



SALINAN

**BUPATI BULUNGAN**  
**PROVINSI KALIMANTAN UTARA**  
**PERATURAN BUPATI BULUNGAN**  
**NOMOR 60 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI**  
**SERTA TATA KERJA KECAMATAN DALAM WILAYAH**  
**KABUPATEN BULUNGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BULUNGAN,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Wilayah Kabupaten Bulungan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Inedonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4826);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 24);

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DALAM WILAYAH KABUPATEN BULUNGAN.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah 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 sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Bulungan.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bulungan.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
8. Camat adalah pemimpin atau koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan lainnya.
9. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengurus dan mengatur kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia

10. Kelurahan adalah perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
11. Lurah adalah Kepala Kelurahan selaku perangkat Kecamatan.
12. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang secara tegas tercantum dalam struktur organisasi, melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kedinasan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Kecamatan merupakan Perangkat Daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui SEKDA.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Kelompok Jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

## **BAB III**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kecamatan Tanjung Palas Barat, Kecamatan Tanjung Palas Tengah, Kecamatan Peso, Kecamatan Peso Hilir, dan Kecamatan Sekatak**

#### **Pasal 4**

- (1) Susunan organisasi Kecamatan Tanjung Palas Barat, Kecamatan Tanjung Palas Tengah, Kecamatan Peso, Kecamatan Peso Hilir, dan Kecamatan Sekatak terdiri dari:
  - a. Kecamatan;
  - b. Sekretariat membawahi:
    1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
  - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan;

- e. Seksi Sosial, Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Tanjung Palas Barat, Kecamatan Tanjung Palas Tengah, Kecamatan Peso, Kecamatan Peso Hilir, dan Kecamatan Sekatak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Bagian Kedua**

### **Kecamatan Tanjung Palas, Kecamatan Tanjung Palas Utara, Kecamatan Tanjung Palas Timur, Kecamatan Tanjung Selor, dan Kecamatan Bunyu**

#### **Pasal 5**

- (1) Susunan organisasi Kecamatan Tanjung Palas, Kecamatan Tanjung Palas Utara, Kecamatan Palas Timur, Kecamatan Tanjung Selor, dan Kecamatan Bunyu terdiri dari:
- a. Kecamatan;
  - b. Sekretariat membawahi:
    - 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    - 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
  - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan;
  - e. Seksi Sosial, Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat;
  - f. Seksi Pelayanan Umum; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Tanjung Palas, Kecamatan Palas Timur, Kecamatan Tanjung Palas Utara, Kecamatan Tanjung Selor dan Kecamatan Bunyu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Bagian Ketiga**

### **Kelurahan**

#### **Pasal 6**

- (1) Kelurahan merupakan perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah selaku perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (3) Perangkat Kecamatan Tanjung Palas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Kelurahan Tanjung Palas Hulu;

- b. Kelurahan Tanjung Palas Tengah;
  - c. Kelurahan Tanjung Palas Hilir; dan
  - d. Kelurahan Karang Anyar.
- (4) Perangkat Kecamatan Tanjung Selor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Kelurahan Tanjung Selor Hulu;
  - b. Kelurahan Tanjung Selor Hilir; dan
  - c. Kelurahan Tanjung Selor Timur.
- (5) Susunan Organisasi perangkat Kecamatan Tanjung Palas dan Tanjung Selor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) terdiri dari:
- a. Kelurahan;
  - b. Sekretariat;
  - c. Seksi Pemerintahan,
  - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
  - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
  - f. Seksi Sosial, Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat;
- (6) Bagan Struktur Organisasi Perangkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV**

### **TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kecamatan Tanjung Palas Barat, Kecamatan Tanjung Palas Tengah, Kecamatan Peso, Kecamatan Peso Hilir, dan Kecamatan Sekatak**

