



BUPATI HALMAHERA SELATAN

PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN

NOMOR 20 TAHUN 2023

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
KECAMATAN
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA SELATAN,

- Menimbang a bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 18 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan, perlu menetapkan Peraturan Bupati Halmahera Selatan tentang Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan
- Mengingat 1 Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3895), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3961)
- 2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara RI Tahun

- 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4264),
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah kedua kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 59),
 - 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2016 Nomor 114) 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),
 - 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan (Lembaran Negara RI Tahun
 - 6 Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan,

MEMUTUSKAN :

Menetapkan PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA KECAMATAN DI KABUPATEN HALMAHERA
SELATAN

BABI
KETENTUAN UMUM

Pasal1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

- 1 Daerah adalah Daerah Kabupaten Halmahera Selatan
- 2 Pemerintah daerah adalah Bupati Halmahera Selatan dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah
- 3 Kepala Daerah adalah Bupati Halmahera Selatan
- 4 Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Halmahera Selatan

- 5 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD, adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah
- 6 Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Selatan
- 7 Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah dan Badan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan
- 8 Kecamatan Adalah Kecamatan di Kabupaten Halmahera Selatan,
- 9 Tugas Pokok adalah Tugas utama para pemangku jabatan tertentu pada Kecamatan di Kabupaten Halmahera Selatan
- 10 Fungsi adalah fungsi para pemangku jabatan tertentu pada Kecamatan di Kabupaten Halmahera Selatan,
- 11 Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin Satuan Organisasi Perangkat Daerah
- 12 Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu
- 13 Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi kecamatan terdiri atas
 - a Camat,
 - b Sekretariat Kecamatan, terdiri dari
 - 1 Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan,
 - 2 Sub Bagian Perencanaan dan Penyusunan Program
 - c Seksi Pemerintahan,
 - d Seksi Pembangunan Masyarakat,
 - e Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum,
 - f Seksi Kesejahteraan Sosial,

- g Seksi Pelayanan, dan
 - h Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
CAMAT

Pasal 4

Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Seorang Camat yang mempunyai tugas

- 1 Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum,
- 2 Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat,
- 3 Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum,
- 4 Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah,
- 5 Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum,
- 6 Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan,
- 7 Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa,
- 8 Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan,
- 9 Menyelenggarakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat atas sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan
- 10 Melaksanakan tugas-tugas lain yang di perintahkan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Camat menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis penyelenggaraan Pemerintahan lingkup Kecamatan,
- 2 Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat,
- 3 Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum,
- 4 Pembinaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan tingkat Kecamatan dan desa,

- 5 Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya,
- 6 Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain,
- 7 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian,
- 8 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas,
- 9 Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum,
- 10 Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- 11 Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum,
- 12 Pembinaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dan Desa,
- 13 Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya,
- 14 Pengkoordinasian perumusan Rencana Strategi dan Rencana Kerja Kecamatan dalam rangka sinkronisasi dengan Rencana Strategi dan Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten,
- 15 Penyelenggaraan fasilitasi proses pelaksanaan pemilihan Kepala Desa untuk ditindak lanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
- 16 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas penyelenggaraan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada camat melalui Sekretaris Daerah
- 17 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2

SEKRETARIAT KECAMATAN

Pasal 6

Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi Kecamatan berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi

- 1 Pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Kecamatan,

- 2 Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan,
- 3 Pengordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Kecamatan,
- 4 Pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Kecamatan,
- 5 Pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi,
- 6 Penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kecamatan,
- 7 Pengoordinasian penyusunan Renstra, Renja, LKJIP, SAKIP, LPPD Kecamatan dan Laporan Keuangan,
- 8 Pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan,
- 9 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
- 10 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, penibukuan dan pelaporan keuangan

Pasal 9

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyelenggaraan pelayanan, pengelolaan dan penataan administrasi ketatausahaan dan Keuangan Kecamatan,
- 2 Pelaksanaan administrasi kepegawaian,
- 3 Pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha,
- 4 Pelaksanaan urusan rumah tangga,
- 5 Pelaksanaan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan,
- 6 Pelaksanaan perbendaharaan, dan
- 7 Pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan
- 8 Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penatausahaan dan keuangan Kecamatan,
- 9 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas

melaksanakan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan perencanaan, evaluasi program dan pelaporan di lingkungan Kecamatan

