



**BUPATI GUNUNG MAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 41 TAHUN 2019**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN
DI WILAYAH KABUPATEN GUNUNG MAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Gunung Mas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. 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);

3. 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);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 270, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 270.a);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN DI WILAYAH KABUPATEN GUNUNG MAS.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gunung Mas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah 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.

| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
|--|--|
|  b |  M |

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Gunung Mas beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas.
6. Kecamatan adalah bagian wilayah Kabupaten Gunung Mas yang dipimpin oleh seorang camat.
7. Kelurahan adalah bagian wilayah Kecamatan di Kabupaten Gunung Mas yang dipimpin oleh seorang lurah.
8. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.

**BAB II
PENETAPAN
Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Gunung Mas.

**BAB III
KEDUDUKAN, TIPELOGI DAN SUSUNAN ORGANISASI,**

**Bagian Kesatu
KECAMATAN**

**Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 3**

- (1) Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) dibedakan menjadi 2 (dua) tipe, yaitu:

- a. Kecamatan tipe A untuk mewadahi pelaksanaan tugas Kecamatan dengan beban kerja yang besar; dan
- b. Kecamatan tipe B untuk mewadahi pelaksanaan tugas Kecamatan dengan beban kerja yang kecil.

| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
|-------------|----------------|
| b | M ₃ |

H

Paragraf 2
Kecamatan Tipe A
Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Kecamatan Tipe A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, terdiri atas:
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat Kecamatan, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset,
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kesejahteraan Rakyat;
 - g. Kelurahan; dan
 - h. Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Kecamatan tipe A sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Kecamatan Tipe B
Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Kecamatan Tipe B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, terdiri atas:
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat Kecamatan, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset,
 - c. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - d. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kesejahteraan Rakyat;
 - f. Kelurahan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Kecamatan tipe B sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
|-------------|----------|
| ↓ | ↓ |

J

**Bagian Kedua
KELURAHAN**

**Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 7**

- (1) Kelurahan merupakan perangkat Kecamatan yang dibentuk dalam rangka membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Lurah selaku Perangkat Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dalam Wilayah Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Gunung Mas melalui Camat.

**Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 8**

Susunan Organisasi Kelurahan, terdiri dari:

- a. Lurah;
- b. Sekretaris Lurah;
- c. Seksi, terdiri atas:
 1. Seksi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 2. Seksi Ekonomi dan Pembangunan; dan
- d. Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.

**Paragraf 3
Tugas dan Fungsi
Pasal 9**

- (1) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang memiliki tugas melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan dalam hal pelayanan publik; dan
 - b. pengoordinasian pemberdayaan masyarakat Desa atau sebutan lain.

| | |
|-------------|----------|
| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
| b | h |

- (3) Tugas Camat Melaksanakan tugas kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Pemerintahan Kabupaten Gunung Mas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), meliputi:
- a. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - c. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
 - f. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan Kelurahan;
 - g. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan oleh Pemerintah Desa atau Kelurahan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Kecamatan Tipe A
Pasal 10

- (1) Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintah dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur Kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Camat;
 - c. pengoordinasian dan pengendalian terhadap kebijakan yang ditetapkan oleh Camat;
 - d. pelaksanaan pengurusan surat menyurat dan kearsipan;
 - e. pelaksanaan pengurusan administrasi kepegawaian;
 - f. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - g. pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan naskah laporan;

| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
|-------------|----------|
| t | M |

A

- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pengumpulan dan penyiapan bahan rencana, program dan kegiatan;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan rencana dan program;
 - c. pelaksanaan pemantauan pelaksanaan rencana, program dan kegiatan;
 - d. penghimpunan bahan dan data penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
 - e. penyusunan anggaran dan perubahan anggaran;
 - f. pelaksanaan penatausahaan keuangan dan pelaporan keuangan;
 - g. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan serta pengawasan terhadap bendahara;
 - h. pelaksanaan urusan inventarisasi barang-barang milik kantor camat dan penataan administrasi (RTBU/RKBU) serta pengendalian aset; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. pembinaan ideologi Negara dan kesatuan Bangsa;
 - b. penyusunan program, pengawasan, pembinaan penyelenggaraan Pemerintah umum, Desa dan Kelurahan;
 - c. pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kecamatan, Desa dan Kelurahan;
 - d. pengumpulan, pelaksanaan sistematisasi dan penganalisaan data administrasi pemerintahan;
 - e. penyusunan program penyelenggaraan pemerintahan;
 - f. pelaksanaan fasilitasi kegiatan sosial politik;
 - g. pelaksanaan fasilitasi proses pencalonan, pengangkatan, pemberhentian Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
 - h. penyelenggaraan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - i. pembinaan / pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - j. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar Desa dan penyelesaian perselisihan Desa;
 - k. penilaian atas laporan pertanggungjawaban Kepala Desa;
 - l. pelaksanaan fasilitasi penataan Desa dan Kelurahan;
 - m. pelaksanaan fasilitasi penyusunan peraturan Desa;

