal 7**

- 1) Camat mempunyai tugas :
  - a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
  - b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
  - e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
  - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
  - h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan peraturan perundang-undangan.
2. Selain melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Camat melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

### **Bagian Kedua Sekretariat**

#### **Pasal 8**

- 1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas membantu Camat dalam pembinaan administrasi umum, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan serta menyusun program perencanaan, pelaporan dan evaluasi;
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan melaksanakan pembagian tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
  - b. Pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. Pelaksanaan penataan kantor dan menyelenggarakan administrasi umum, kepegawaian, program, evaluasi, dan pelaporan serta keuangan;

4

**BAB IV**  
**URAIAN TUGAS**

Bagian Kedua  
Gambar

Pasal 7

- 1) Camat mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan instansi;
  - b. Mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan;
  - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemerintahan dan ketertarikan umum;
  - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemerintahan dan ketertarikan Perda dan Peraturan Bupati;
  - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemerintahan dan ketertarikan umum;
  - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemerintahan yang dilaksanakan Daerah di tingkat kecamatan;
  - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan ketertarikan;
  - h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang dipercayakan pemerintah pusat dan/atau instansi lain.
- 2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dipercayakan oleh Bupati untuk melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- 3) Camat melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 8

- 1) Sekretaris dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas membantu Camat dalam pembinaan administrasi umum, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan serta menyusun program pemerintahan, pelaporan dan evaluasi;
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. Menyusun rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan melaksanakan pembagian tugas kepada staf sesuai bidang tugasnya;
  - b. Pendidikan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. Pelaksanaan urusan kantor dan menyelenggarakan administrasi umum, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan serta keuangan;

- d. Menginventarisir serta menyediakan sarana dan prasarana perkantoran untuk kelancaran tugas sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan;
  - e. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait untuk kelancaran kegiatan pengelolaan keuangan kecamatan;
  - f. Pelaksanaan penataan administrasi dan pendokumentasian seluruh kegiatan kecamatan;
  - g. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- 3) Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. Melakukan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
  - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan administrasi kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
  - c. Menyiapkan bahan data dan analisis data dalam rangka penyusunan program serta melakukan evaluasi;
  - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;
  - e. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris sesuai standar yang ditetapkan.
- 4) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas:
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran belanja kecamatan, melakukan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan;
  - b. Menyusun Renstra, RKA, DPA, laporan keuangan dan LAKIP;
  - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;
  - d. Melaporkan dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan sesuai standard yang ditetapkan.

### Bagian Ketiga Seksi

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:
- a. penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan desa/kelurahan;
  - b. penyusunan program dan pembinaan kegiatan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
  - c. penyusunan program dan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
  - d. penyusunan program dan pembinaan pelayanan umum meliputi kekayaan dan inventarisasi desa/kelurahan, lingkungan hidup dan sarana prasarana fisik.
  - e. pengkoordinasian pelaksanaan program pembinaan pelayanan kebersihan dan keindahan;
  - f. pengkoordinasian pemberian Rekomendasi dan Perizinan;
  - g. pengkoordinasian pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah Desa dan Kelurahan;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas :
- a. penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan dan ketertiban umum;
  - b. penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan

- d. Menginventarisir serta menyediakan sarana dan prasarana pertunjukan untuk kelancaran tugas sesuai kebutuhan dan ketersediaan keuangan;
- e. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait untuk kelancaran kegiatan pengelolaan keuangan kecamatan;
- f. Pelaksanaan dan pembinaan administrasi dan pengendalian kegiatan sesuai kegiatan kecamatan;
- g. Melakukan tugas lain yang dibebankan oleh Camat.

3) Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Melakukan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan pertanggungjawaban;
- b. Melakukan penyusunan bahan pertimbangan administrasi kepegawaian dan lingkungan kecamatan;
- c. Menyajikan bahan data dan analisis data dalam rangka penyusunan program serta melakukan evaluasi;
- d. Melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh Sekretaris;
- e. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris sesuai standar yang ditetapkan.

4) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyusunan bahan pertimbangan rencana keuangan dan pelaksanaan kegiatan pembulanan, pertanggungjawaban anggaran dan verifikasi serta pertanggungjawaban;
- b. Menyusun Rencana, RKA, DPA, laporan keuangan dan LAKIP.

- c. Melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh Sekretaris;
- d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan.