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Sub Bagian Perencanaan dan Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi

- 1 Pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan,
- 2 Pengoordinasian pelaksanaan perencanaan, pelaporan dan evaluasi program Kecamatan,
- 3 Pengintegrasian penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan,
- 4 Penyusunan Renstra, Renja, LKJIP, SAKIP, dan LPPD Kecamatan,
- 5 Pemberian saran tindak dan pertimbangan penyusunan program dan kegiatan kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan,
- 6 Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Penyusunan Program,
- 7 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 3

SEKSI PEMERINTAHAN

Pasal 12

Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemerintahan yang bertanggung jawab kepada Camat dan mempunyai tugas menyusun rencana program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelayanan umum Pemerintahan kepada Masyarakat dapat terlaksana sesuai pedoman kerja dan ketentuan yang berlaku

Pasal 13

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi

- 1 Pengumpulan dan pengelolaan data yang berhubungan dengan kegiatan pemerintahan,
- 2 Penyelenggaraan lomba/penilaian desa pada tingkat Kecamatan,
- 3 Penyiapan bahan serta bimbingan, fasilitasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa,
- 4 Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan bupati kepada Camat dalam Bidang Pemerintahan pada lingkup wilayah kecamatan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku,
- 5 Fasilitasi kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemilihan umum sesuai dengan ketentuan umum dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku,
- 6 Pelaksanaan kegiatan dengan penciptaan ketahanan nasional dan pengawasan atas kegiatan organisasi untuk kepentingan asmg dalam

- lingkup wilayah kecamatan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku,
7. Penyiapan data dalam proses Pelaksanaan pengambilan sumpah janji dan pelatihan kepala desa, pimpinan dan anggota Badan Pemusyawaratan Desa (BPD),
 8. Pelaksanaan penilaian atas laporan pertanggungjawaban kepala desa sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku,
 9. Fasilitasi penyusunan peraturan desa serta penataan desa sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku,
 10. Penyiapan bahan dan data serta melaksanakan rapat dengan SKPD maupun pihak terkait dalam rangka penyelesaian sengketa batas antar desa,
 11. Penyusunan nama-nama geografi jalan, batas wilayah dalam lingkup wilayah kecamatan,
 12. Penyiapan bahan dan data untuk pengusulan penetapan Peinekaran Desa dan rekomendasi untuk penetapan perubahan desa sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku,
 13. Penyiapan data untuk rekomendasi pengangkatan anggota BPD dalam lingkup wilayah Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
 14. Penyiapan data untuk rekomendasi pembentukan panitia pemilihan Kepala Desa pada lingkup wilayah kerjanya,
 15. Pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur Seksi Pemerintahan Kecamatan, dan
 16. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya,

Paragraf 4

SEKSI PEMBANGUNAN MASYARAKAT

Pasal 14

Seksi Peinbangunan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Camat dan mempunyai tugas Membantu Camat dalam menyusun rencana program dan kegiatan penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan kualitas dan partisipasi masyarakat dalam peimbangan

Pasal 15

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Seksi Pembangunan Masyarakat menyelenggarakan fungsi

1. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan yang meliputi penyelenggaraan peimbangan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka tercapainya peimbangan yang merata dan tepat sasaran,
2. Penyelenggaraan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan serta forum musyawarah perencanaan pembangunan lingkup kecamatan,

- 3 Pelaksanaan pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) dan dan PKK,
- 4 Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan kemasyarakatan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, serta peranan wanita,
- 5 Pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengembangan terhadap lembaga perekonomian desa,
- 6 Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi perencanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat guna sinkronisasi perencanaan pembangunan tingkat kecamatan dan kabupaten,
- 7 Pengendalian pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan agar tersedia data dan informasi yang akurat dan akuntabel,
- 8 Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya,

Paragraf 5

SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Pasal 16

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Camat dan mempunyai tugas Membantu Camat dalam menyusun rencana program dan kegiatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai ketentuan dan pedoman kerja yang berlaku