| | |
|-------------|----------|
| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
| h. | h. |

A

- f. pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kewiraswastaan, perkoperasian, usaha kecil menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
 - g. pengawasan penyaluran dan pengembalian sumber daya alam tanpa izin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
 - i. penanganan urusan surat permohonan, keluarga, rekomendasi dan perijinan dan non perijinan tertentu;
 - j. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas:
- a. penyusunan program peningkatan peranan, kelembagaan masyarakat dan peningkatan pengetahuan serta keterampilan masyarakat;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan fasilitas pelaksanaan motivasi swadaya gotong royong masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat, pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana perdesaan, pelaksanaan pemanfaatan lahan dan pesisir perdesaan, pelaksanaan permasyarakatan kerjasama teknologi perdesaan, pengawasan kegiatan program kesehatan;
 - c. pengoordinasian dan melaksanakan upaya pemberdayaan masyarakat;
 - d. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan motivasi terhadap lembaga masyarakat;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan adat dan kelembagaan adat dan pengembangan sosial budaya masyarakat;
 - f. penyusunan program pembangunan Desa dan Kelurahan dalam kaitannya dengan pemberdayaan masyarakat;
 - g. pelaksanaan bimbingan peningkatan pengetahuan dan keterampilan masyarakat;
 - h. pengumpulan data analisis dan penyiapan bahan perumusan dan kebijakan pemberdayaan adat dan pengembangan sosial budaya masyarakat;
 - i. pelaksanaan program dan kegiatan *mamangun tuntang mahaga lewu*;

| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
|-------------|----------|
| f | h |

H

- i. penghimpunan ketentuan peraturan perundang-undangan berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- j. persiapan rapat-rapat dinas, upacara, penerima tamu dan acara-acara lainnya;
- k. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas membantu Sekretaris Camat dalam melaksanakan urusan administrasi surat menyurat kearsipan rumah tangga, perlengkapan dan humas, serta administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan;
 - b. penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
 - d. penyelenggaraan urusan kearsipan dan dokumentasi peraturan perundangan-undangan;
 - e. pelaksanaan administrasi kepegawaian, meliputi usul mutasi, cuti, kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala serta administrasi kepegawaian lainnya;
 - f. pengaturan rencana pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - g. pelaksanaan urusan kesejahteraan pegawai;
 - h. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pengawasan kepada pegawai di lingkungannya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas membantu Sekretaris Camat dalam melaksanakan tugas perencanaan dan penyusunan program, serta melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan program dan pelaporan keuangan dan penataan administrasi serta pengendalian aset.

| | |
|-------------|----------|
| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
| <i>t</i> | <i>M</i> |



H

- n. penginventarisasian aset Daerah atau kekayaan Daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
 - o. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan penyusunan program penyelenggaraan dan pembinaan ketenteraman serta ketertiban umum;
 - b. pemeliharaan dan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah, Keputusan Kepala Daerah dan Peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
 - c. pelaksanaan kegiatan perlindungan kepada masyarakat dan membina anggota perlindungan masyarakat (Linmas) di wilayah kerjanya;
 - d. penertiban terhadap gangguan sosial;
 - e. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pembinaan, integrasi dan kesatuan Bangsa;
 - f. pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan dan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah, Keputusan Kepala Daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya. Kegiatan Sosial Politik, pembinaan ideologi Negara, pembinaan Kesatuan Bangsa, pembinaan masyarakat dan pembinaan kewarganegaraan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pengembangan perekonomian Desa dan Kelurahan;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - d. pelaksanaan pungutan atas pajak bumi dan bangunan;
 - e. pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi Daerah di wilayah kerjanya;

| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
|-------------|----------|
| <i>b</i> | <i>M</i> |

