



**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANTAENG  
TAHUN 2009 NOMOR 5**

---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTAENG  
NOMOR 5 TAHUN 2009**

**T E N T A N G**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN PEMERINTAH KABUPATEN  
BANTAENG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANTAENG**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, dipandang perlu membuat pengaturan mengenai Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Pemerintah Kabupaten Bantaeng;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut pada huruf a diatas, maka perlu membentuk Peraturan Daerah.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822)

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587)
9. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588)
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741)
12. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826).

**Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN BANTAENG  
dan  
BUPATI BANTAENG**

**M E M U T U S K A N :**

**Menetapkan : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bantaeng;
3. Bupati adalah Bupati Bantaeng;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantaeng;
5. Kecamatan adalah Kecamatan dalam Kabupaten Bantaeng;
6. Camat adalah Kepala Pemerintahan Kecamatan dalam Kabupaten Bantaeng;

7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Kecamatan;
8. Sub Bagian adalah Sub. Bagian pada Kecamatan.

## **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Kedudukan**

#### **Pasal 2**

- (1) Kecamatan merupakan perangkat Daerah Kabupaten sebagai Pelaksana Teknis Kewilayahan yang mempunyai Wilayah kerja tertentu, yang dipimpin oleh seorang Camat.
- (2) Camat berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Bagian Kedua Tugas pokok**

#### **Pasal 3**

- (1) Camat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan.
- (2) Selain Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan urusan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 4**

- (1) Camat sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Peraturan Daerah ini menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang fungsinya meliputi :
  - a. Pengkoordinasian kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentuan umum dan ketertiban umum;
  - c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan;
  - e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan wewenang camat sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Peraturan Daerah ini dengan Peraturan Bupati.

## **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 5**

- (1) Untuk Pelaksanaan tugas dan fungsinya, susunan dan struktur organisasi kecamatan terdiri dari :
  - a. Camat;
  - b. Sekretaris Kecamatan :
    1. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian.
    2. Sub. Bagian Program dan Pelaporan.
    3. Sub. Bagian Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan dan Ketertiban;

- d. Seksi Ekonomi Pembangunan;
- e. Seksi Prasarana Umum dan Fasilitas Pelayanan;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

#### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat(1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Sub. Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh Seorang Kepala Sub. Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

### **BAB IV URAIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu Sekretaris Kecamatan**

#### **Pasal 7**

- (1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan kegiatan pelayanan masyarakat dan pelayanan administratif lingkup Kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana pengendalian, pembinaan dan mengevaluasi pelaksanaannya;
  - b. Penyelenggaraan administrasi pelaksanaan kewenangan;
  - c. Penyelenggaraan urusan tata usaha administrasi kepegawaian, inventarisasi barang serta perlengkapan dan rumah tangga;
  - d. Pelaksanaan perpustakaan Kecamatan.

#### **Bagian Kedua Sub. Bagian**

#### **Pasal 8**

- (1) Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub. Bagian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan tugas rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tata laksana, perlengkapan dan aset, kepegawaian dan tugas umum lainnya serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan penyusunan teknis bidang umum dan kepegawaian;

- b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian meliputi Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tata laksana, perlengkapan dan aset, kepegawaian dan tugas umum lainnya;
- c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang umum dan kepegawaian;
- d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang Umum dan Kepegawaian;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 9**

- (1) Sub. Bagian Program dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub. Bagian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas program dan pelaporan meliputi penyusunan program/ kegiatan, penyusunan laporan dan tugas program pelaporan lainnya serta mengevaluasi dan melaporkan tugas bidang Administrasi program dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang program dan pelaporan;
  - b. Pembinaan dan pelaksanaan program dan pelaporan meliputi pengelolaan urusan penyusunan program/kegiatan, jadwal pelaksanaan program/kegiatan dan penyusunan laporan;
  - c. Pengkoordinasian pengawasan dan pengendalian tugas bidang program dan pelaporan;
  - d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang program dan pelaporan;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 10**

- (1) Sub. Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub. Bagian yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas keuangan meliputi penyusunan anggaran verifikasi, perbendaharaan, pembukuan dan pelaporan anggaran dan tugas keuangan lainnya dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja kecamatan, serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala sub. Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang keuangan;
  - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang keuangan meliputi penyusunan anggaran, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan pelaporan anggaran;
  - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang keuangan;
  - d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang keuangan;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga Seksi-Seksi**