#### **Paragraf 1**

#### **Camat**

#### **Pasal 7**

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai tugas:
- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana fasilitas pelayanan umum;
  - e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat daerah ditingkat Kecamatan;
  - f. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan/atau Kelurahan;
  - g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa dan/atau Kelurahan;
  - h. memimpin dan mengendalikan organisasi Kecamatan agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
  - i. melaksanakan monitoring dan menyusun bahan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas;
  - j. memberikan pembinaan dan arahan serta penilaian kinerja bawahan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Camat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
  - b. penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
  - c. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - d. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan terhadap kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
  - e. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi;
  - f. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang sosial dan kemasyarakatan;
  - g. pengelolaan urusan administrasi sekretariat Kecamatan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Selain menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek:
- a. perizinan;
  - b. rekomendasi;
  - c. koordinasi;
  - d. pembinaan;
  - e. pengawasan;
  - f. fasilitasi;
  - g. penetapan;

- h. penyelenggaraan; dan
  - i. kewenangan lain yang dilimpahkan.
- (5) Pelaksanaan kewenangan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup Kecamatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Paragraf 2**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 8**

- (1) **Sekretariat** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Sekretariat** menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian kegiatan Kecamatan;
  - b. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran Kecamatan;
  - c. pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan;
  - d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
  - f. penataan organisasi dan tata laksana;
  - g. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - h. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 9**

- (1) **Subbagian Perencanaan dan Keuangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan keuangan serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Subbagian Perencanaan dan Keuangan** mempunyai uraian tugas:
- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Kecamatan;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- e. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di lingkungan Kecamatan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan;
- i. melakukan penyusunan laporan kinerja lingkungan Kecamatan;
- j. melaksanakan urusan administrasi keuangan;
- k. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
- l. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
- m. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- n. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- o. melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

#### **Pasal 10**

- (1) **Subbagian Umum dan Kepegawaian** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, dan protokol serta ketatalaksanaan di lingkungan Kecamatan.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Subbagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai uraian tugas:
  - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melakukan urusan tata usaha, persuratan dan kearsipan;
  - c. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
  - d. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
  - e. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
  - f. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
  - g. mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi



- h. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- i. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- j. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- k. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- l. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik daerah;
- m. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- n. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- o. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban**

##### **Pasal 11**

- (1) **Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban** menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban;
  - b. pengoordinasian dan fasilitasi kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar Kelurahan;
  - c. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan administrasi keagrariaan dan kependudukan dan catatan sipil;
  - d. pelaksanaan pengawasan atas tanah-tanah negara dan tanah aset Pemerintah Kabupaten di wilayah Kecamatan;
  - e. pelaksanaan 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 ketentuan peraturan perundang-undangan;

- f. pelaksanaan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang berada di wilayah kerjanya;
- g. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Unit Pelaksana Teknis baik UPT Dinas maupun Badan yang berada di wilayah Kecamatan;
- h. pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerjasama serta fasilitasi dengan instansi vertikal yang berada di wilayah Kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kelurahan;
- j. pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Kelurahan;
- k. pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Kelurahan;
- l. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan di tingkat Kecamatan;
- m. persiapan bahan dan data untuk penyelenggaraan pemilu;
- n. persiapan bahan dan data untuk pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa dan peningkatan partisipasi politik masyarakat lintas Kelurahan;
- o. pengoordinasian dan fasilitasi satuan polisi pamong praja dalam penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati serta perlindungan masyarakat melalui kesiagaan dan penanggulangan bencana;
- p. pengoordinasian dengan kepolisian negara republik indonesia dan/atau tentara nasional indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- q. pembinaan dan fasilitasi terhadap upaya-upaya yang dilaksanakan oleh masyarakat dalam rangka menciptakan dan memelihara ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan
- r. pengoordinasian dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraf 4**

#### **Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan**

#### **Pasal 12**

- (1) **Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat desa/Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan** menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan;
- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat desa/Kelurahan;
- c. penyelenggaraan forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau Kelurahan dan Kecamatan
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- f. peningkatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan;
- g. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dalam wilayah kerjanya;
- h. pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa;
- i. pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa;
- j. pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan perangkat desa;
- k. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat Kecamatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraf 5**