J

- j. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan dan penggunaan Anggaran Dana Desa (ADD) setiap tahun;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan penggunaan Anggaran Dana Desa (ADD) setiap tahun;
- l. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan perlombaan Desa dan Kelurahan tingkat Kecamatan setiap tahun;
- m. pengumpulan bahan dan analisis data, pemetaan kantong kemiskinan dalam rangka upaya pemberdayaan masyarakat miskin;
- n. pengoordinasian dengan Badan, Dinas, Kantor / Intansi terkait tentang pemberdayaan masyarakat miskin dalam rangka penanggulangan kemiskinan;
- o. pelaksanaan bimbingan masyarakat dalam rangka peran aktif masyarakat perdesaan dalam pengelolaan sumber daya alam;
- p. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan masyarakat dalam rangka pelatihan keterampilan masyarakat;
- q. pengevaluasian dan pelaporan tugas dan fungsi;
- r. pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- s. pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- t. pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi sosial / kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- u. pembinaan lembaga adat dan suku terasing;
- v. pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- w. penanggulangan masalah sosial;
- x. pembinaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

| | |
|---|---|
| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
|  |  |

Bagian Keempat
Kecamatan Tipe B
Pasal 13



- (1) Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintah dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat / aparatur Kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas:
 - a. penyusunan rencana, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Camat;
 - c. pengoordinasian dan pengendalian terhadap kebijakan yang ditetapkan oleh Camat;
 - d. pelaksanaan pengurusan surat menyurat dan kearsipan
 - e. pelaksanaan pengurusan administrasi kepegawaian;
 - f. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - g. pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan naskah laporan;
 - i. penghimpunan ketentuan peraturan perundang-undangan berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
 - j. persiapan rapat-rapat dinas, upacara, penerima tamu dan acara-acara lainnya;
 - k. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas membantu Sekretaris Camat dalam melaksanakan urusan administrasi surat menyurat kearsipan rumah tangga, perlengkapan dan humas, serta administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan;
 - b. penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;



| KASAG HUKUM | KASUBBAG |
|-------------|----------|
| b | M |

- d. penyelenggaraan urusan kearsipan dan dokumentasi peraturan perundangan-undangan;
 - e. pelaksanaan administrasi kepegawaian, meliputi usul mutasi, cuti, kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala serta administrasi kepegawaian lainnya;
 - f. pengaturan rencana pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - g. pelaksanaan urusan kesejahteraan pegawai;
 - h. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pengawasan kepada pegawai di lingkungannya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas membantu Sekretaris Camat dalam melaksanakan tugas Perencanaan dan penyusunan program, serta melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan program dan pelaporan keuangan dan penataan administrasi serta pengendalian aset.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pengumpulan dan penyiapan bahan rencana, program dan kegiatan;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan rencana dan program;
 - c. pelaksanaan pemantauan pelaksanaan rencana, program dan kegiatan;
 - d. penghimpunan bahan dan data penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
 - e. penyusunan anggaran dan perubahan anggaran;
 - f. pelaksanaan penatausahaan keuangan dan pelaporan keuangan;
 - g. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan serta pengawasan terhadap bendahara;
 - h. pelaksanaan urusan inventarisasi barang-barang milik kantor camat dan penataan administrasi (RTBU/RKBU) serta pengendalian aset; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
|---|---|
|  |  |

Pasal 15

- (1) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. pembinaan ideologi Negara dan kesatuan Bangsa;
 - b. penyusunan program, pengawasan, pembinaan penyelenggaraan Pemerintah umum, Desa dan Kelurahan;
 - c. pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kecamatan, Desa dan Kelurahan;
 - d. pengumpulan, pelaksanaan sistematisasi dan penganalisaan data administrasi pemerintahan;
 - e. penyusunan program penyelenggaraan pemerintahan;
 - f. pelaksanaan fasilitasi kegiatan sosial politik;
 - g. pelaksanaan fasilitasi proses pencalonan, pengangkatan, pemberhentian Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
 - h. penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - i. pembinaan/pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - j. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar Desa dan penyelesaian perselisihan Desa;
 - k. penilaian atas laporan pertanggungjawaban Kepala Desa;
 - l. pelaksanaan fasilitasi penataan Desa dan Kelurahan;
 - m. pelaksanaan fasilitasi penyusunan peraturan Desa;
 - n. penginventarisasian aset Daerah atau kekayaan Daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
 - o. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas;
 - p. pemeliharaan dan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah, Keputusan Kepala Daerah dan Peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
 - q. pelaksanaan kegiatan perlindungan kepada masyarakat dan membina anggota perlindungan masyarakat (Linmas) di wilayah kerjanya;
 - r. penertiban terhadap gangguan sosial;
 - s. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pembinaan, integrasi dan kesatuan Bangsa;
 - t. pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan dan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah, Keputusan Kepala Daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya. Kegiatan Sosial Politik, pembinaan ideologi Negara, pembinaan Kesatuan Bangsa, pembinaan masyarakat dan pembinaan kewarganegaraan; dan
 - u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

