



**BUPATI KONAWE SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN
NOMOR : 71 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA KECAMATAN
KABUPATEN KONAWE SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4267);

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 diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2016 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN KABUPATEN KONAWE SELATAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Konawe Selatan;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Selatan;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Konawe Selatan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Selatan;
6. Kecamatan adalah Kecamatan lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan;
7. Camat adalah Camat lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan;
8. Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional dilingkungan Kecamatan lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan;

9. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
10. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;
11. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

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 desa atau kelurahan diwadahi dalam bentuk Kecamatan.

Bagian Kedua Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Kecamatan lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan.

Bagian Ketiga Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Kecamatan lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan 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 Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Kecamatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 6

Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan;
- g. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa dan kelurahan;

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kecamatan memiliki kewenangan sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan desa dan kelurahan;
- b. koordinasi staf terhadap setiap kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan desa dan kelurahan;
- c. pembinaan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat desa dan kelurahan dalam arti mengumpulkan dan menganalisis data, dan memantau perkembangan penyelenggaraan serta pembinaan masyarakat desa dan kelurahan; dan
- d. pembinaan administrasi organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan teknis administrasi kepada perangkat desa dan kelurahan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Kecamatan, terdiri atas :
 - a. Camat;
 - b. Sekretaris;
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban umum;
 - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat;
 - f. Seksi Pembangunan;
 - g. Seksi Pelayanan umum;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

**BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu
Camat

Pasal 10

Kecamatan lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan mempunyai tugas Melaksanakan kewenangan pemerintahan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Camat dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dilimpahkan oleh Bupati, serta pelayanan administrasi terhadap perangkat kecamatan, sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, 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 tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan urusan kesekretariatan kecamatan secara berkala.

Pasal 13

- (1) Sekretaris terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan/data urusan administrasi umum dan pengelolaan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan di bidang anggaran, melakukan verifikasi, menyelenggarakan pembukuan secara sistematis dan kronologis, menyiapkan bahan pemeriksaan dan melakukan penatausahaan keuangan Kecamatan serta mencari, menghimpun, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan/data yang diperlukan dalam bidang pelaporan keuangan.

Bagian Ketiga

Kepala Seksi Pemerintahan

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Kepala Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan kegiatan pengoordinasian tugas-tugas UPTD/instansi pemerintah di wilayah kecamatan;
- b. penyelenggaraan kegiatan memfasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa dan badan perwakilan desa, penyiapan bahan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan kepala desa, pimpinan dan anggota badan perwakilan desa di wilayah kecamatan;
- c. pembinaan kegiatan fasilitasi pelaksanaan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa, pelaksanaan penataan desa dan kelurahan, serta kegiatan penyusunan peraturan desa;
- d. penyelenggaraan kegiatan penyiapan bahan dan petunjuk pelaksanaan lomba/penilaian desa/kelurahan, penilaian atas laporan pertanggung jawaban kepala desa, serta pengelolaan administrasi kependudukan;
- e. penyiapan bahan, pedoman, dan petunjuk pengawasan atas tanah-tanah negara dan tanah aset pemerintah daerah di kecamatan;
- f. penyelenggaraan kegiatan fasilitasi tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan kegiatan memfasilitasi tugas pembantuan dalam hal penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa, serta pengolahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;
- h. pelaksanaan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar; dan
- i. pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan kecamatan secara berkala.

Bagian Keempat
Seksi Ketentraman dan Ketertiban umum

Pasal 17

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

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Seksi Ketentraman dan Ketertiban umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta pembinaan kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
- b. penyelenggaraan kegiatan koordinasi serta pembinaan satuan polisi pamong praja dan satuan perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- c. penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan pemilihan umum, ideologi negara, kesatuan bangsa, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, serta pembinaan lembaga-lembaga kemasyarakatan lainnya di wilayah kecamatan;
- d. penyelenggaraan kegiatan penegakan dan pelaksanaan peraturan daerah, keputusan bupati/kepala daerah, serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kecamatan;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan kualitas satuan polisi pamong praja dan satuan perlindungan masyarakat melalui pendidikan dan pelatihan;
- f. pembinaan dan penertiban tata ruang kecamatan, desa, dan kelurahan; dan

- g. pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan secara berkala.