#### **Pasal 11**

- (1) Seksi Pemerintahan dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan umum pembinaan pemerintahan kelurahan/desa dalam melaksanakan kegiatan untuk terselenggaranya ketentraman dan ketertiban masyarakat.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan dan Ketertiban mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan pemerintahan umum dan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan/desa dan ketertiban ketentraman masyarakat;
  - b. Pelaporan atas kejadian bencana memberikan pelayanan pertolongan pertama kepada masyarakat yang tertimpa bencana;
  - c. Fasilitas kegiatan pendapatan wajib pilih dan penyelenggaraan pemilu;
  - d. Pelaksanaan pendaftaran, registrasi dan pelaporan penduduk serta memantau mobilitas penduduk;
  - e. Pendapatan dan pengawasan tanah absente, kelebihan dan tanah terlantar, serta pelaporannya;
  - f. Pengawasan, pengendalian dan penyelesaian masalah pertanahan serta pemberian izin peruntukan tanah.

### **Pasal 12**

- (1) Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat, pelayanan umum, perekonomian, produksi dan distribusi
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program pembangunan sarana dan prasarana pemberdayaan masyarakat;
  - b. Penyusunan program dan pembinaan peningkatan pertumbuhan ekonomi, produksi dan distribusi;
  - c. Penyusunan program dan pembinaan peningkatan kesehatan, pengembangan lingkungan bersih dan sehat, penetapan sarana program imunisasi, pelaksanaan peningkatan gizi dan pembinaan posyandu;
  - d. Penyelenggaraan pemutakhiran data penyandang masalah kesejahteraan sosial dan angkatan kerja;

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Prasarana Umum dan Fasilitas Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan umum dan fasilitas pelayanan masyarakat;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Seksi Prasarana Umum dan Fasilitas Pelayanan mempunyai tugas:
- a. Penyelenggaraan inventaris prasarana umum dan fasilitas pelayanan masyarakat;
  - b. Penyelenggaraan program pemeliharaan prasarana umum dan fasilitas pelayanan masyarakat meliputi sarana pendidikan, kesehatan, sosial, pertanian, peternakan dan kehutanan;
  - c. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana umum dan fasilitas pelayanan masyarakat;
  - d. Pengendalian dan penanggulangan kerusakan lingkungan dan penataan perumahan.

## **Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional**

### **Pasal 14**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Camat sesuai dengan keahliannya.

## **BAB V TATA KERJA**

### **Pasal 15**

Camat, Sekretaris, Para Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing antar satuan organisasi dalam Pemerintahan Kecamatan sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

### **Pasal 16**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan organisasi wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasa masing-masing serta mnyampaikan laporan berkala.

## **BAB VI ESELONERING**

### **Pasal 17**

- (1) Camat adalah jabatan struktural Eselon IIIa.
- (2) Sekretaris Camat adalah jabatan struktural Eselon IIIb.
- (3) Kepala Seksi adalah jabatan struktural Eselon IVa
- (4) Kepala Sub Bagian adalah jabatan struktural Eselon IVa

## **BAB VII PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 18**

- (1) Camat, Sekretaris Camat, Kepala Sub. Bagian dan Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat sesuai ketentuan peraturan perundang-undang yang berlaku.
- (3) Untuk memenuhi maksud ayat (1) dan (2) diatas mempertimbangkan hasil Baperjakat.

## **BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 19**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 03 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dalam Kabupaten Bantaeng dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

## Pasal 20

Hal-hal yang belum diatur sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian dalam Peraturan dan/atau Keputusan Bupati.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng.

Ditetapkan di Bantaeng  
Pada tanggal, 5 Mei 2009

BUPATI BANTAENG  
Cap./ttd  
H.M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng  
Pada tanggal, 19 Mei 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG



*[Handwritten signature]*  
H. SYAMSUDDIN, SH, MH.  
Pangkat : Pembina Utama Madya  
NIP : 19530505 198303 1 019

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANTAENG  
TAHUN 2009 NOMOR 5