



BUPATI BONE BOLANGO  
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR 61 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA KECAMATAN TIPE A  
KABUPATEN BONE BOLANGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : bahwa berdasarkan pasal 3 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan Tipe A Kabupaten Bone Bolango;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4269);

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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. 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);

6. 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 beberapa kali, 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Bone Bolango.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN TIPE A KABUPATEN BONE BOLANGO

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang – undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.



3. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
6. Kepala Daerah adalah Bupati Bone Bolango.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango.
8. Kecamatan adalah perangkat daerah yang berbentuk satuan kerja perangkat daerah dibidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Tipe A Kabupaten Bone Bolango.
- (2) Pembentukan Kecamatan Tipe A Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan yang prioritas ditangani.

## BAB III KECAMATAN TIPE A KABUPATEN BONE BOLANGO

### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

### Pasal 3

Kecamatan Tipe A Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati yang melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Tipe A Kabupaten Bone Bolango terdiri atas:
  - a. Camat;
  - b. Sekretaris;
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan





2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Pelaporan dan Keuangan.

c. Seksi Pemerintahan;

d. Seksi Pelayanan Umum;

e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan

g. Seksi Sosial dan Kesejahteraan Rakyat.

(2) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Tipe A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV

### PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Pertama

##### Camat

##### Pasal 5

Camat mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan daerah, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, mengkoordinasikan penerapan dan penegakkan Perda dan Peraturan Bupati, mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan, melaksanakan urusan lain yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada dikecamatan dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

##### Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2, Camat mempunyai fungsi :

a. pengkoordinasian, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dibidang pelayanan umum masyarakat yang menjadi kewenangannya;





- b. bertanggung jawab atas pemeliharannya dan terciptanya ketenraman dan ketertiban di wilayahnya;
- c. pembinaan, pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pemerintah di wilayah kerja kelurahan dan desa;
- d. pemberian motivasi dan penetapan kebijakan dalam rangka pemberdayaan masyarakat yang mandiri;
- e. pembinaan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi dan ketatausahaan kecamatan pembinaan dan pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas-tugas jabatan fungsional dan tugas UPT dalam lingkup kecamatan;
- f. melaporkan hasil kerja pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui sekretaris daerah setiap bulan dan akhir tahun; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

## Bagian Kedua

### Sekretaris

#### Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas dibidang kesekretariatan yang meliputi bidang umum dan kepegawaian, perencanaan evaluasi, pelaporan dan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. perumusan perencanaan dan program kerja serta penyusunan renstra kecamatan;
- b. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian lingkup kecamatan;
- c. penyusunan anggaran dan pengelolaan urusan keuangan;
- d. pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga kecamatan;
- e. pelayanan administrasi dan ketatalaksanaan lingkup kecamatan;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Camat;
- g. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas seksi;



- h. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan karir pegawai menyiapkan bahan penyusunan lakip kecamatan sesuai bidang tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 9

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Perencanaan Evaluasi, pelaporan dan Keuangan.

#### Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. menyusun perencanaan kebutuhan dan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
- b. menyiapkan data umum dan kepegawaian;
- c. melaksanakan pengendalian surat menyurat, pengelolaan kearsipan;
- d. melaksanakan pelayanan urusan administrasi umum dan kepegawaian untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan umum dan kepegawaian; dan
- f. melaksanakan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas dibidang kesekretariatan yang meliputi bidang dalam melaksanakan pengelolaan penyusunan perencanaan evaluasi pelaporan dan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.



### Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. menyusun, menyiapkan perencanaan dan program kecamatan;
- b. menghimpun, mengolah, menganalisis, merumuskan dan menyajikan data statistik kecamatan;
- c. menyusun Renja, Renstra, LPPD, LKPJ, LAKIP serta profil kecamatan;
- d. menyusun menganalisis dan menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian serta laporan pelaksanaan program kecamatan;
- e. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- f. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
- g. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
- h. melakukan penyusunan laporan realisasi fisik keuangan kecamatan; dan
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