| | |
|---|---|
| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
|  |  |



- (2) Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan fasilitasi dan Koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pengembangan perekonomian Desa dan Kelurahan;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - d. pelaksanaan pungutan atas pajak bumi dan bangunan;
 - e. pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi Daerah di wilayah kerjanya;
 - f. pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kewiraswastaan, perkoperasian, usaha kecil menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
 - g. pengawasan penyaluran dan pengembalian sumber daya alam tanpa izin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
 - i. penanganan urusan surat permohonan, keluarga, rekomendasi dan perijinan dan non perijinan tertentu;
 - j. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas:
- a. penyusunan program peningkatan peranan, kelembagaan masyarakat dan peningkatan pengetahuan serta keterampilan masyarakat;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan fasilitas pelaksanaan motivasi swadaya gotong royong masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat, pengawasan kegiatan program kesehatan, pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, kegiatan organisasi sosial / kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
 - c. pengoordinasian dan melaksanakan upaya pemberdayaan masyarakat;
 - d. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan motivasi terhadap lembaga masyarakat;

Jh

| | |
|-------------|----------|
| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
| b | M |

- e. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan adat dan kelembagaan adat dan pengembangan sosial budaya masyarakat;
- f. penyusunan program pembangunan Desa dan Kelurahan dalam kaitannya dengan pemberdayaan masyarakat;
- g. pelaksanaan bimbingan peningkatan pengetahuan dan keterampilan masyarakat;
- h. pengumpulan data analisis dan penyiapan bahan perumusan dan kebijakan pemberdayaan adat dan pengembangan sosial budaya masyarakat;
- i. pelaksanaan program dan kegiatan *mamangun tuntang mahaga lewu*;
- j. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan dan penggunaan Anggaran Dana Desa (ADD) setiap tahun;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan penggunaan Anggaran Dana Desa (ADD) setiap tahun;
- l. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan perlombaan Desa dan Kelurahan tingkat Kecamatan setiap tahun;
- m. pengumpulan bahan dan analisis data, pemetaan kantong kemiskinan dalam rangka upaya pemberdayaan masyarakat miskin;
- n. pengoordinasian dengan Badan, Dinas, Kantor / Intansi terkait tentang pemberdayaan masyarakat miskin dalam rangka penanggulangan kemiskinan;
- o. pelaksanaan bimbingan masyarakat dalam rangka peran aktif masyarakat perdesaan dalam pengelolaan sumber daya alam;
- p. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan masyarakat dalam rangka pelatihan keterampilan masyarakat;
- q. penyusunan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana perdesaan;
- r. perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pemanfaatan lahan dan pesisir perdesaan;
- s. perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan permasyarakatan kerjasama teknologi perdesaan;
- t. pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- u. pembinaan lembaga adat dan suku terasing;
- v. pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- w. penanggulangan masalah sosial;
- x. pembinaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.



| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
|---|---|
|  |  |

Bagian Kelima
Kelurahan
Pasal 16

- (1) Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Camat, sesuai karakteristik wilayah dan kebutuhan pengembangan dan kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
 - b. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelayanan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - f. pembinaan lembaga masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh Camat dalam melaksanakan pemerintahan di tingkat Kelurahan.