Bagian Ketiga  
Seksi

Paragraf 9

1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan desa/kecamatan;
- b. penyusunan program dan pembinaan kegiatan administrasi pemerintahan dan urusan sipil;
- c. penyusunan program dan pembinaan kegiatan sosial politik, teknologi nelaya dan kawasan perdesa;
- d. penyusunan program dan pembinaan pelayanan umum meliputi pelayanan dan administrasi desa/kecamatan, pengkajian hidup dan sarana prasarana fisik;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan program pembinaan pelayanan kesehatan dan keolahragaan;
- f. pengkoordinasian pembinaan Rekomendasi dan Perizinan;
- g. pengkoordinasian pelayanan masyarakat yang menjadi tugas pokok tugas dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah Desa dan Kelurahan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh Camat.

2) Seksi Ketertarikan dan Ketertarikan mempunyai tugas :

- a. penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan dan ketertarikan umum;
- b. penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan



- Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- c. pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (3) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas:
- a. perencanaan, pengkoordinasian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi pembangunan prasarana dan pengembangan perekonomian kecamatan;
  - c. pengkoordinasian, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
  - d. pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan serta pajak di lingkungan wilayah ekonomi lemah;
  - e. pembinaan serta pemantauan kegiatan pembangunan;
  - f. peningkatan, pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
  - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat..
- (4) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:
- a. penyusunan program pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, seta kepemudaan, kepramukaan, peranan wanita dan olahraga;
  - b. pembinaan, pengawasan dan fasilitasi kegiatan program kerukunan kehidupan keagamaan, pendidikan peranan wanita, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
  - c. pembinaan dan Pengembangan ketenaga kerjaan dan perburuhan;
  - d. pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (5) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:
- a. penyusunan program pembinaan pembangunan sarana prasarana;
  - b. penyusunan program peningkatan perekonomian, distribusi dan produksi, penerapan teknologi tepat guna;
  - c. penyelenggaraan lomba/penilaian Desa /Kelurahan tingkat Kecamatan;
  - d. penyusunan program pembinaan dan pelestarian lingkungan hidup;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

## **BAB V**

### **JABATAN PERANGKAT DAERAH**

#### Pasal 10

- 1) Camat merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
- 2) Sekretaris Kecamatan merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
- 3) Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas;
- 4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas;

- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (3) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan koordinasi, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan;
  - b. melaksanakan fasilitasi pembentukan prasarana dan pembangunan perekonomian kecamatan;
  - c. mengkoordinasikan, membina dan pengawasan serta pelaporan tingkat-tingkat pembangunan terhadap terjadinya pertumbuhan dan kerangka lingkungan;
  - d. melaksanakan intervensi dan ekstensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan serta pajak di lingkungan wilayah ekonomi lemah;
  - e. membina serta memantau kegiatan pembangunan;
  - f. meningkatkan pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (4) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:
- a. melaksanakan program pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, serta kepemudaan, kepemudaan, ketahanan wanita dan olahraga;
  - b. membina, mengawasi dan fasilitasi kegiatan program ketahanan kehidupan keagamaan, pendidikan, ketahanan keluarga, kesehatan masyarakat;
  - c. membina dan pengembangan ketahanan keluarga dan pembinaan;
  - d. pencegahan dan penanganan penyalahgunaan obat, narkoba, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (5) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:
- a. melaksanakan program pembinaan pembangunan sarana prasarana;
  - b. melaksanakan program peningkatan perekonomian, distribusi dan produksi perantara teknologi tepat guna;
  - c. penyelenggaraan lomba-pertanian Desa Ketersahan tingkat kecamatan;
  - d. melaksanakan program pembinaan dan pelestarian lingkungan hidup;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

**BAB V  
JABATAN BERANCIKAT DAERAH**

Pasal 10

- 1) Camat merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administratif;
- 2) Sekretaris Kecamatan merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administratif;
- 3) Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawasan;
- 4) Kepala Subbidang merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawasan.

Pasal 11

Selain jabatan pada sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, pada Perangkat Daerah terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

**BAB VI  
TATA KERJA**

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi 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 diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja; dan
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VII  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional program sesuai keahliannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 14

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Minahasa Tenggara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara

Ditetapkan di Ratahan  
Pada tanggal

2016

**BUPATI MINAHASA TENGGARA,** 



**JAMES SUMENDAP**

Diundangkan di Ratahan  
Pada Tanggal

2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN**  
**MINAHASA TENGGARA,**



**FARRY FREYKE LIWE**

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2016 NOMOR

KETENTUAN PENUTUP  
BAB IX

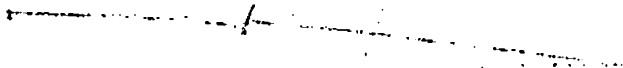
Paragraf 15

Pemerintah Kabupaten ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan  
Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya  
dalam Berita Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara

Diucapkan di Rastaban  
pada tanggal

2016

BUPATI MINAHASA TENGGARA




JAMES SUMENDAR

Diundangkan di Rastaban  
pada tanggal

2016

SENIPTARIS DAERAH KABUPATEN  
MINAHASA TENGGARA

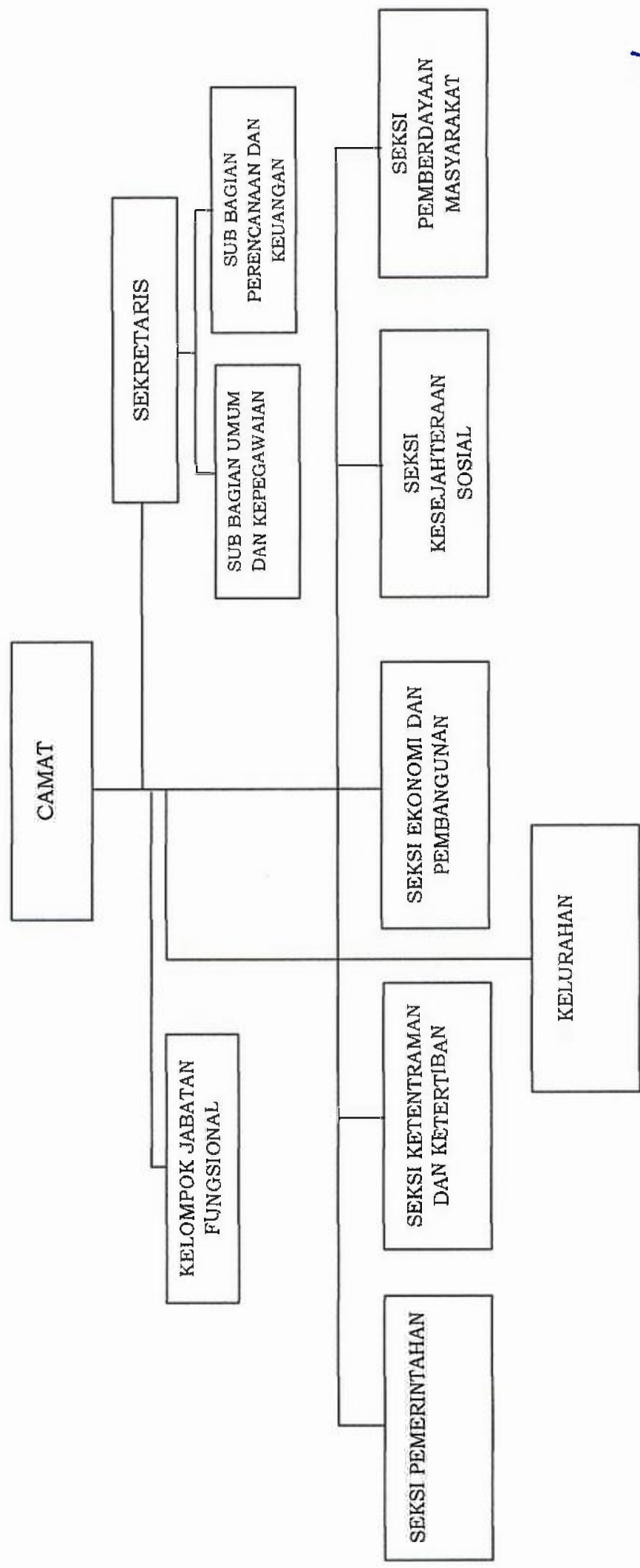


LARRY ERYKNE LWE

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA  
NOMOR : TAHUN 2016  
TANGGAL : 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN TIPE A KABUPATEN MINAHASA  
TENGGARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN



BUPATI MINAHASA TENGGARA,  
JAMES SUMENDAP

**BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 15

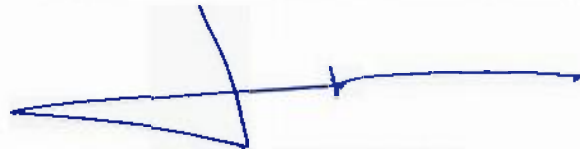
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara

Ditetapkan di Ratahan








Pada tanggal

2016

**BUPATI MINAHASA TENGGARA,**



**JAMES SUMENDAP**

NO	PEJABAT PENGOLAH	PARAF	KET
1	KASUBAG KELEMINAGAN DAN ANALISIS JABATAN		
2	KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA		
3	KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN		
4	INSPEKTUR		
5	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM		
6	SEKRETARIS DAERAH		
7	WAKIL BUPATI		
8	BUPATI	DIMOHON UNTUK DI TANDA TANGAN!	

Diundangkan di Ratahan  
Pada Tanggal

2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
MINAHASA TENGGARA,**



**FARRY FREYKE LIWE**

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2016 NOMOR