



BUPATI BONE BOLANGO  
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR 62 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA  
TATA KERJA KECAMATAN TIPE B  
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 B 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 B 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 B Kabupaten Bone Bolango.
- (2) Pembentukan Kecamatan Tipe B Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan yang prioritas ditangani.

## BAB III KECAMATAN TIPE B KABUPATEN BONE BOLANGO

### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

### Pasal 3

Kecamatan Tipe B 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 B Kabupaten Bone Bolango terdiri atas:



- a. Camat;
  - b. Sekretaris;
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
  - d. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - e. Seksi Sosial dan Kesejahteraan Rakyat; dan
  - f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Tipe B 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. penyusunan rencana dan program kerja yang meliputi rencana strategis kecamatan, rencana kerja kecamatan dan rencana anggaran kecamatan;



- b. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kerjanya yang diselenggarakan oleh semua instansi;
- c. pengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang meliputi bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- g. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- h. melaporkan hasil kerja pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui sekretaris daerah setiap bulan dan akhir tahun; dan
- i. 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. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas seksi;



- g. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan karir pegawai, penyiapan bahan penyusunan lakip kecamatan sesuai bidang tugasnya;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Camat;
- 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 Program 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. penyusunan rencana kegiatan dibidang urusan umum dan kepegawaian;
- b. penyimpanan, pengaturan dan pemeliharaan arsip kecamatan;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- d. penyusunan perencanaan keperluan alat-alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya;
- e. pemeliharaan gedung, ruangan, peralatan, pekarangan, ketertiban dan kebersihan serta keamanan kantor kecamatan;
- f. pengurusan eksploitasi dan pemeliharaan kendaraan dinas;
- g. pengadaan perlengkapan dan perbekalan;
- h. penyimpanan, penerimaan dan pendistribusian perlengkapan dan perbekalan;
- i. penyiapan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat dinas;
- j. pelaksanaan publikasi dan dokumentasi pelaksanaan tugas kecamatan;
- k. pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;



- l. pengelolaan sistem informasi manajemen perlengkapan;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan umum dan kepegawaian; dan
- n. melaksanakan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas mempunyai tugas dibidang kesekretariatan yang meliputi bidang pengelolaan penyusunan perencanaan, program dan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 13

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

- a. menyusun program kerja diwilayah kecamatan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan penganalisan data potensi kecamatan;
- c. menyusun rencana strategis dan laporan akuntabilitas kinerja kecamatan;
- d. pengelolaan data statistik dan informasi diwilayah kecamatan;
- e. pengelolaan sistem informasi manajemen data diwilayah kecamatan;
- f. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan;
- g. menyusun Renja, Renstra, LPPD, LKPJ, LAKIP serta profil kecamatan
- h. pelaksanaan, pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Perencanaan Program dan Keuangan kecamatan; dan
- j. melaksanakan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangannya.



Bagian Ketiga  
Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum

Pasal 14

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

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14, Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kerja dalam urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pemerintahan desa;
- c. melaksanakan penilaian atas laporan pertanggung jawab kepala desa;
- d. memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa di wilayah kerjanya;
- e. memfasilitasi penyusunan peraturan desa;
- f. mengkoordinasikan kegiatan administrasi kependudukan;
- g. melaksanakan pengawasan dan pendataan atas tanah-tanah negara dari tanah aset pemerintah kabupaten di wilayah kerjanya;
- h. melaksanakan tugas pembantuan dan pelaksanaan monitoring dan investarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar dan tanah Negara di wilayah kerjanya;
- i. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB);
- j. menilai prestasi kerja sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan;
- k. melaksanakan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan umum di kecamatan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam urusan pemerintahan dan pelayanan umum di kecamatan; dan



- m. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Seksi Ekonomi dan Pembangunan

#### Pasal 16

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 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16, 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. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada camat melalui sekcab; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.



