



BUPATI KONAWE UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

**PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA  
NOMOR : 36 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT KECAMATAN DAN KELURAHAN  
LINGKUP KABUPATEN KONAWE UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KONAWE UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara, menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja perangkat daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Kecamatan dan Kelurahan Lingkup Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara.
2. 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);
3. 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);
4. 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);
5. 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);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN LINGKUP KABUPATEN KONAWA UTARA**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara.
5. Kecamatan adalah Bagian Wilayah dari Daerah Kabupaten Konawe Utara yang dipimpin oleh Camat.
6. Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
7. Sekretaris Camat adalah Sekretaris Kecamatan Lingkup Kabupaten Konawe Utara.
8. Sekretaris Lurah adalah Sekretaris Kelurahan Lingkup Kabupaten Konawe Utara.
9. Sekretariat Kecamatan adalah unsur yang terdiri dari Sekretaris dan Kasubag.
10. Camat adalah Camat dalam wilayah Kabupaten Konawe Utara.

11. Lurah adalah Lurah dalam wilayah Kecamatan Lingkup Kabupaten Konawe Utara.
12. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada lingkungan Sekretariat Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Konawe Utara.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### *Bagian Kesatu* Kecamatan

#### Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan Perangkat Daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dalam wilayah Kabupaten Konawe Utara;
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  1. Kecamatan Asera;
  2. Kecamatan Lembo;
  3. Kecamatan Wiwirano;
  4. Kecamatan Sawa;
  5. Kecamatan Lasolo;
  6. Kecamatan Langgikima;
  7. Kecamatan Molawe;
  8. Kecamatan Andowia;
  9. Kecamatan Oheo;
  10. Kecamatan Motui;
  11. Kecamatan Landawe;
  12. Kecamatan Lasolo Kepulauan;
  13. Kecamatan Wawolesea.

*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 kepala kelurahan yang disebut lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.

*Bagian Ketiga*  
Susunan Organisasi  
Kecamatan dan Kelurahan

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Kecamatan Lingkup Kabupaten Konawe Utara terdiri atas :
  - a. Camat;
  - b. Sekretariat;
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - e. Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat;
  - f. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Kelurahan terdiri atas :
  - a. Lurah;
  - b. Sekretariat;
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - e. Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat;
  - f. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

**BAB III**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

**Paragraf Satu**

Kecamatan

Pasal 6

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
  - b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
  - e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
  - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan atau/kelurahan;
  - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (3) Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh perangkat kecamatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Camat menyelenggarakan fungsi :
  - a. Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, kebijakan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Kecamatan;
  - b. Menyusun pelaksanaan program, Ketatausahaan dan rumah tangga kecamatan;
  - c. Memberikan tugas kepada bawahan untuk menertibkan ketertiban umum;
  - d. Ketentraman dan ketertiban umum kesbanglinmas dan kerukunan antar umat beragama;
  - e. Membangun perekonomian yang adil dan merata;

*Bagian Kesatu*  
Sekretariat

Pasal 7

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

Pasal 8

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

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

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu sekretaris camat dalam pelaksanaan urusan kesekretariatan kecamatan di bidang umum dan kepegawaian.

- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Sekretaris Camat dalam pelaksanaan urusan kesekretariatan kecamatan di bidang perencanaan dan keuangan.

*Bagian Kedua*  
Seksi Pemerintahan

Pasal 11

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

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai Fungsi :

- a. menyelenggarakan kegiatan pengkoordinasian tugas-tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas/Instansi pemerintah di wilayah kecamatan;
- b. menyelenggarakan kegiatan memfasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa dan badan perwakilan desa, menyiapkan bahan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan kepala desa, pimpinan dan anggota badan perwakilan desa di wilayah kecamatan;
- c. melaksanakan pembinaan kegiatan fasilitasi kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa, pelaksanaan penataan desa dan kelurahan, seta kegiatan penyusunan peraturan desa;
- d. menyelenggarakan kegiatan menyiapkan bahan dan petunjuk pelaksanaan lomba/ penilaian desa/ kelurahan, penilaian atas lapran pertanggungjawaban kepala desa, erta pengelolaan administrasi kependudukan;
- e. menyiapkan bahan, pedoman, dan petunjuk pengawasan atas tanah-tanah negara dan tanah aset pemerintah daerah di kecamatan;
- f. menyelenggarakan 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. menyelenggarakan kegiatan fasilitasi tugas pembantuan dalam hal penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa, serta pengolahan status tanah kekaaan desa yang berubah menjadi kelurahan;
- h. melaksanakan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar;
- i. melaksanakan evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan kecamatan secara berkala.