### Bagian Ketiga

#### Seksi Pemerintahan

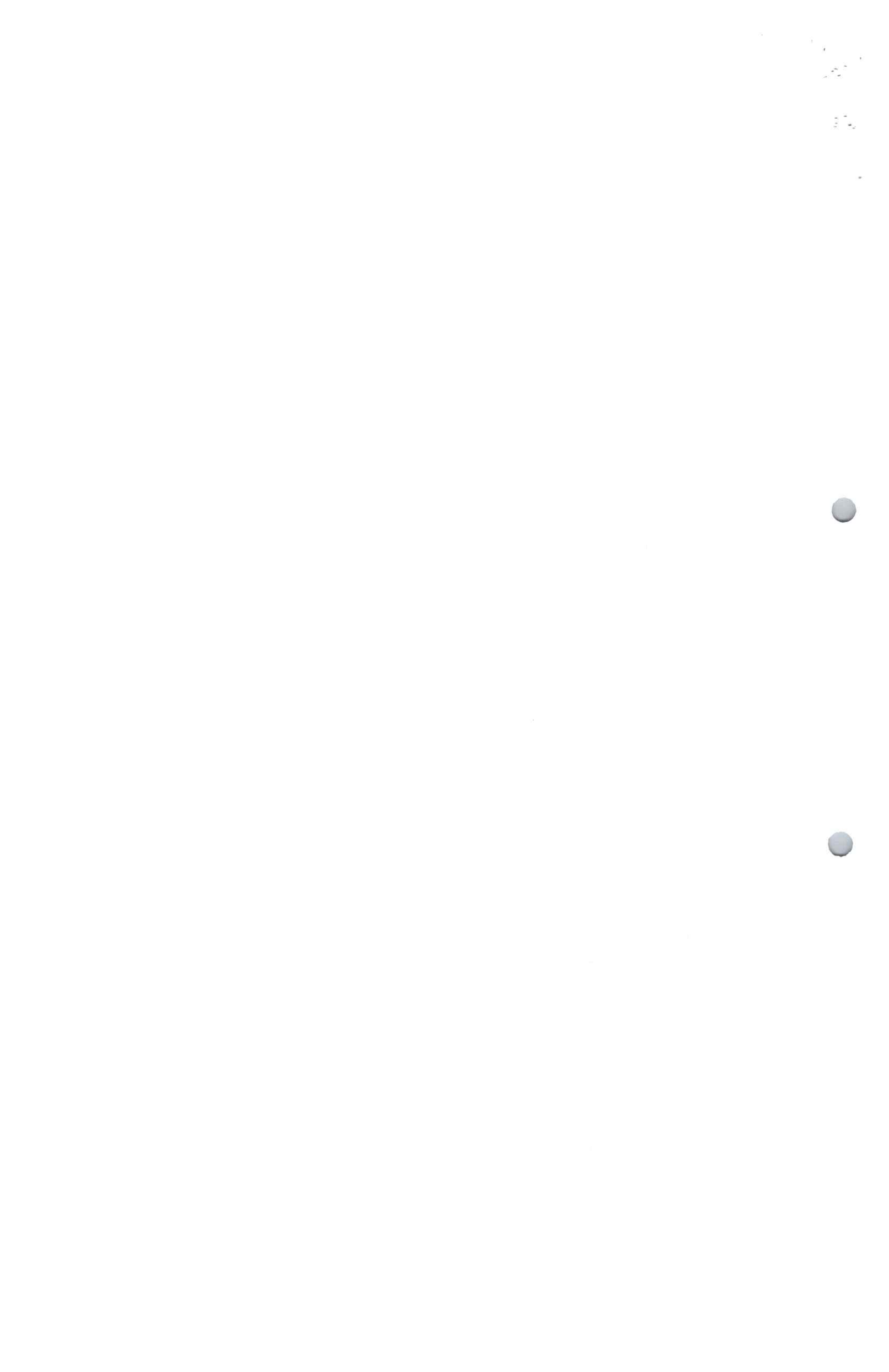
### Pasal 14

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam bidang pemerintahan umum, pemerintahan kelurahan/desa, penataan lingkungan hidup, dan pertanahan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 15, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. memfasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan pemerintah, pemerintah propinsi dan kabupaten pada desa dalam wilayah kecamatannya;





