



BUPATI BUTON TENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH
NOMOR 69 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BUTON TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah, menyebutkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Buton Tengah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Buton Tengah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun 2016 Nomor 129) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun 2019 Nomor 153);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN KABUPATEN BUTON TENGAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- a. Daerah adalah Kabupaten Buton Tengah.
- b. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- c. Bupati adalah Bupati Buton Tengah.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Tengah.
- e. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- f. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
- g. Camat adalah pimpinan dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Kelurahan serta tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- h. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
- i. Lurah adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintah di wilayah kerja Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan.
- j. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kinerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
- k. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- l. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Bagian Kesatu Kecamatan

Pasal 2

- (1) Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, ketentraman dan ketertiban umum, pembangunan dan pemberdayaan serta pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan.
- (2) Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.

- (3) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Kelurahan

Pasal 3

- (1) Kelurahan merupakan perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri atas:
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan.
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Pelayanan Publik;
 - e. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - g. Kelurahan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri atas:
 - a. Lurah;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan;
 - d. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Kebersihan.
- (3) Bagan struktur organisasi Kecamatan dan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kecamatan

Paragraf 1
Camat

Pasal 5

- (1) Camat 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 atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
 - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan; dan
 - 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.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Camat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan Masyarakat;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang perintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
- j. pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati untuk melaksanakan Sebagian urusan pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan,

organisasi dan tatalaksana, rumah tangga dan hubungan masyarakat, kerjasama, hukum, dokumentasi, pengelolaan aset, serta pemberian dukungan administrasi terhadap seluruh unit organisasi di lingkungan Kecamatan.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pengoordinasian rencana program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian dan pengelolaan sumber daya manusia lingkup Kecamatan.
- c. pengelolaan administrasi ketatausahaan
- d. pengelolaan administrasi keuangan;
- e. pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
- f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat, kerjasama dan hukum;
- g. pengelolaan dan penyusunan laporan inventarisasi barang milik daerah;
- h. pengelolaan data dan sistem informasi serta dokumentasi; dan
- i. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit organisasi lingkup Kecamatan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - b. melakukan penyiapan bahan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
 - c. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia lingkup Kecamatan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan dan koordinasi penataan organisasi dan ketatalaksanaan, Kerjasama, dan hukum;
 - e. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga dan hubungan masyarakat;

- f. melakukan pengelolaan urusan perlengkapan dan inventarisasi aset
 - g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi serta dokumentasi;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian dan penyusunan rencana strategis;
 - c. melakukan pengelolaan urusan administrasi keuangan meliputi penganggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan.
 - d. melakukan penyiapan bahan tindaklanjut hasil pemeriksaan penyelenggaraan urusan administrasi keuangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai lingkup Kecamatan; dan
 - f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan.

Paragraf 3
Seksi Pemerintahan

Pasal 11

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan;
 - b. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis rencana operasional dan pelaksanaan program kegiatan lingkup Seksi Pemerintahan;
 - c. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi terkait di wilayah kecamatan;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan serta memfasilitasi penanganan konflik sosial di wilayah dan kerukunan antar umat beragama di wilayah Kecamatan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah beserta perangkat desa dan/atau perangkat kelurahan;

- g. melaksanakan kegiatan terkait urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal di lingkup Kecamatan;
 - h. melaporkan pelaksanaan tugas dilingkup Seksi Pemerintahan kepada Camat; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Paragraf 4
Seksi Pelayanan Publik

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja lingkup Seksi Pelayanan Publik;
 - b. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis rencana operasional dan pelaksanaan program kegiatan lingkup Seksi Pelayanan Publik;
 - c. melaksanakan fasilitasi percepatan pencapaian SPM di wilayah Kecamatan;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi terkait di wilayah kecamatan;
 - e. melaksanakan dan mengoordinasikan serta memfasilitasi urusan pelayanan perizinan, non perizinan dan kewenangan lain yang dilimpahkan Bupati kepada Camat;
 - f. melaksanakan dan memfasilitasi pemberian dan pelayanan publik kepada masyarakat lingkup Kecamatan ;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik di wilayah kerja Kecamatan;
 - h. melaksanakan dan memfasilitasi memberikan pelayanan publik kepada masyarakat lingkup Kecamatan;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas dilingkup Seksi Pelayanan Publik kepada Camat; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Paragraf 5
Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis rencana operasional dan pelaksanaan program kegiatan lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan serta kecamatan;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengkajian, sinkronisasi kegiatan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan laporan di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPD yang membidangi pemberdayaan masyarakat;
 - f. melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan distribusi bantuan sosial di wilayah Kecamatan;
 - g. melaporkan pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat kepada Camat; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Paragraf 6
Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 14