#### **Seksi Ekonomi, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat**

#### **Pasal 13**

- (1) **Seksi Ekonomi, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Seksi Ekonomi, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat** menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ekonomi, sosial dan kesejahteraan rakyat;
  - b. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan bantuan sosial, pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga, kepramukaan, keagamaan, kesehatan dan keluarga berencana;
  - c. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan usaha-usaha kegiatan ekonomi kemasyarakatan, produksi dan jasa;

- d. pengoordinasian, pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, kepariwisataan, perkoperasian, Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Menengah (UMKM) serta golongan ekonomi lemah, pertanian, peternakan, perkebunan, perikanan, perhubungan dan ketransmigrasian di Kecamatan;
- e. pengoordinasian dan fasilitasi pembinaan pengembangan perkoperasian, perkreditan rakyat dan pembangunan ekonomi kemasyarakatan;
- f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM) termasuk PKK di wilayah Kecamatan;
- g. pengoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan pembinaan terhadap lembaga adat dan suku terasing di wilayah Kecamatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Kecamatan Tanjung Palas, Kecamatan Tanjung Palas Utara, Kecamatan Tanjung Palas Timur, Kecamatan Tanjung Selor dan Kecamatan Bunyu**

#### **Paragraf 1**

#### **Camat**

#### **Pasal 14**

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai tugas:
  - a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana fasilitas pelayanan umum;
  - e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat daerah ditingkat Kecamatan;
  - f. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan/atau Kelurahan;
  - g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa dan/atau Kelurahan;

- h. memimpin dan mengendalikan organisasi Kecamatan agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
  - i. melaksanakan monitoring dan menyusun bahan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas;
  - j. memberikan pembinaan dan arahan serta penilaian kinerja bawahan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Camat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
  - b. penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
  - c. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - d. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan terhadap kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
  - e. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi ;
  - f. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang sosial dan kemasyarakatan;
  - g. pengelolaan urusan administrasi Sekretariat Kecamatan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Selain menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek :
- a. perizinan;
  - b. rekomendasi;
  - c. koordinasi;
  - d. pembinaan;
  - e. pengawasan;
  - f. fasilitasi;
  - g. penetapan;
  - h. penyelenggaraan; dan
  - i. kewenangan lain yang dilimpahkan.
- (5) Pelaksanaan kewenangan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan.

## **Paragraf 2**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 15**

- (1) **Sekretariat** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Sekretariat** menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian kegiatan Kecamatan;
  - b. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran Kecamatan;
  - c. pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan;
  - d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
  - f. penataan organisasi dan tata laksana;
  - g. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - h. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 16**

- (1) **Subbagian Perencanaan dan Keuangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan keuangan serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Subbagian Perencanaan dan Keuangan** mempunyai uraian tugas :
  - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Kecamatan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
  - e. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;
  - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di lingkungan Kecamatan;

- g. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan;
- i. melakukan penyusunan laporan kinerja lingkungan Kecamatan;
- j. melaksanakan urusan administrasi keuangan;
- k. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
- l. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
- m. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- n. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- o. melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

### **Pasal 17**

- (1) **Subbagian Umum dan Kepegawaian** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, dan protokol serta ketatalaksanaan di lingkungan Kecamatan.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Subbagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai uraian tugas:
  - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melakukan urusan tata usaha, persuratan dan kearsipan;
  - c. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
  - d. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
  - e. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
  - f. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
  - g. mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi;
  - h. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
  - i. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
  - j. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);

- k. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- l. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik daerah;
- m. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- n. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- o. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban**

#### **Pasal 18**

- (1) **Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban** menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban;
  - b. pengoordinasian dan fasilitasi kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar Kelurahan;
  - c. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan administrasi keagrariaan dan kependudukan dan catatan sipil;
  - d. pelaksanaan pengawasan atas tanah-tanah negara dan tanah aset Pemerintah Kabupaten di wilayah Kecamatan;
  - e. pelaksanaan 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;
  - f. pelaksanaan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang berada di wilayah kerjanya;
  - g. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Unit Pelaksana Teknis baik UPT Dinas maupun Badan yang berada di wilayah Kecamatan;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerjasama serta fasilitasi dengan instansi vertikal yang berada di wilayah Kecamatan;