- b. memfasilitasi pengawasan pelaksanaan pemerintahan desa/kelurahan dan sosialisasi peraturan-peraturan daerah/kebijakan pemerintah daerah tentang desa/kelurahan;
- c. melaksanakan pengendalian dan evaluasi program dibidang pemerintahan;
- d. pelayanan administrasi pertanahan dan pembinaan suatu penataan lingkungan hidup;
- e. perumusan bahan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan umum;
- f. menyusun jadwal kegiatan operasional kependudukan di Kecamatan;
- g. Pembinaan dan pengkoordinasian lembaga Rukun Tetangga dan Rukun Warga dan sejenisnya;
- h. menyusun bahan dan fasilitasi urusan keagrariaan;
- i. menyusun bahan pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan kependudukan dan catatan sipil;
- j. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan; dan
- k. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat  
Seksi Pelayanan Umum

Pasal 16

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pelayanan umum serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pelayanan umum serta sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum;
- b. melaksanakan pelayanan kebersihan, pertamanan, dan penerangan jalan umum;
- c. melaksanakan pelayanan tata ruang dan permukiman;
- d. mengkoordinasikan penyusunan program dibidang pelayanan umum;



- e. melaksanakan sosialisasi perda/pekerjaan dibidang pelayanan umum;
- f. pelaksanaan administrasi dan tata usaha seksi pelayanan umum;
- g. pengumpulan bahan penyusunan lakip kecamatan sesuai bidang tugasnya.
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada camat melalui sekcam; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh camat.

#### Bagian Kelima

#### Seksi Ekonomi dan Pembangunan

##### Pasal 18

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam bidang pelayanan pertanian, kehutanan dan perkebunan, perhubungan, industri, dan perdagangan, penanaman modal dan koperasi, pertambangan dan pemberdayaan masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

##### Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 18, Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian pelaksanaan tugas teknis fungsional bidang hutbun dan pertanian;
- b. memfasilitasi pelayanan kehutanan, perkebunan, pertanian, dan peternakan serta perikanan;
- c. memfasilitasi pelayanan perhubungan;
- d. memfasilitasi pelayanan industri, perdagangan, penanaman modal dan koperasi;
- e. memfasilitasi pelayanan pertambangan;
- f. memfasilitasi pelayanan pemberdayaan masyarakat desa;
- g. memfasilitasi pelayanan pembangunan meliputi perencanaan, kesetiaan, pertumbuhan pengembangan potensi dan sumber daya;
- h. pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program dibidang ekbang;



- i. melakukan sosialisasi perda/kebijakan perda dibidang ekbang;
- j. memfasilitasi pelaksanaan program ekonomi dan pembangunan;
- k. pelaksanaan administrasi dan tata usaha seksi ekbang;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada camat melalui sekcama; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh camat.

## Bagian Keenam

### Seksi Ketentraman dan Ketertiban

#### Pasal 20

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam bidang penegakan peraturan daerah, pendidikan politik, pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, penanggulangan bencana alam serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam rangka penciptaan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban, lingkungan kehidupan masyarakat;
- b. memfasilitasi penerapan dan penegakan perda;
- c. memfasilitasi dalam pelaksanaan tugas pembinaan kesatuan bangsa meliputi pembauran dan ketahanan masyarakat dalam organisasi sosial kemasyarakatan serta wawasan kesatuan bangsa;
- d. menyusun program dibidang ketentraman dan ketertiban;
- e. fasilitasi perlindungan masyarakat dalam rangka menciptakan pengamanan swakarsa dan siskamling;
- f. melakukan sosialisasi/kebijakan pemerintah daerah dibidang ketentraman dan ketertiban, kesatuan bangsa, dan linmas;
- g. melakukan sosialisasi penanggulangan bencana alam dan korban bencana alam;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada camat melalui sekretaris camat; dan





- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh camat.

#### Bagian Keenam

#### Seksi Sosial dan Kesejahteraan Rakyat

##### Pasal 22

Seksi Sosial dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam bidang Kesehatan, sosial dan kemasyarakatan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

##### Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 22, Seksi Sosial dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan fasilitasi pelayanan kesehatan;
- b. memfasilitasi pelaksanaan program pendidikan dan tugas kependidikan tingkat sekolah dasar;
- c. memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan sosial dan tenaga kerja serta agama;
- d. memfasilitasi pelaksanaan pelayanan pariwisata, kebudayaan, dan keolahragaan;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan tugas keluarga berencana kependudukan, dan pemberdayaan perempuan;
- f. menyusun program dibidang kesejahteraan masyarakat;
- g. melaksanakan sosialisasi peraturan daerah/ kebijakan pemerintah daerah di bidang kesra;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada camat melalui sekretaris kecamatan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Camat.