Bagian Kelima

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 19

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan, sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
- b. pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
- c. penyusunan rencana program dan kegiatan dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
- d. pengkoordinasian upaya pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
- e. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat; dan
- f. pelaksanaan pemberian pelayanan terhadap kegiatan-kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat.

Bagian Keenam
Seksi Pembangunan

Pasal 21

- (1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pembangunan di wilayah kecamatan, sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Seksi Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan urusan pembangunan, pemberdayaan perempuan dan masyarakat desa/kelurahan;
- b. penyelenggaraan kegiatan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- c. pembinaan pelaksanaan pengaturan atas pajak dan retribusi daerah, serta sumber-sumber pendapatan lainnya yang syah sesuai peraturan perundang-undangan di wilayah kabupaten;
- d. pembinaan, pemantauan, serta pengembangan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah, golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, kelautan dan perikanan;
- e. pengawasan penyaluran dan pengambilan kredit dalam menunjang keberhasilan program produksi pertanian di wilayah kecamatan;
- f. pengendalian dan pencegahan atas pengambilan sumber daya alam tanpa izin, yang dapat membahayakan lingkungan hidup;

- g. penyelenggaraan kegiatan fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
- h. pembinaan kegiatan pembangunan serta motivasi pengembangan partisipasi peran aktif masyarakat dan organisasi perempuan dalam pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan;
- i. penyelenggaraan kegiatan pembinaan program ketahanan masyarakat desa/kelurahan, usaha ekonomi rakyat, pemanfaatan teknologi tepat guna, serta pembinaan kehidupan masyarakat desa/kelurahan di wilayah kecamatan; dan
- j. pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan urusan pembangunan di wilayah kecamatan secara berkala.

Bagian Ketujuh
Seksi Pelayanan Umum

Pasal 23

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

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Pelayanan Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan taman kanak-kanak dan pendidikan desa di wilayah kecamatan;
- b. pembinaan dan pengawasan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, serta peranan wanita;
- c. pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat di wilayah kecamatan;

- d. penyelenggaraan kegiatan fasilitasi penyiapan bahan dan sarana pendidikan, serta pelayanan kesehatan dan keluarga berencana di wilayah kecamatan;
- e. pembinaan kegiatan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif, dan bahan berbahaya di wilayah kecamatan;
- f. penyelenggaraan kegiatan fasilitasi pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar, serta pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan di wilayah kecamatan;
- g. penyelenggaraan kegiatan fasilitasi dan pembinaan lembaga adat dan suku terasing di wilayah kecamatan;
- h. penyelenggaraan kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi, serta penanggulangan masalah sosial di wilayah kecamatan; dan
- i. pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan urusan pelayanan umum di wilayah kecamatan secara berkala.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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.
- (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 V
TATA KERJA

Pasal 27

- (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 dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Camat, Sekretaris dan Kepala Seksi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 28

Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

Camat memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 30

Sekretaris dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 31

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

Pasal 32

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas, Camat dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 34

- (1) Dalam hal Camat berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas Camat sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Camat dapat menunjuk Kepala Seksi yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Camat.