- i. pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kelurahan;
- j. pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Kelurahan;
- k. pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Kelurahan;
- l. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan di tingkat Kecamatan;
- m. persiapan bahan dan data untuk penyelenggaraan pemilu;
- n. persiapan bahan dan data untuk pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa dan peningkatan partisipasi politik masyarakat lintas Kelurahan;
- o. pengoordinasian dan fasilitasi satuan polisi pamong praja dalam penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati serta perlindungan masyarakat melalui kesiagaan dan penanggulangan bencana;
- p. pengoordinasian dengan kepolisian negara republik indonesia dan/atau tentara nasional indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- q. pembinaan dan fasilitasi terhadap upaya-upaya yang dilaksanakan oleh masyarakat dalam rangka menciptakan dan memelihara ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan
- r. pengoordinasian dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraf 4**

#### **Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan**

#### **Pasal 19**

- (1) **Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat desa/Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan** menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan;
  - b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat desa/Kelurahan;

- c. penyelenggaraan forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau Kelurahan dan Kecamatan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- f. peningkatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan;
- g. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dalam wilayah kerjanya;
- h. pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa;
- i. pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa;
- j. pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan perangkat desa
- k. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat Kecamatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraf 5**

#### **Seksi Ekonomi, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat**

#### **Pasal 20**

- (1) **Seksi Ekonomi, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ekonomi, sosial dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Seksi Ekonomi, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat** menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ekonomi, sosial dan kesejahteraan rakyat;
  - b. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan bantuan sosial, pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga, kepramukaan, keagamaan, kesehatan dan keluarga berencana;
  - c. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan usaha-usaha kegiatan ekonomi kemasyarakatan, produksi dan jasa;
  - d. pengoordinasian, pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, kepariwisataan, perkoperasian, Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Menengah (UMKM) serta golongan ekonomi lemah, pertanian, peternakan, perkebunan, perikanan, perhubungan dan ketransmigrasian di Kecamatan;

- e. pengoordinasian dan fasilitasi pembinaan pengembangan perkoperasian, perkreditan rakyat dan pembangunan ekonomi kemasyarakatan;
- f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM) termasuk PKK di wilayah Kecamatan;
- g. pengoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan pembinaan terhadap lembaga adat dan suku terasing di wilayah Kecamatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 6**

### **Seksi Pelayanan Umum**

#### **Pasal 21**

- (1) **Seksi Pelayanan Umum** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pelayanan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Seksi Pelayanan Umum** menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan umum;
  - b. pelaksanaan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
  - c. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
  - d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
  - e. pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
  - f. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati;
  - g. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Ketiga**

### **Kelurahan**

#### **Paragraf 1**

### **Kelurahan**

## **Pasal 22**

- (1) **Kelurahan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam:
  - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
  - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
  - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
  - d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
  - e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), **Kelurahan** menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kelurahan;
  - b. pengoordinasian penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat;
  - c. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan masyarakat;
  - d. pembinaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - e. pelaksanaan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - f. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana fasilitas pelayanan umum;
  - g. pembinaan lembaga kemasyarakatan;
  - h. pengelolaan urusan administrasi Kelurahan;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **Paragraf 2**

### **Sekretariat**

## **Pasal 23**

- (1) **Sekretariat** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris Lurah yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) **Sekretariat** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), **Sekretariat** menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian ;
  - b. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat ;
  - c. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan ;
  - d. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
  - e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pemerintahan**

##### **Pasal 24**

- (1) **Seksi Pemerintahan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pemerintahan umum dan Kelurahan, administrasi agraria dan administrasi kependudukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Seksi Pemerintahan** menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pemerintahan umum dan Kelurahan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian administrasi pemerintahan umum;
  - c. pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian administrasi pertanahan serta kependudukan dan catatan sipil;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum;
  - e. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan umum; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 4**