Pasal 17

- (1) Sekretariat Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a mempunyai tugas membantu Lurah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintah dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Kelurahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi;
 - b. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Lurah;
 - c. pelaksanaan pengoordinasian dan pengendalian kebijakan yang ditetapkan oleh Lurah;
 - d. pelaksanaan pengurusan surat menyurat dan kearsipan;
 - e. pelaksanaan pengurusan administrasi kepegawaian;
 - f. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - g. pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - h. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan naskah laporan;
 - i. penghimpunan ketentuan perundang-undangan berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
 - j. pelaksanaan penyiapan rapat-rapat dinas upacara penerima tamu dan acara-acara lainnya;
 - k. pelaksanaan pembinaan pengendalian monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
|-------------|----------|
| b | Ms |

H

Pasal 18

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c angka 1 mempunyai tugas membantu Lurah dalam menyusun rencana, mengevaluasi pelaksanaan dan penyusunan laporan Seksi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian tugas seksi pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
 - b. pelaksanaan pengumpulan mensistematiskan (menyusun) dan penganalisaan data administrasi pemerintahan;
 - c. pelaksanaan penyusunan program penyelenggaran pemerintahan;
 - d. penyelenggaraan fasilitasi kegiatan sosial politik;
 - e. penyelenggaraan fasilitasi pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian ketua rukun warga dan ketua rukun tetangga serta membantu penyelesaian proses administrasi;
 - f. penyelenggaraan fasilitasi kerja sama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar Desa;
 - g. pelaksanaan peremajaan rukun warga atau rukun tetangga;
 - h. pelaksanaan perlindungan kepada masyarakat dan membina anggota perlindungan masyarakat di wilayah Kelurahan;
 - i. pelaksanaan penertiban terhadap gangguan sosial;
 - j. pelaksanaan penyelenggaran administrasi kependudukan dan catatan sipil;
 - k. penyelenggaraan administrasi di bidang pemerintahan yang meliputi kartu keluarga, kartu tanda penduduk serta pelayanan umum lainnya;
 - l. pelaksanaan administrasi laporan kelahiran/kematian;
 - m. penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah Kelurahan;
 - n. pengoordinasian pelaksanaan komisi/pengukuran tanah;
 - o. pelaksanaan pembinaan pengendalian monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - p. pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan pemburuhan;
 - q. pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, PKK, dan organisasi lainnya;
 - r. pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
 - s. pembinaan lembaga adat dan suku terasing;

| | |
|-------------|-----------|
| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
| <i>b</i> | <i>nb</i> |

JK

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Kurun
pada tanggal 31 Desember 2019

BUPATI GUNUNG MAS,

ttd

JAYA SAMAYA MONONG

Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal 31 Desember 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,**