### *Bagian Ketiga*

#### Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

##### Pasal 13

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.*

##### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a) melaksanakan pembinaan ketenraman dan ketertiban umum serta pembinaan kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
- b) menyelenggarakan kegiatan koordinasi serta pembinaan satuan polisi pamong praja dan satuan perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- c) menyiapkan 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) menyelenggarakan kegiatan penegakan dan pelaksanaan peraturan daerah, keputusan bupati/kepala daerah, serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kecamatan;
- e) menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan kualitas satuan polisi pamong praja dan satuan perlindungan masyarakat melalui pendidikan dan pelatihan;



- f) melaksanakan pembinaan dan penertiban kecamatan, desa, dan kelurahan;
- g) melaksanakan evaluasi dan pembuatan laporan penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan secara berkala.

#### *Bagian Keempat*

#### Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan penyusunan program pemberdayaan perempuan dan masyarakat serta pelaporan penyelenggaraan urusan pembangunan di wilayah kecamatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. menyusun Program Pembangunan, Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat;
- b. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan urusan pembangunan, pemberdayaan perempuan dan masyarakat desa/kelurahan;
- c. memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat;
- d. menyusun rencana program dan kegiatan dalam rangka pemberdayaan perempuan dan masyarakat;
- e. melaksanakan koordinasi upaya pemberdayaan Perempuan dan masyarakat;
- f. melaksanakan fasilitasi kegiatan pemberdayaan perempuan dan masyarakat;
- g. menyelenggarakan kegiatan organisasi, pembinaan, pengawasan, dan pelaporan langkah-langkah penganggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- h. melaksanakan pembinaan pengaturan atas pajak dan retribusi daerah serta sumber-sumber pendapatan lainnya yang syah sesuai peraturan perundang-undangan di wilayah kabupaten;
- i. melaksanakan pembinaan, pemantauan serta pengembangan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah,

- golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, kelautan dan perikanan;
- j. melaksanakan pengawasan penyaluran dan pengambilan kredit dalam menunjang keberhasilan program produksi pertanian di wilayah kecamatan;
  - k. melaksanakan pengendalian dan pencegahan atas pengambilan sumber daya alam tanpa izin yang dapat membahayakan lingkungan hidup;
  - l. menyelenggarakan kegiatan fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
  - m. melaksanakan pembinaan kegiatan pembangunan serta motivasi pengembangan partisipasi peran aktif masyarakat dan organisasi perempuan dalam pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan;
  - n. menyelenggarakan kegiatan pembinaan program ketahanan masyarakat desa/kelurahan, usaha ekonomi rakyat, pemanfaatan teknologi tepat guna, serta pembinaan kehidupan masyarakat desa/kelurahan di wilayah kecamatan desa/kelurahan di wilayah kecamatan;
  - o. melaksanakan evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan urusan pembangunan di wilayah kecamatan secara berkala.
  - p. melaksanakan pemberian pelayanan terhadap kegiatan-kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat.

#### *Bagian Kelima*

#### Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial

#### Pasal 17

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

#### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial mempunyai Fungsi :

- a. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan taman kanak-kanak dan pendidikan desa di wilayah kecamatan;

- b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat di wilayah kecamatan;
- d. menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penyiapan bahan dan sarana pendidikan, serta pelayanan kesehatan dan keluarga berencana di wilayah kecamatan;
- e. melaksanakan pembinaan kegiatan pencegahan dan penganggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif, dan bahan berbahaya di wilayah kecamatan;
- f. menyelenggarakan kegiatan fasilitasi pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar, serta pembinaan dan pengembangan ketenaga kerjaan dan perburuhan di wilayah kecamatan;
- g. menyelenggarakan kegiatan fasilitasi pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar, serta pembinaan dan pengembangan ketenaga kerjaan dan perburuhan di wilayah kecamatan;
- h. menyelenggarakan kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi, serta penganggulangan masalah sosial di wilayah kecamatan;
- i. melaksanakan evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan urusan pelayanan umum di wilayah kecamatan secara berkala.