#### **Seksi Ketentraman dan Ketertiban**

##### **Pasal 25**

- (1) **Seksi Ketentraman dan Ketertiban** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta pembinaan kerukunan warga.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Seksi Ketentraman dan Ketertiban** menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum lingkup Kelurahan;
  - b. pengoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan ketertiban umum, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian ketertiban umum, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
  - d. pengoordinasian dan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
  - e. pelaksanaan pembinaan organisasi kemasyarakatan dan satuan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat;
  - f. pengoordinasian penyelenggaraan penegakan perda, perbup serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah Kelurahan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraph 5**

#### **Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

#### **Pasal 26**

- (1) **Seksi Pemberdayaan Masyarakat** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Seksi Pemberdayaan Masyarakat** menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat;
  - b. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, sosial dan kesejahteraan masyarakat;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan lembaga masyarakat dan organisasi kemasyarakatan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan ketahanan masyarakat, sosial budaya, pemanfaatan sumber daya alam, dan teknologi tepat guna serta usaha ekonomi masyarakat;
  - e. pengoordinasian kebijakan pembangunan masyarakat desa dalam pengembangan prakarsa dan swadaya gotong royong; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraf 6**

#### **Seksi Sosial, Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat**

### **Pasal 27**

- (1) **Seksi Sosial, Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial di lingkungan Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Seksi Sosial, Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat** menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kesejahteraan sosial;
  - b. pelaksanaan pembinaan kehidupan keagamaan, kesehatan, pendidikan, kebudayaan dan kesenian rakyat;
  - c. pelaksanaan pembinaan kepemudaan, olah raga dan PKK;
  - d. pelaksanaan pembinaan bidang sosial yang meliputi pengentasan kemiskinan, bantuan sosial dan anak terlantar serta bantuan korban bencana alam;
  - e. pelaksanaan pelayanan umum kepada masyarakat bidang kesejahteraan sosial; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB V**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 28**

- (1) Pada Kecamatan dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keahlian, keterampilan dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usul Camat.
- (4) Jenis jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 29**

Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian pada Kecamatan, Lurah, Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi pada Kelurahan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul SEKDA dari Pegawai

Aparatur Sipil Negara yang menguasai pengetahuan teknis pemerintahan dan memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII**

### **ESELONERING**

#### **Pasal 30**

- (1) Camat merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (2) Sekretaris Kecamatan merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (3) Lurah dan Kepala Seksi pada Kecamatan merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (4) Kepala Subbagian pada Sekretariat Kecamatan, Sekretaris Kelurahan, dan Kepala Seksi pada Kelurahan merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.

## **BAB VIII**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 31**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi Kecamatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kecamatan wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kecamatan wajib bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kecamatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada Camatnya dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Kecamatan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi di bawahannya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahannya, wajib mengadakan rapat berkala.



- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada Camat, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kecamatan wajib melaksanakan pengawasan melekat.

### **Pasal 32**

Apabila Camat dan Lurah berhalangan, maka Sekretaris Kecamatan dan Sekretaris Lurah melaksanakan tugas Camat dan Lurah atau Kepala Seksi atau pejabat struktural lainnya dapat melaksanakan tugas Camat dan Lurah sesuai dengan Daftar Urut Kepangkatan.

## **BAB IX**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 33**

Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan.

## **BAB X**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 34**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**Plt. Kepala Bagian Hukum,**

Ditetapkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 29 Desember 2016

**BUPATI BULUNGAN,**

**HAMRAN, SH**  
**Penata TK.I / III d**  
**Nip.19701130 2002121004**

**ttd**  
**SUDJATI**

Diundangkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 29 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,**