Pasal 17

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan program kerja dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan kebijakan dan arahan pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- 2 Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan dan desa agar pelaksanaannya dapat dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
- 3 Pelaksanaan koordinasi dengan instansi vertikal mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan,
- 4 Pelaksanaan koordinasi dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan,
- 5 Pelaksanaan pembinaan terhadap Satuan LINMAS (Perlindungan Masyarakat) di wilayah kecamatan,
- 6 Pelaksanaan pembinaan terhadap SATLAK dan SATGAS penanggulangan bencana,

- 7 Pembinaan kegiatan Pos Siskamling,
- 8 Penyusunan bahan perumusan kebijakan pengarahan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat,
- 9 Penyelenggaraan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum,
- 10 Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya,

Paragraf 6

SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Pasal 18

Seksi Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Camat dan mempunyai tugas Membantu Camat dalam menyusun rencana program dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelayanan sosial kepada masyarakat dapat terlaksana secara efektif dan efisien sesuai pedoman kerja dan ketentuan yang berlaku

Pasal 19

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Seksi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi

- 1 Perumusan perencanaan kegiatan pelayanan sosial kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
- 2 Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan sosial sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku,
- 3 Melaksanakan pembinaan pelayanan keluarga berencana dan bantuan sosial,
- 4 Penyiapan bahan-bahan pembinaan terhadap penderita cacat, tunakarya, tunawisma dan panti asuhan,
- 5 Penyiapan bahan-bahan kegiatan dalam rangka pengelolaan penanggulangan dan pertolongan bencana alam,
- 6 Penyiapan bahan penyusunan program serta pelaksanaan program kesiagaan menghadapi bencana,
- 7 Penyiapan bahan penyusunan perumusan relokasi dan rekonstruksi akibat bencana,
- 8 Pelaksanaan pengumpulan, mensistемasikan dan menganalisa data untuk pembinaan kesejahteraan sosial,
- 9 Penyelenggaraan pemberian bantuan dan pelayanan serta bimbingan sosial lainnya,
- 10 Fasilitasi pelaksanaan program jaminan kesehatan masyarakat,
- 11 Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya,

Paragraf 7
SEKSIPELAYANAN

Pasal 20

Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Camat dan mempunyai tugas Membantu Camat dalam menyusun rencana program dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan umum di Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelayanan umum kepada masyarakat dapat terlaksana secara efektif dan efisien sesuai pedoman kerja dan ketentuan yang berlaku

Pasal 21

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, Seksi Pelayanan menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan rencana dan program kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- 2 Penyiapan bahan dan fasilitasi kegiatan di bidang pelayanan umum tingkat kecamatan,
- 3 Penyiapan bahan sosialisasi dan layanan informasi terkait pelayanan umum yang diselenggarakan oleh kecamatan
- 4 Pelaksanaan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas permohonan layanan umum, dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, serta perizinan dan nonperizinan yang menjadi kewenangan kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan,
- 5 Penyusunan bahan dan melaksanakan koordinasi, supervisi, dan penyusunan laporan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
- 6 Penyiapan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pelayanan Umum untuk peningkatan kualitas pelayanan publik
- 7 Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya,

BAB III

ESELONISASI, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Eselonisasi

Pasal 22

- (1) Camat merupakan Jabatan Administrator atau Eselon IIIa,
- (2) Sekretaris Camat merupakan Jabatan Administrator atau Eselon IIIb,
- (3) Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau Eselon IVa,
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau Eselon IVb

Bagian Kedua
Pangkat dan Pemberhentian

Pasal 23

Camat, Sekretaris Camat, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/Bupati

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Kecamatan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan,
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan,
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan Fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya, dan
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja

Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana

Pasal 25

- (1) Jabatan Pelaksana berkedudukan dan bertanggungjawab pada Pejabat Pengawas atau Eselon IV
- (2) Ketentuan mengenai uraian tugas jabatan Pelaksana di lingkungan Kecamatan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri

BAB V
TATAKERJA

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat di lingkungan Kecamatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing inapun antar satuan organisasi di lingkungan Kecamatan serta dengan instansi lain di luar lingkungan Kecamatan sesuai dengan tugas masing-masing

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan, dan

- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 27

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Kecamatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 28

Setiap laporan yang diterima oleh pejabat administrator dan pejabat pengawas wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2021 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Kepala Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, serta Peraturan Kepala Daerah Nomor 45 A tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Selatan

Ditetapkan di Labuha
Pada tanggal 16 Februari 2023



Diundangkan di Labuha
pada tanggal 16 Februari 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN,

The image shows the official seal of the Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Selatan. The seal is circular with a green border containing the text 'PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA SELATAN' and 'SETDA'. A blue ink signature is written over the seal, and the name 'Ir. SAIFUL TURUY, MP' is printed in bold black letters below the signature. Below the name is the NIP number '19651221 200003 1 002'.

Ir. SAIFUL TURUY, MP
Nip 19651221 200003 1 002

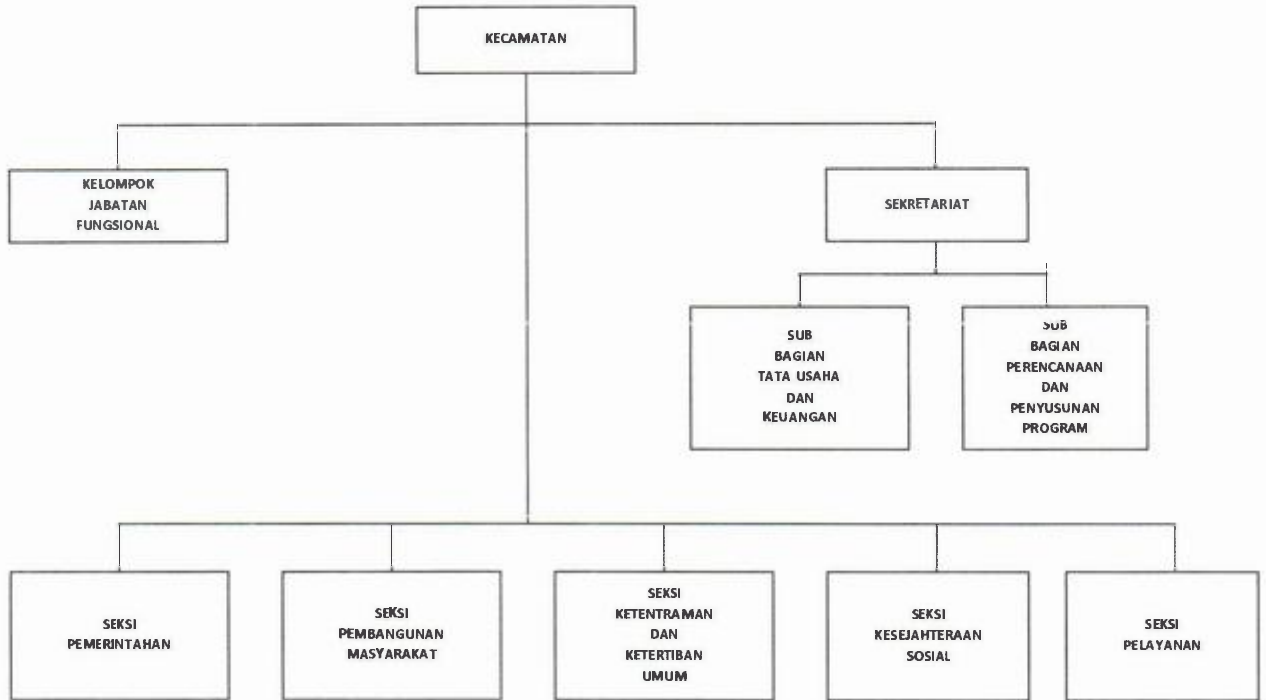
BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA SELATAN TAHUN 2023
NOMOR 20

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

TTD

RUSDI HASAN, SH. MH
Nip 19830702 200812 1 002

**STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN**



BUPATI HALMAHERA SELATAN


USMAN SIDIK