## **Paragraf Dua**

### Kelurahan

#### Pasal 19

Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam :

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

*Bagian kesatu*  
Sekretariat

Pasal 20

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

*Bagian kedua*  
Seksi Pemerintahan

Pasal 21

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

*Bagian Ketiga*  
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 22

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

*Bagian Keempat*  
Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat

Pasal 23

- (1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas membantu lurah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan ketentraman dan ketertiban di wilayah kelurahan sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.

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

*Bagian Kelima*

Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial

Pasal 24

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

*Bagian Keenam*

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis 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 dan atau/lurah.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IV TATA KERJA**

### Pasal 27

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

### Pasal 28

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

### Pasal 29

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

### Pasal 30

Sekretaris Camat 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 dan atau/lurah dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

### Pasal 32

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

### Pasal 33

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

## **BAB V**

### **KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### Pasal 34

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

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 35

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Konawe Utara 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 Konawe Utara.

Ditetapkan di Waggudu  
Pada tanggal, 29 Desember 2016

**BUPATI KONAWE UTARA, H**



*Suksamin*  
**H. RUKSAMIN** 1/75

Diundangkan di Wnggudu  
Pada tanggal, 29 Desember 2016



**SEKRETARIS DAERAH, 75**

*Martaya*  
**H. MARTAYA** 1/75

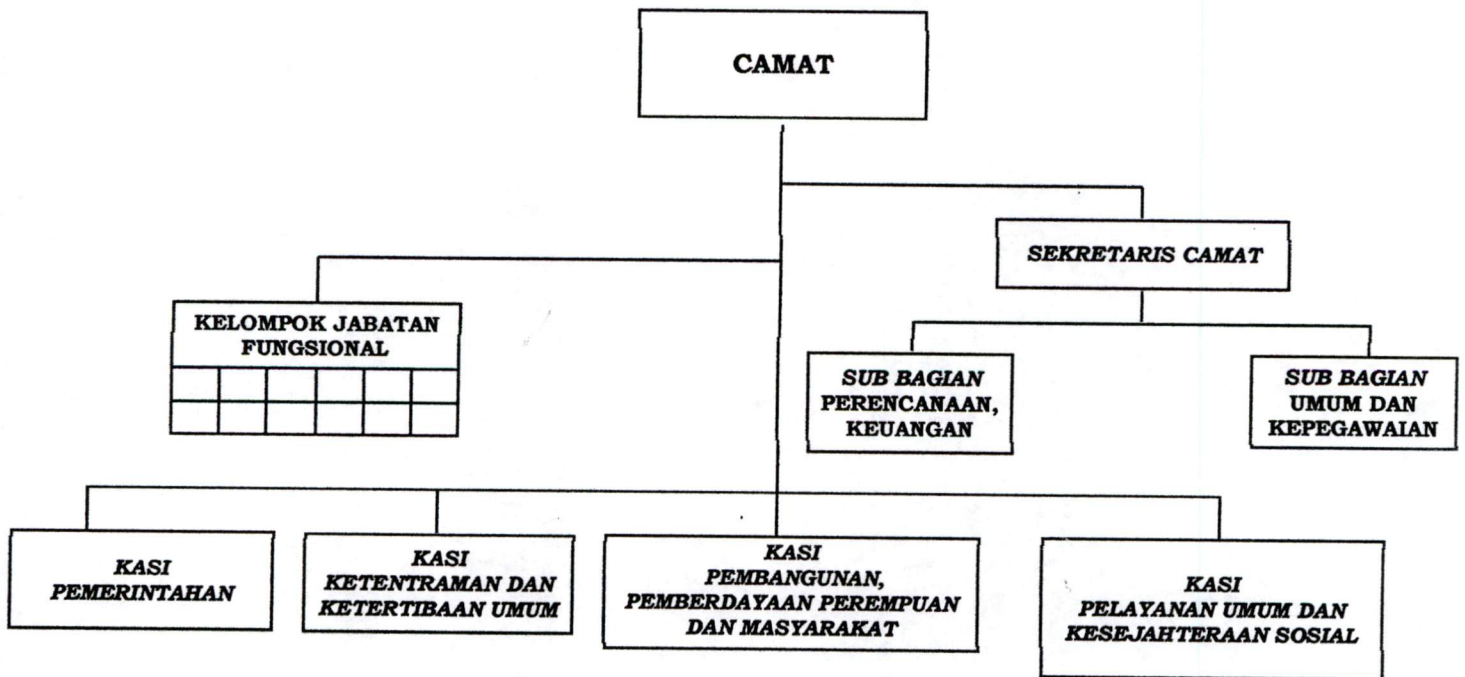
BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2016 NOMOR 125