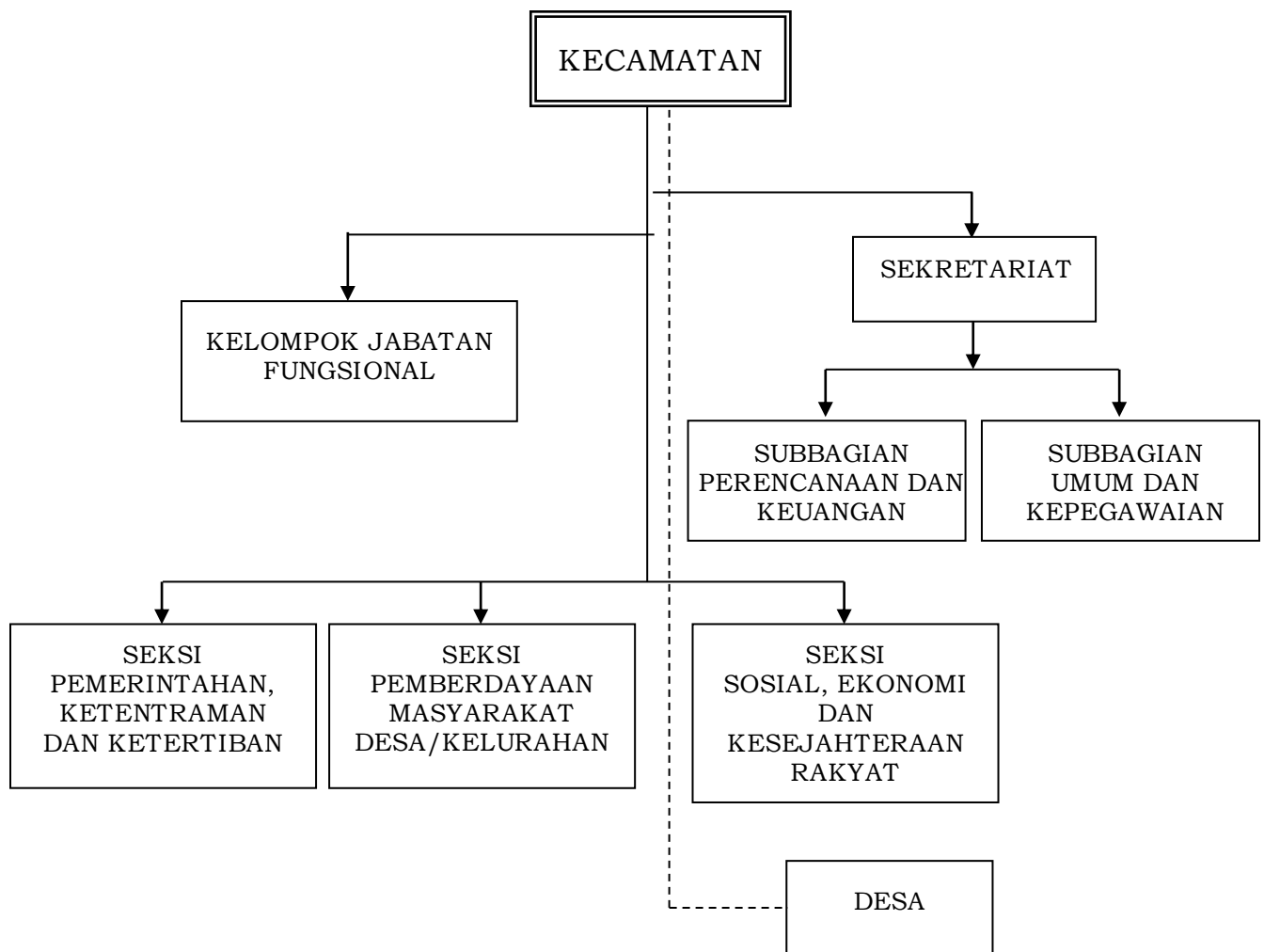
**ttd.**

**SYAFRIL**

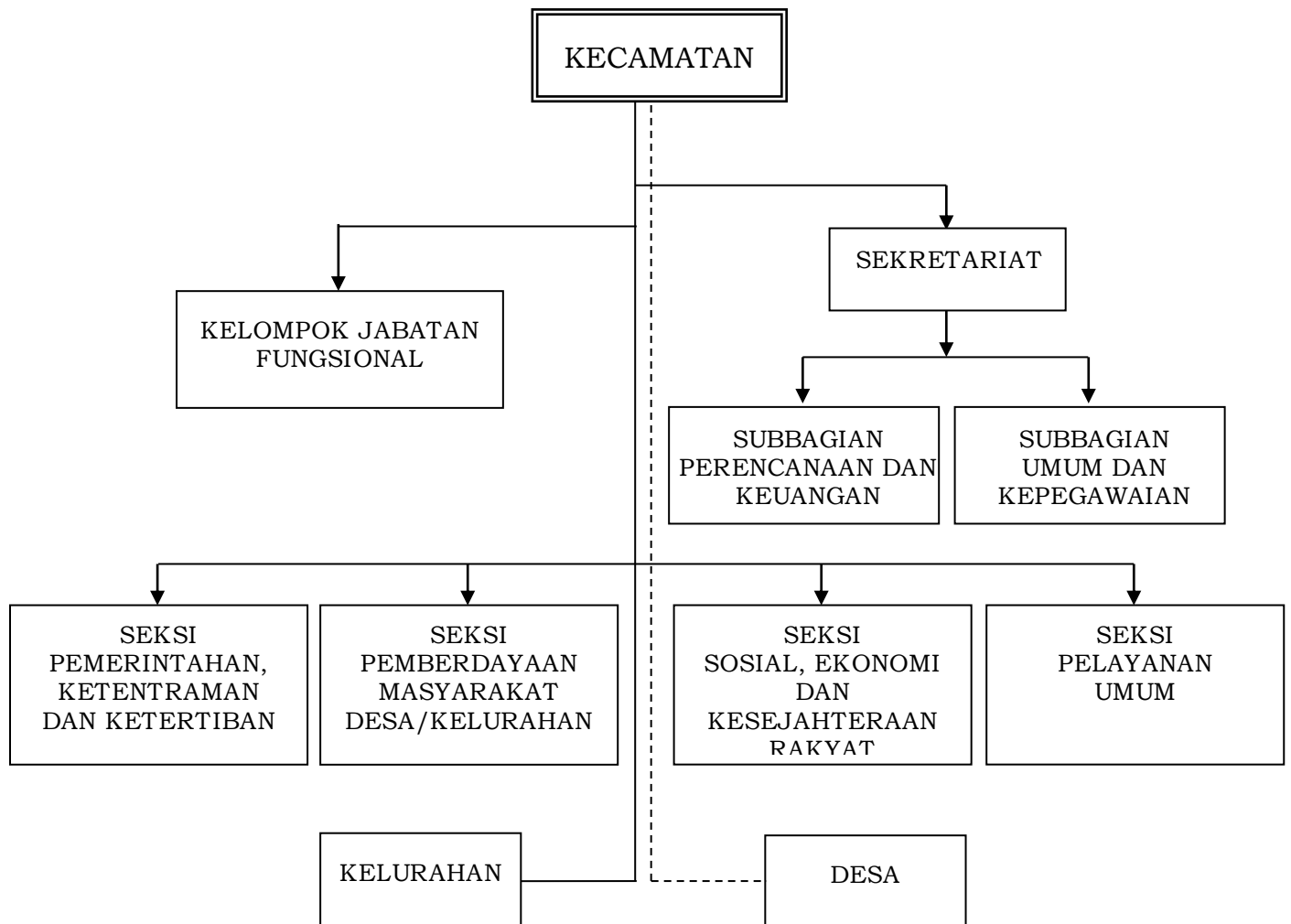
**BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2016 NOMOR 60**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BULUNGAN  
NOMOR 60 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA KECAMATAN KABUPATEN BULUNGAN