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja lingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - b. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis rencana operasional dan pelaksanaan program kegiatan lingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

- c. melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - e. mengoordinasi dengan Kepolisian RI, tentara nasional, perangka daerah serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan
 - g. melaksanakan fasilitasi percepatan dan penegakan peraturan daerah dan produk hukum lainnya di wilayah Kecamatan;
 - h. melaksanakan dan memfasilitasi memberikan pelayanan publik kepada masyarakat lingkup Kecamatan;
 - i. melaporkan pelaksanaan tugas dilingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum kepada Camat; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud pada (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Kedua
Kelurahan

Paragraf 1
Lurah

Pasal 15

Lurah mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja lingkup Kelurahan;
- b. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis rencana operasional pelaksanaan program kegiatan lingkup Kelurahan;
- c. melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
- d. melakukan pemberdayaan masyarakat;
- e. melaksanakan pelayanan masyarakat;
- f. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
- g. pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum;
- h. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Camat; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 16

- (1) Sekretariat mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga;
 - b. pembinaan kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan serta fasilitasi implementasi reformasi birokrasi;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan dan penyusunan laporan inventarisasi barang milik daerah;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit organisasi lingkup Kelurahan;
 - f. pelaksanaan urusan kepegawaian dan pengelolaan sumber daya manusia lingkup Kelurahan.
 - g. pengelolaan rumah tangga dan hubungan masyarakat;
 - h. pengelolaan data dan sistem informasi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris Kelurahan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah

Paragraf 3
Seksi Pemerintahan dan Pelayanan

Pasal 17

- (1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan, mempunyai tugas:
 - a. penyusunan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan dan Pelayanan;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis rencana operasional dan pelaksanaan program kegiatan lingkup Seksi Pemerintahan dan Pelayanan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi administrasi pertanahan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi proses pencalonan, pengangkatan, pemberhentian Kepala Lingkungan, Ketua RW dan Ketua RT;
 - e. pelaksanaan pelayanan kepada Masyarakat di bidang pemerintahan;
 - f. pembantuan tugas-tugas dibidang pemungutan pajak bumi dan bangunan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pelayanan publik dan pelaksanaan kegiatan Lembaga kemasyarakatan lingkup kelurahan;
 - h. pelaksanaan evaluasi penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan kepada Lurah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Paragraf 4

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 18

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:
 - a. penyusunan program kerja lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis rencana operasional dan pelaksanaan program kegiatan lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan dan pembinaan kegiatan dalam lingkup urusan pembangunan dan pemberdayaan Masyarakat;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan bidang koperasi, usaha kecil menengah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup ekonomi Masyarakat di wilayah kerja Kelurahan;
 - e. pelaksanaan inventarisasi terhadap kegiatan-kegiatan Pembangunan fisik yang berlangsung di wilayah kerja Kelurahan;
 - f. pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam rangka menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik yang ada di wilayah kerja kelurahan;
 - g. pelaksanaan evaluasi penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan kepada Lurah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Paragraf 5

Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Kebersihan

Pasal 19

- (1) Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Kebersihan mempunyai tugas:
 - a. penyusunan program kerja lingkup Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Kebersihan;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis rencana operasional dan pelaksanaan program kegiatan lingkup Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Kebersihan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan program kebersihan, keindahan dan ketertiban;
 - d. pelaksanaan pembinaan terhadap swakarsa masyarakat dalam pengamanan lingkungan;
 - e. pelaksanaan pemberian fasilitasi terhadap penanggulangan penyalahgunaan narkoba, praktek prostitusi, perjudian dan minuman keras;

- f. pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada Masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban;
 - g. pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengamanan terhadap peyaluran bantuan kepada Masyarakat terdampak bencana alam dan bencana lainnya;
 - h. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan produk hukum lainnya di wilayah Kelurahan;
 - i. pelaksanaan evaluasi penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan kepada Lurah; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Di lingkungan Kecamatan dapat ditetapkan sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Camat.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 24

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan masing-masing harus menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan rencana, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 25

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan masing-masing bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.