Bagian Kelima  
Seksi Sosial dan Kesejahteraan

Pasal 18

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

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 18, Seksi Sosial dan Kesejahteraan mempunyai fungsi :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja kecamatan bidang sosial dan kesejahteraan rakyat;
- b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan bahan-bahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan sosial dan kesejahteraan rakyat yang meliputi pembinaan dan peningkatan kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan pelayanan bantuan sosial lingkup kecamatan;
- c. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data lingkup kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan pelayanan bantuan sosial;
- d. melaksanakan pemantauan kegiatan keagamaan sosial kemasyarakatan dan pelayanan bantuan sosial lingkup kecamatan;
- e. melaksanakan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan bantuan sosial dikecamatan;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun bahan laporan pelaksanaan tugas bidang sosial dan kesejahteraan rakyat dikecamatan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.



Bagian Keenam  
Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 20

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam bidang ketentraman dan ketertiban umum 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. menyusun rencana kerja dalam urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat, bina kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan dan penegakkan produk hukum pemerintah kabupaten serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- d. memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam;
- e. melaksanakan pembinaan dalam rangka meningkatkan keamanan dan kenyamanan lingkungan;
- f. memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pencegahan tindak kriminal;
- g. melaksanakan pembinaan dalam upaya pemberantasan penyakit masyarakat;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan ketertiban masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 22

- (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 23

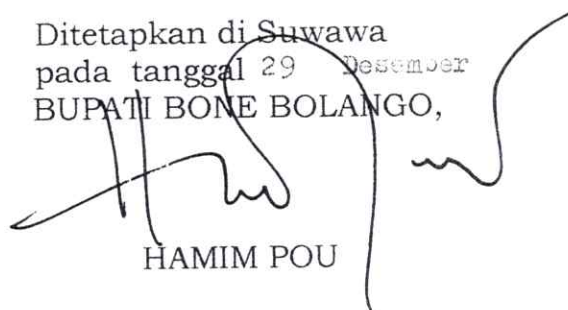
Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone Bolango berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 24

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,



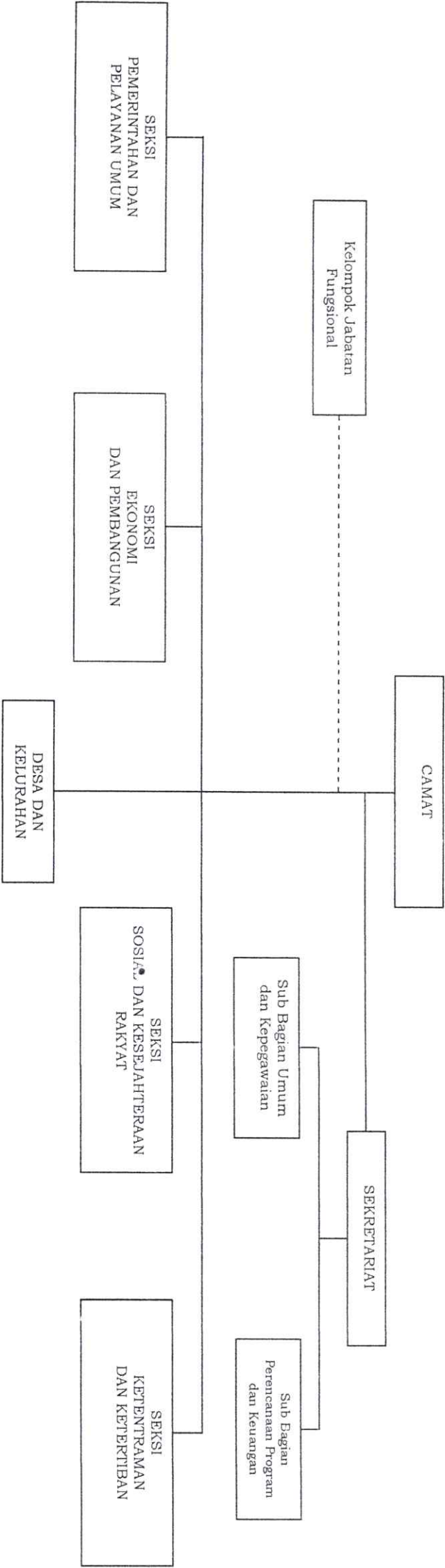
Ir. H. ISHAK NTOMA, M.Si  
PEMBINA UTAMA MADYA

NIP. 19641106 199103 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO NOMOR      TAHUN 2016



STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN TYPE B



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 B 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. 19730606 200604 1 031**