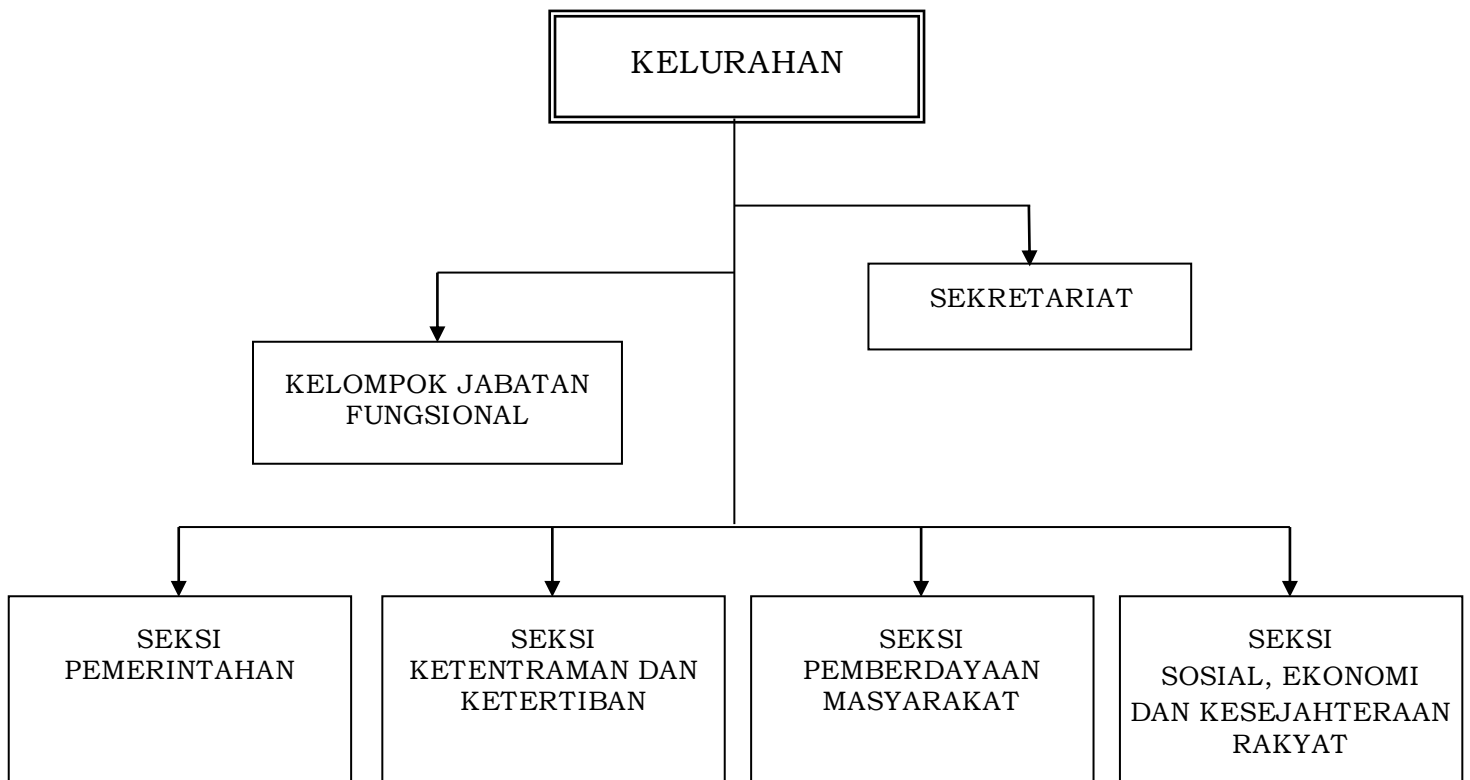
**A. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN TANJUNG PALAS BARAT, KECAMATAN TANJUNG PALAS TENGAH, KECAMATAN PESO, KECAMATAN PESO HILIR, DAN KECAMATAN SEKATAK**



**B.BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN TANJUNG PALAS, KECAMATAN TANJUNG PALAS UTARA, KECAMATAN TANJUNG PALAS TIMUR, KECAMATAN TANJUNG SELOR DAN KECAMATAN BUNYU**



**C. STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN**



**BUPATI BULUNGAN,**

**ttd**

**SUDJATI**

**Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. Kepala Bagian Hukum,**

**HAMRAN, SH  
Penata TK.I / IId  
Nip.19701130 2002121004**