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA  
NOMOR : 36 TAHUN 2016  
TANGGAL : 29 DESEMBER 2016

---

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN  
KABUPATEN KONAWE UTARA**



BUPATI KONAWE UTARA, *th*



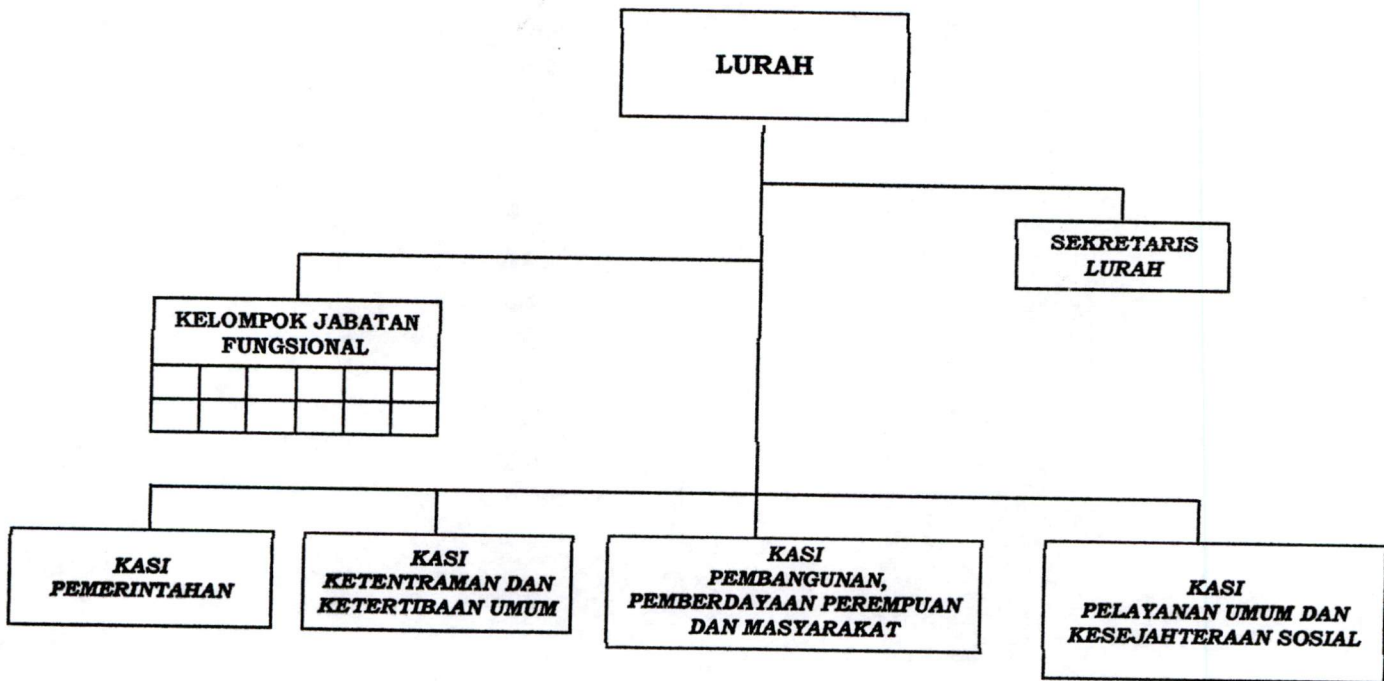
*[Signature]*  
H. RUKSAMIN *if TS*

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 36 TAHUN 2016

TANGGAL : 29 DESEMBER 2016

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KELURAHAN  
KABUPATEN KONAWE UTARA**



BUPATI KONAWE UTARA, *HR*  
*H. Ruksamin*  
H. RUKSAMIN *if*