#### BAB V

#### JABATAN PERANGKAT DAERAH

##### Pasal 24

- (1) Camat merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (2) Sekretaris Kecamatan merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator.



- (3) Kepala Seksi pada Kecamatan merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (4) Kepala Sub Bagian pada Kecamatan merupakan jabatan eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 25

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone Bolango berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26


Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone Bolango.

Ditetapkan di Suwawa  
pada tanggal 29 Desember 2016  
BUPATI BONE BOLANGO,

  
HAMIM POU

Diundangkan di suwawa  
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,

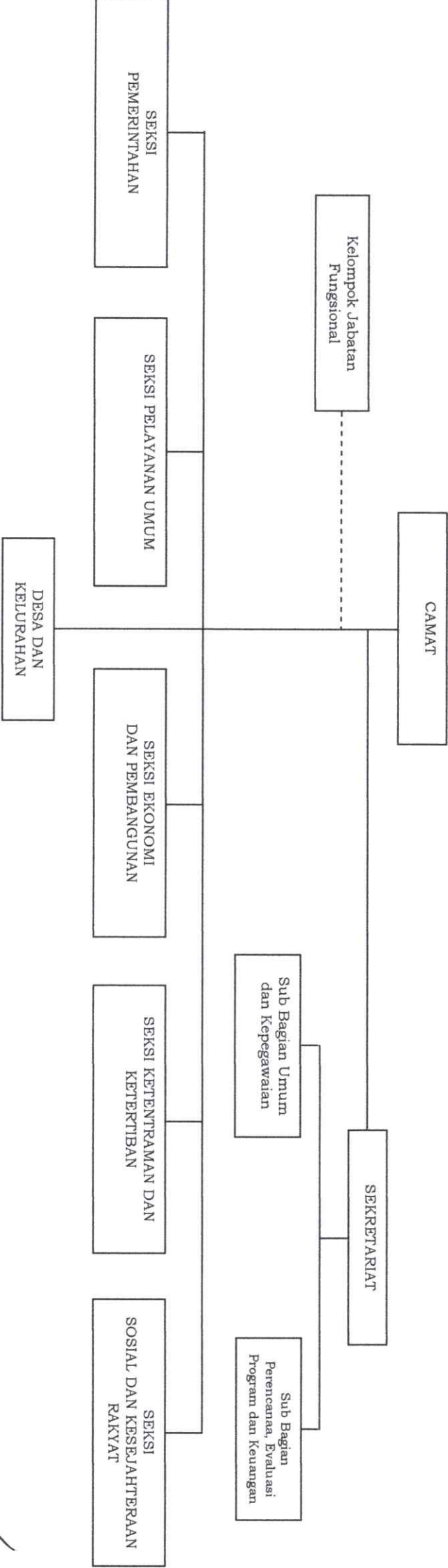
  
Ir. H. ISHAK NTOMA, M.Si  
PEMBINA UTAMA MADYA


NIP. 19641106 199103 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO NOMOR      TAHUN 2016



STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN TIPE A



BUPATI BONE BOLANGO,  
  
HAMIM POU







**PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**KABUPATEN BONE BOLANGO**

*Jln. Prof.DR.Ing.B.J.Habibie No.1 PUSAT PERKANTORAN BONE BOLANGO*

Nomor : 180/Hkm-Org/Setda/ /2016

Suwawa, 2016

Kepada Yth,  
BUPATI BONE BOLANGO  
Di  
Tempat

**LEMBAR HARMONISASI KEPUTUSAN BUPATI BONE BOLANGO**

OBJEK : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN TIPE A KABUPATEN BONE BOLANGO

PENGELOLA : BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI KABUPATEN BONE BOLANGO

CATATAN : TELAH MEMENUHI PROSES HARMONISASI

LAMPIRAN : 1 (SATU) BERKAS

**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI**

  
**JEN AWAL ABDULLAH PAKAYA, SH**  
**NIP. 19730606200604 1 031**