Pasal 26

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan masing-masing mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 29

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada pimpinan unit organisasi, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pimpinan satuan organisasi dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Camat menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan pemerintahan di Tingkat Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 32

Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta Jabatan Fungsional di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kedua
Jabatan

Pasal 33

- (1) Camat merupakan Jabatan Struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (2) Sekretaris Kecamatan merupakan Jabatan Struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Seksi pada Kecamatan dan Lurah merupakan Jabatan Struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (4) Kepala Subbagian pada Kecamatan dan Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi pada Kelurahan merupakan Jabatan Struktural eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pemerintahan umum, hubungan Kecamatan dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan umum bersifat koordinatif dan fungsional untuk menyinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Buton Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Labungkari
pada tanggal 23 September 2024

Pj. BUPATI BUTON TENGAH,


KOSTANTINUS BUKIDE

Diundangkan di Labungkari
pada tanggal 23 September 2024

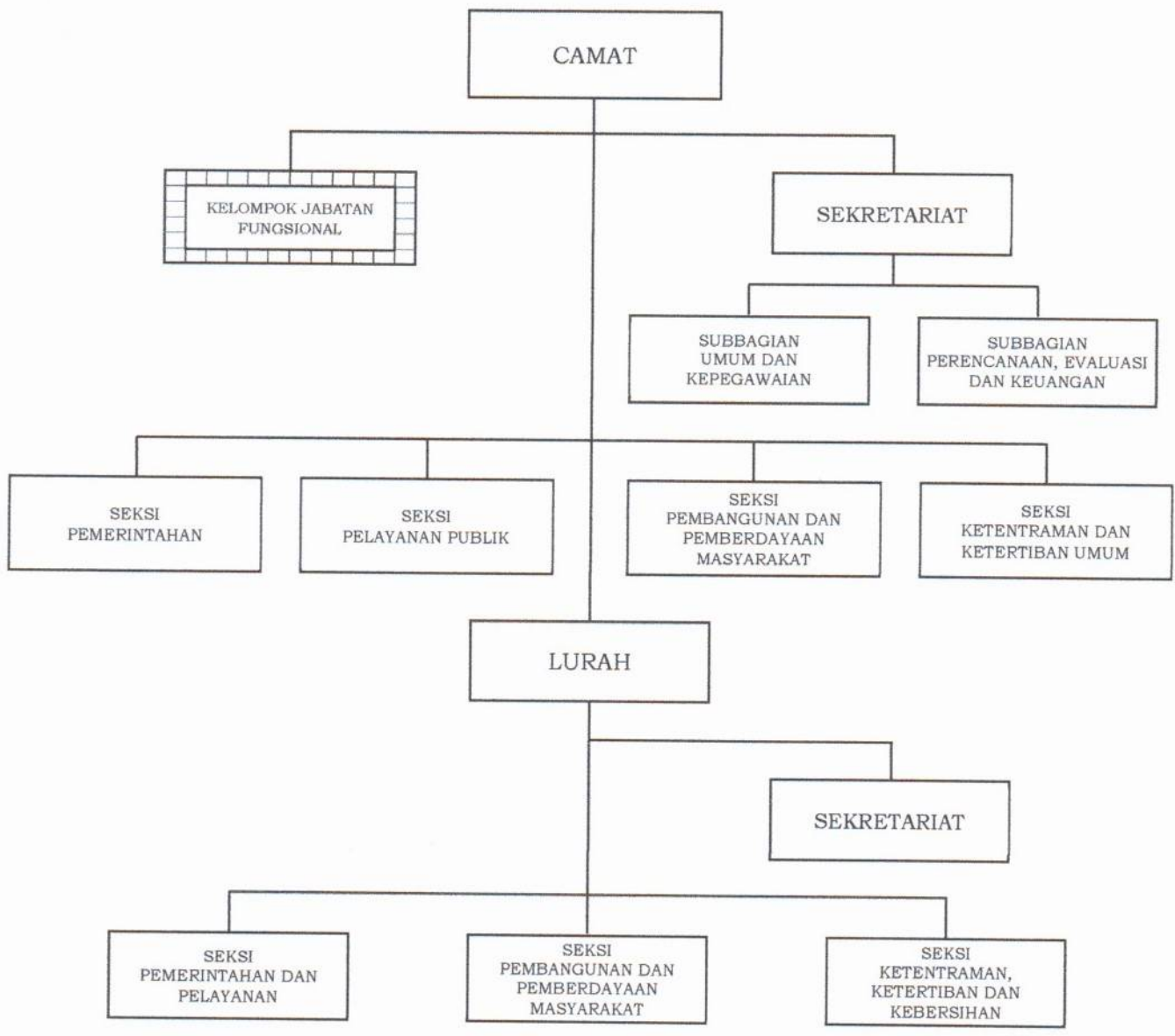
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH,


LA SARIPI

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 607

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH
NOMOR 69 TAHUN 2024
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA KECAMATAN KABUPATEN
BUTON TENGAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN KABUPATEN BUTON TENGAH



Pj. BUPATI BUTON TENGAH,

KOSTANTINUS BUKIDE