ttd

YANSITERSON

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2019 NOMOR 478

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

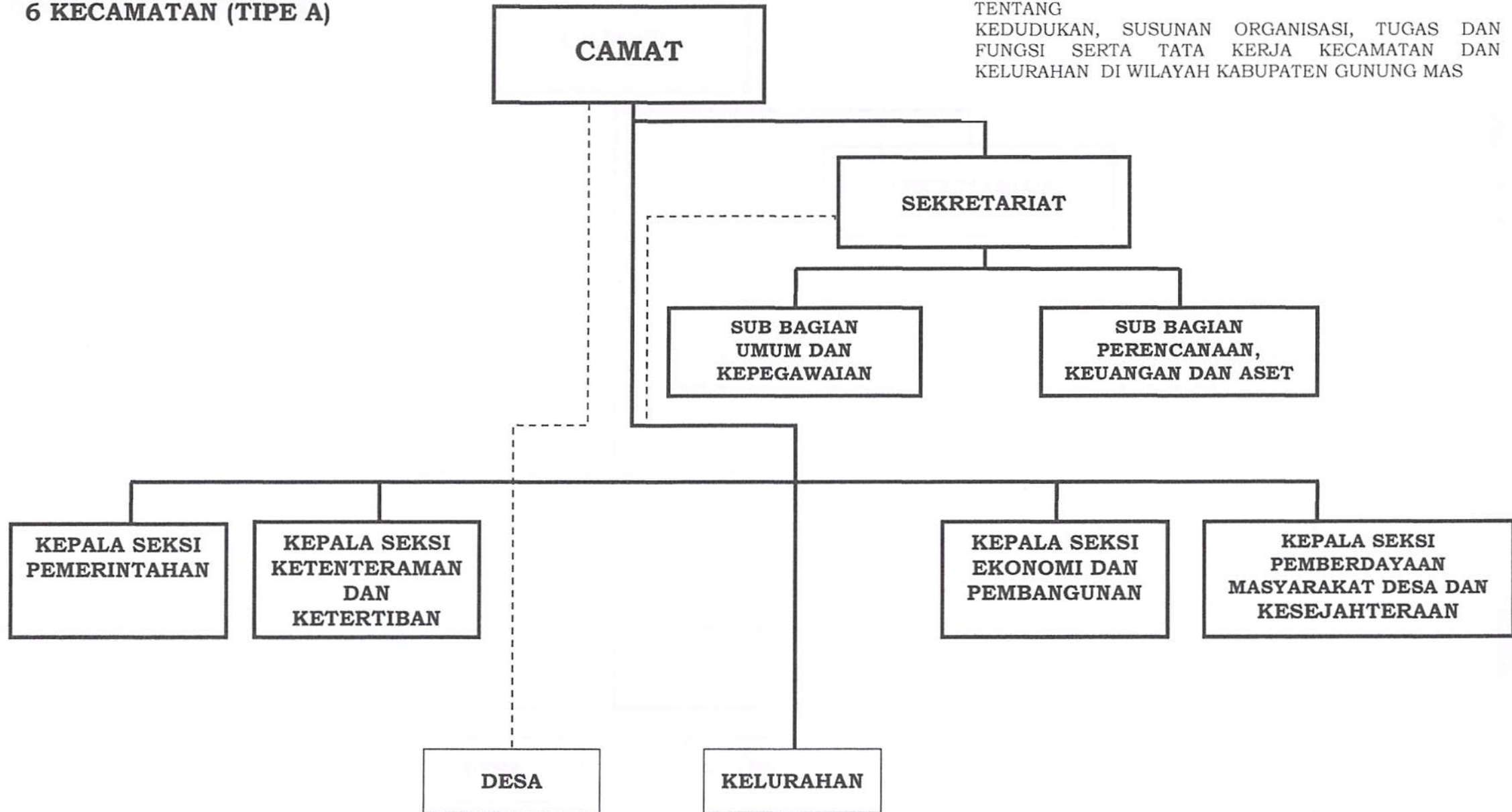


GUANHIN, SH

NIP. 19651110 199203 1 013

**STRUKTUR ORGANISASI
6 KECAMATAN (TIPE A)**

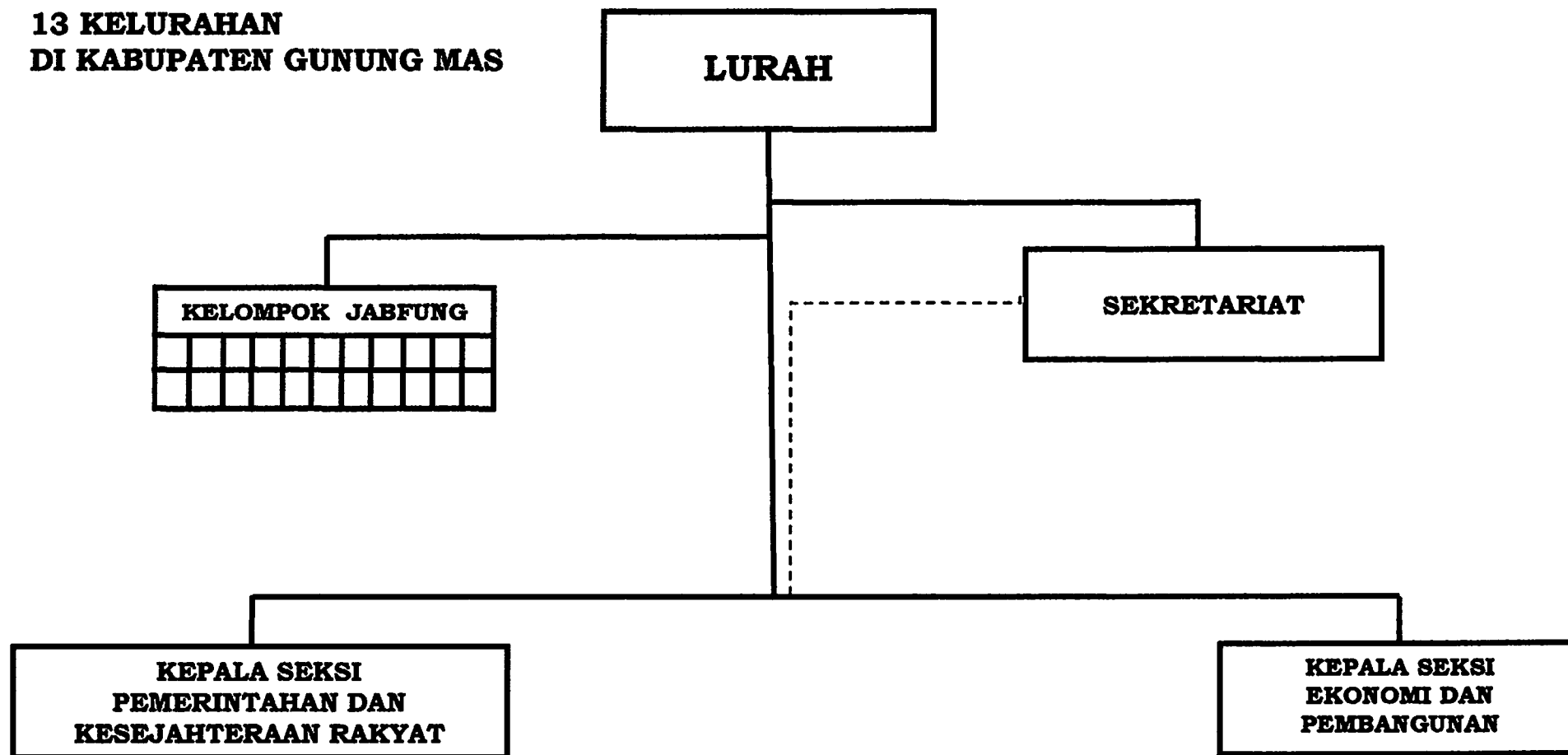
LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 11 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DAN
KELURAHAN DI WILAYAH KABUPATEN GUNUNG MAS



