



**BUPATI PULAU MOROTAI
PROVINSI MALUKU UTARA**

**PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR 32 TAHUN 2016**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN
KABUPATEN PULAU MOROTAI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULAU MOROTAI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai maka perlu diatur selanjutnya dengan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Pulau Morotai;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pulau Morotai di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Nomor);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pulau Morotai Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai (Lembaran Daerah Kabupaten Pulau Morotai Tahun 2016 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 28).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN KABUPATEN PULAU MOROTAI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pulau Morotai.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pulau Morotai.
3. Bupati adalah Bupati Pulau Morotai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulau Morotai.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai.
7. Camat adalah pemimpin dan 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.

8. Sekretaris Kecamatan adalah Sekretaris pada Kecamatan Kabupaten Pulau Morotai.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Kecamatan Kabupaten Pulau Morotai.
10. Seksi adalah Seksi pada Kecamatan Kabupaten Pulau Morotai.
11. Jabatan fungsional adalah jabatan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai keahlian tertentu serta tanggung jawab dengan fungsi dan keahliannya.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari :
 1. Camat;
 2. Sekretaris;
 3. Seksi Pemerintahan;
 4. Seksi Umum;
 5. Seksi Pemerintahan Desa.
 6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf 1

Camat

Pasal 3

- (1) Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah.
- (3) Camat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati Pulau Morotai dalam wilayah kerja atau keamatannya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), camat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang diperlukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
 - c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - d. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;

- e. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
 - f. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - g. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - h. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
 - j. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan ayat (4), camat dibantu oleh :
- a. Sekretaris Kecamatan;
 - b. Seksi Pemerintahan;
 - c. Seksi Umum;
 - d. Seksi Pemerintahan Desa.

Paragraf 2
Sekretaris Kecamatan
Pasal 4

- (1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas membantu Camat mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas, menata mekanisme kerja, serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan organisasi kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Sekretaris Camat menyelenggarakan fungsi :
- a. Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang diperlukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. Merencanakan kegiatan tahunan dan rencana anggaran kegiatan di lingkup Sekretariat yang meliputi urusan pengkoordinasian, mengatur tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, tata laksana, kehumasan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam wilayah kecamatan;
 - c. Membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan yang meliputi urusan pengkoordinasian, mengatur tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, tata laksana, kehumasan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkup Sekretariat guna kelancaran tugas;
 - d. Membimbing dan mengarahkan bawahan di lingkup Sekretariat Kecamatan dalam melaksanakan tugas sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - e. Mengkoordinasikan pembinaan dan fasilitasi dalam urusan Sekretariat wilayah kecamatan dengan instansi terkait;
 - f. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Sekretariat;

- g. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat kepada pimpinan;
- h. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Paragraf 3
Seksi Pemerintahan

Pasal 5

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Merencanakan kegiatan tahunan dan rencana anggaran kegiatan di lingkup Seksi Pemerintahan yang meliputi urusan perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, pelaksanaan tugas, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan dalam wilayah kecamatan;
 - b. Membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan yang meliputi urusan perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, pelaksanaan tugas, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan di lingkup Seksi Pemerintahan guna kelancaran tugas;
 - c. Membimbing dan mengarahkan bawahan di lingkup Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - d. Mengkoordinasikan pembinaan dan fasilitasi dalam urusan pemerintahan wilayah kecamatan dengan instansi terkait;
 - e. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Seksi Pemerintahan;
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan kepada pimpinan;
 - g. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan

Paragraf 4

Seksi Umum

Pasal 6

- (1) Seksi Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan pelayanan umum.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. Merencanakan kegiatan tahunan dan rencana anggaran kegiatan di lingkup Seksi Umum yang meliputi urusan perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, pelaksanaan tugas, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan dalam wilayah kecamatan;
 - b. Membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan yang meliputi urusan perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, pelaksanaan tugas, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan di lingkup Seksi Umum guna kelancaran tugas;
 - c. Membimbing dan mengarahkan bawahan di lingkup Seksi Umum dalam melaksanakan tugas sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - d. Mengkoordinasikan pembinaan dan fasilitasi dalam urusan pemerintahan wilayah kecamatan dengan instansi terkait;
 - e. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Seksi Umum;
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Umum kepada pimpinan;
 - g. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Paragraf 5

Seksi Pemerintahan Desa

Pasal 7

- (1) Seksi Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan pemerintahan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :
- a. Merencanakan kegiatan tahunan dan rencana anggaran kegiatan di lingkup Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi urusan perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, pelaksanaan tugas, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan desa dalam wilayah kecamatan;
 - b. Membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan yang meliputi urusan perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, pelaksanaan tugas, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan di lingkup Seksi Pemerintahan Desa guna kelancaran tugas;
 - c. Membimbing dan mengarahkan bawahan di lingkup Seksi Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku;

- d. Mengkoordinasikan pembinaan dan fasilitasi dalam urusan pemerintahan Desa wilayah kecamatan dengan instansi terkait;
- e. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Seksi Pemerintahan Desa;
- f. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa kepada pimpinan;
- g. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