Pasal 35

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

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 36

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Kecamatan lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Camat diangkat dan diberhentikan oleh Bupati melalui usulan Sekretaris Daerah.
- (3) Camat lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IIIa.
- (4) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIb.
- (5) Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa.
- (6) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVb.
- (7) Pejabat Eselon IIIb dan IV dilingkungan Kecamatan lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Camat melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Kecamatan lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 37

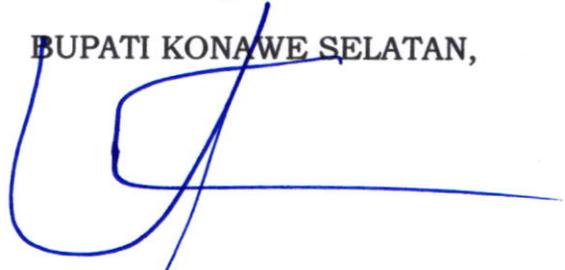
Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor 06 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Setiap Jabatan Lingkup Kantor Kecamatan Kabupaten Konawe Selatan dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

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

Ditetapkan di Andoolo
pada tanggal 29 November 2016

BUPATI KONAWE SELATAN,



H. SURUNUDDIN DANGGA

Diundangkan di Andoolo
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,



H. SJARIF SAJANG

PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. SEKDA	N.
2. ASISTEN II	Y.
3. KABAG ORPEG	Z.
4. KABAG HUKUM	
5.	
6.	

LAMPIRAN

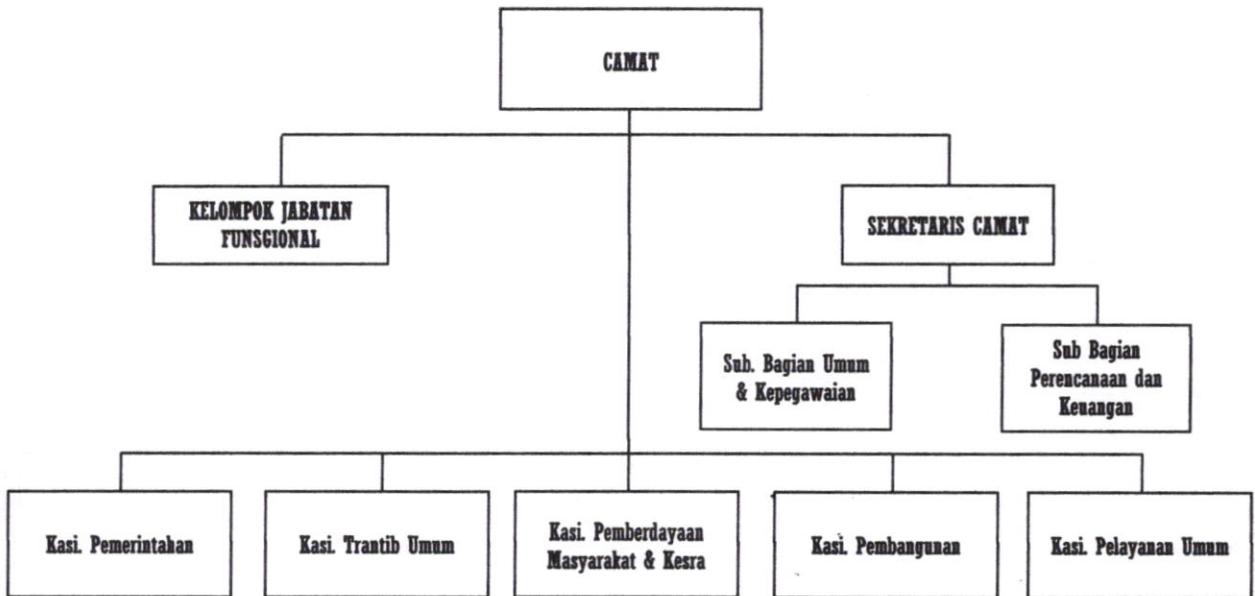
PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN

NOMOR : 71 TAHUN 2016

TANGGAL : 29 November 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN KABUPATEN KONAWE SELATAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN
KABUPATEN KONAWE SELATAN (TIPE A)**



BUPATI KONAWE SELATAN,

H. SURUNUDDIN DANGGA

PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. SEKDA	N.
2. ASISTEN	H.
3. KABAG ORPEG	S.
4. KABAG HUKUM	2.
5.	
6.	