JA

| | |
|-------------|----------|
| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
| 6 | Ms |

**STRUKTUR ORGANISASI
13 KELURAHAN
DI KABUPATEN GUNUNG MAS**



BUPATI GUNUNG MAS,

ttd

JAYA SAMAYA MONONG

- t. pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsian;
- u. pelaksanaan fasilitasi pembinaan kerukunan umat beragama;
- v. penanggulangan masalah sosial, raskin, masyarakat tidak mampu, pensiunan, balita dan disabilitas (kebutuhan khusus); dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c angka 2 mempunyai tugas membantu Lurah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ekonomi dan pembangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pengembangan perekonomian di tingkat Kelurahan;
 - c. pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - d. pelaksanaan pungutan atas pajak bumi dan bangunan;
 - e. pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi Daerah di wilayah kerjanya;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
 - g. penanganan pengurusan surat permohonan, keluarga, rekomendasi dan perijinan dan non perijinan tertentu;
 - h. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

| | |
|-------------|----------|
| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
| <i>b</i> | <i>M</i> |

J

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 20

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Camat dibantu oleh Perangkat Kecamatan dan bertanggungjawab kepada Bupati, melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (4) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.
- (5) Apabila Camat berhalangan di dalam menjalankan tugasnya, Camat dapat menunjuk Sekretaris Kecamatan atau salah seorang Kepala Seksi untuk mewakilinya.
- (6) Hubungan antara Camat dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris Kecamatan.
- (7) Hubungan antara Camat dengan Kelurahan dan Staff Kelurahan atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris Kecamatan.

Pasal 21

- (1) Camat berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan perangkat Kecamatan, Kelurahan, Staf pelaksana Kecamatan dan Kelurahan.
- (2) Camat berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kecamatan, Kelurahan maupun dengan instansi lain yang terkait.
- (3) Sekretaris Kecamatan, para Kepala Seksi di Kecamatan dan Kelurahan, para Kepala Sub Bagian berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (4) Camat, Sekretaris Kecamatan, para Kepala Seksi di Kecamatan dan Kelurahan, dan para Kepala Sub Bagian masing-masing bertanggungjawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
|-------------|----------|
| b | hb |

Pasal 22

- (1) Camat melakukan koordinasi dengan Kecamatan di sekitarnya.
- (2) Camat mengkoordinasikan unit kerja di wilayah kerja Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja kecamatan.
- (3) Camat melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan.

**BAB V
HUBUNGAN KERJA
Pasal 23**

- (1) Hubungan kerja Kecamatan dengan Perangkat Daerah bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional.
- (2) Hubungan kerja Kecamatan dengan instansi vertikal di wilayah kerjanya bersifat koordinasi teknis fungsional.
- (3) Hubungan kerja Kecamatan dengan swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik dan organisasi kemasyarakatan lainnya di wilayah kerja Kecamatan bersifat koordinasi dan fasilitasi.