BAB IV

ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Eselon

Pasal 8

- (1) Camat merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a atau jabatan administrator;
- (2) Sekretaris Kecamatan Jabatan Struktural Eselon III.b atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a atau jabatan pengawas;
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IV.b. atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua

Pengangkatan Dan Pemberhentian

Pasal 9

- (1) Camat diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati, sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

Dilingkungan Kecamatan dapat ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 11

Kantor Kecamatan sebagai unsur pendukung tugas Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah dan dalam pelaksanaan tugas operasionalnya harus diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

Kantor Kecamatan dalam pelaksanaan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertical dan horizontal, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja perangkat daerah dalam lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Pasal 13

Setiap pimpinan satuan kerja Kantor Kecamatan bertanggungjawab dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.

Pasal 14

Setiap Pimpinan pada Kantor Kecamatan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan tepat waktu.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pulau Morotai.

Ditetapkan di Morotai Selatan
pada tanggal 19 Desember 2016

Pj. BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

SAMSUDDIN ABDUL KADIR

Diundangkan di Morotai Selatan
pada tanggal 27 Desember 2016

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULAU MOROTAI,**

ttd

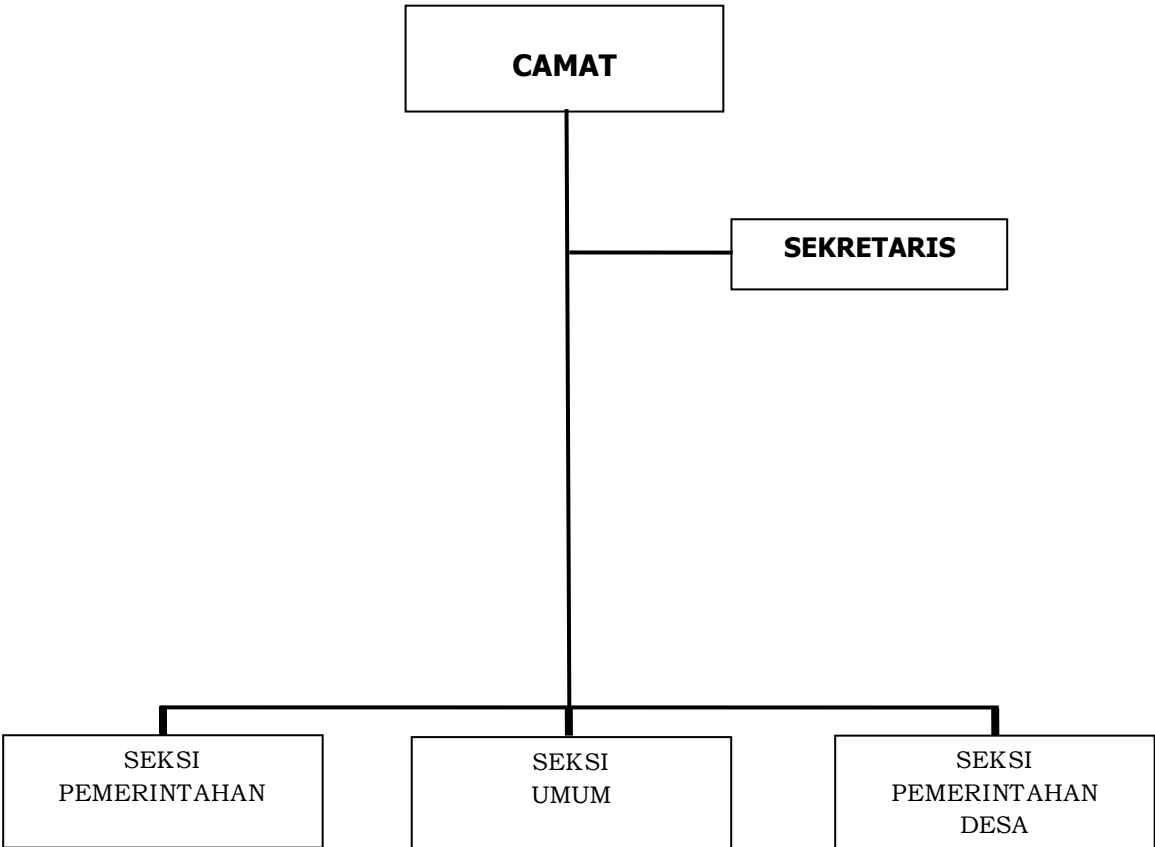
H. A. RAJAK LOTAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI TAHUN 2016 NOMOR 32



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR : 32 TAHUN 2016
TANGGAL : 19 DESEMBER 2016
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN
KABUPATEN PULAU MOROTAI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN KABUPATEN PULAU MOROTAI



Pj. BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

SAMSUDDIN ABDUL KADIR

Salinan sesuai dengan aslinya
Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

SULAIMAN BASRI, SH
NIP. 1976060620111011003