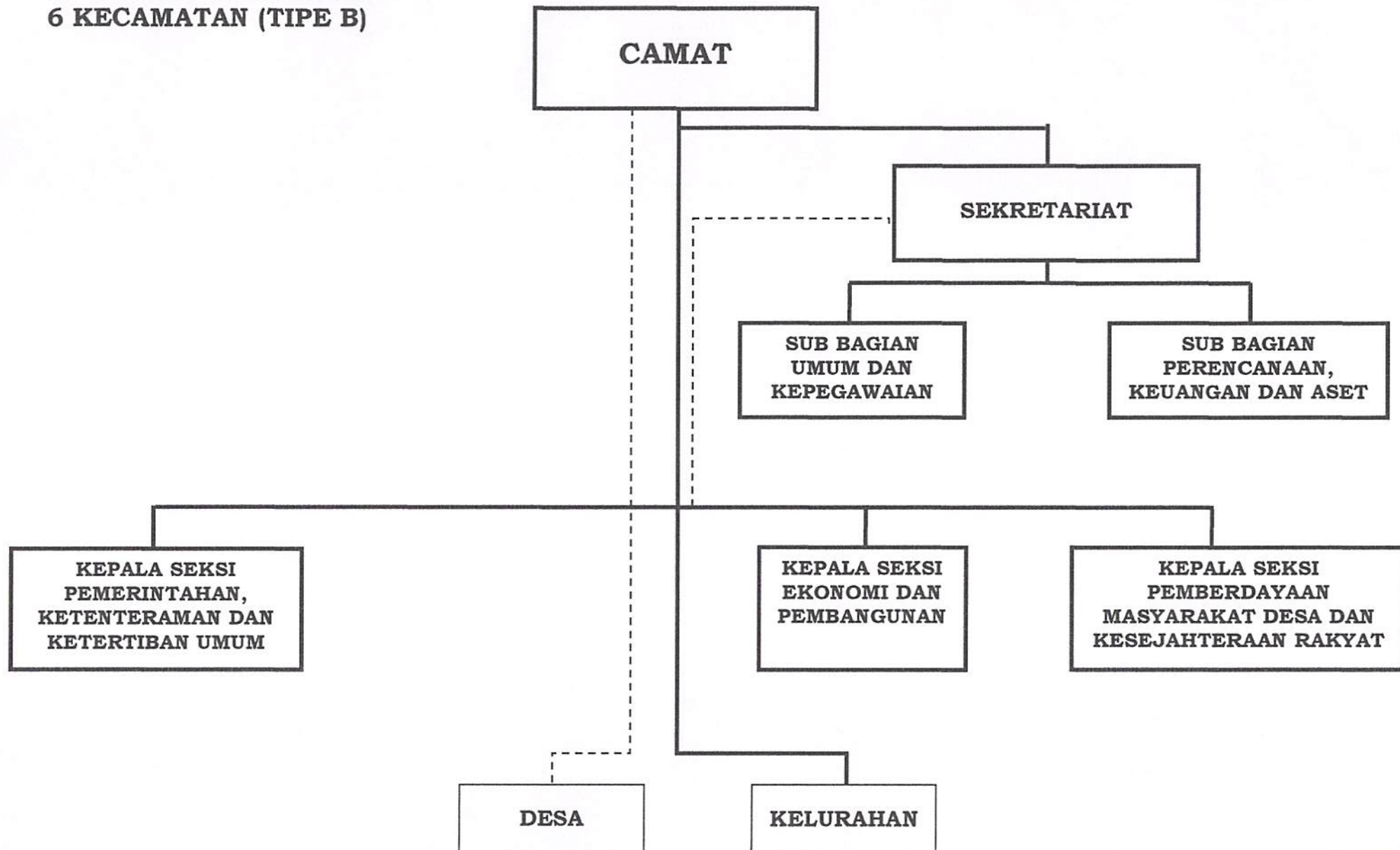
**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan mengenai Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Gunung Mas dalam Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 37 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2016 Nomor 384), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
|-------------|----------|
| b | Ms |

J

**STRUKTUR ORGANISASI
6 KECAMATAN (TIPE B)**



| | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| KABAG HUKUM | KASUBBAG |
| <i>Handwritten initials</i> | <i>Handwritten initials</i> |

Handwritten signature