



SALINAN

**BUPATI BARITO SELATAN**

**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI  
NOMOR 43 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
KECAMATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARITO SELATAN,**

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 212 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah jo ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);  
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);  
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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 2).

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
4. Wakil Bupati Bupati adalah Wakil Bupati Bupati Barito Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Selatan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah PNS dan PPPK pada Kabupaten Barito Selatan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah ASN pada Kabupaten Barito Selatan.

9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah ASN pada Kabupaten Barito Selatan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok pada Kecamatan.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
- (3) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
  - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
  - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
  - h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten Barito Selatan yang ada di Kecamatan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Barito Selatan.
- (5) Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dibantu oleh Perangkat Kecamatan.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :
  1. Camat.
  2. Sekretariat membawahkan :
    - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  3. Seksi Pemerintahan;
  4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  5. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
  6. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
  7. Kelurahan;
  8. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

## BAB III TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu **CAMAT**

#### Pasal 4

- (1) Camat mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.
- (2) Camat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Camat menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;

- c. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
  - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
  - h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (5) Camat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dibantu oleh perangkat kecamatan.

#### Pasal 5

Pelaksanaan pelimpahan kewenangan pemerintahan untuk menangani sebagian Urusan Pemerintahan kepada Camat lebih lanjut ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Kedua **SEKRETARIAT**

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Camat dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan ketatausahaan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja dan kegiatan Sekretariat Kecamatan;
  - b. Pengkoordinasian penyusunan dan perumusan bersama kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan;
  - c. Penyusunan bersama program kerja dan rencana kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan berdasarkan pada visi dan misi Kecamatan;



- c. Pengelolaan penatausahaan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan lingkup kecamatan;
- e. Penyelenggaraan administrasi penatausahaan, perencanaan, pemerintahan umum, kepegawaian, keuangan, tatalaksana, hukum, humas, rumah tangga, perlengkapan dan keprotokolan lingkup kecamatan;
- f. Penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan Kecamatan secara berkala;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

#### Pasal 7

- (1) Sekretaris membawahkan :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Paragraf 1

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas pokok pengkoordinasian pelaksanaan urusan penatausahaan pemerintahan umum, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut tersebut dalam ayat (1), Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Pelaksanaan penatausahaan, perencanaan, pemerintahan umum, kepegawaian, tatalaksana, hukum, humas, rumah tangga perlengkapan dan keprotokolan;
  - c. Pelaksanaan penyusunan konsep surat yang berhubungan dengan penatausahaan, pemerintahan umum, kepegawaian, tatalaksana, hukum, humas, rumah tangga perlengkapan dan keprotokolan;
  - d. Pelaksanaan penyusunan konsep analisis yang berhubungan dengan penatausahaan, pemerintahan umum, kepegawaian, tatalaksana, hukum humas, rumah tangga perlengkapan dan keprotokolan;

- e. Pelaksanaan penyusunan konsep penyelenggaraan penatausahaan, pemerintahan umum, kepegawaian, keuangan, tatalaksana, hukum humas, rumah tangga perlengkapan dan keprotokolan;
- f. Penyiapan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

## Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok pengkoordinasian, perencanaan, penyusunan, pelayanan teknis perencanaan dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. Pelaksanaan perencanaan program, keuangan, evaluasi dan pelaporan ;
  - c. Pelaksanaan penyusunan konsep program, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
  - d. Pelaksanaan penyusunan konsep analisis program, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
  - e. Pelaksanaan penyusunan konsep penyelenggaraan program, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
  - f. Pelaksanaan penyusunan perencanaan, keuangan, evaluasi dan laporan; dan
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketiga

### **Seksi Pemerintahan**

## Pasal 10

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan dan menyelenggarakan pelayanan umum.
- (2) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- b. Pelaksanaan rencana program koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan umum di tingkat kecamatan;
- c. Pelaksanaan penyusunan konsep bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan umum di tingkat kecamatan;
- d. Pelaksanaan penyusunan konsep bahan pembinaan, bimbingan supervise, fasilitasi, konsultasi dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan umum di tingkat kecamatan;
- e. Penyiapan bahan dan penyusunan standar pelayanan dan standar operasional prosedur urusan pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan umum;
- f. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan umum;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan umum;
- h. Pelaksanaan penyusunan evaluasi dan laporan urusan pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan umum; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

#### Bagian Keempat

#### **Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

#### Pasal 11

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - b. Pelaksanaan rencana program koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan;
  - c. Pelaksanaan penyusunan konsep penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan;



- d. Pelaksanaan penyusunan konsep analisis penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan;
- d. Pelaksanaan penyusunan konsep pembinaan, bimbingan supervise, fasilitasi, konsultasi dan pengawasan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum tingkat kecamatan;
- f. Pelaksanaan penyusunan konsep evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan;
- g. Pelaksanaan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

#### Bagian Kelima

### **Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat**

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - b. Pelaksanaan rencana program koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penyelenggaraan kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di tingkat kecamatan;
  - c. Pelaksanaan penyusunan konsep penyelenggaraan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di tingkat kecamatan;
  - d. Pelaksanaan penyusunan konsep analisis penyelenggaraan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di tingkat kecamatan;
  - d. Pelaksanaan penyusunan konsep pembinaan, bimbingan supervisi, fasilitasi, konsultasi dan pengawasan pelaksanaan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat tingkat kecamatan;

- f. Pelaksanaan penyusunan konsep evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di tingkat kecamatan;
- g. Pelaksanaan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab;

Bagian Keenam  
**Seksi Kesejahteraan Rakyat**

Pasal 13

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kesejahteraan rakyat yang meliputi urusan pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pertanian, ketenagakerjaan, koperasi, UKM, perikanan, perindustrian dan perdagangan;
- (2) Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat ;
  - b. Pelaksanaan rencana program koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penyelenggaraan kegiatan kesejahteraan rakyat di tingkat kecamatan;
  - c. Pelaksanaan penyusunan konsep penyelenggaraan kesejahteraan rakyat di tingkat kecamatan;
  - d. Pelaksanaan penyusunan konsep analisis penyelenggaraan di tingkat kecamatan;
  - e. Pelaksanaan penyusunan konsep pembinaan, bimbingan supervisi, fasilitasi, konsultasi dan pengawasan pelaksanaan kesejahteraan rakyat di tingkat kecamatan;
  - f. Pelaksanaan penyusunan konsep evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan kesejahteraan rakyat di tingkat kecamatan;
  - g. Pelaksanaan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan kesejahteraan rakyat;
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Ketujuh  
**KELURAHAN**

Pasal 14

- (1) Kelurahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat;
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Lurah yang dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Camat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Lurah menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum di tingkat kelurahan;
  - b. mengkoordinasikan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di tingkat kelurahan;
  - c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di tingkat kelurahan;
  - d. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
  - e. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Lurah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dibantu oleh Perangkat Kelurahan.

Pasal 15

Pelaksanaan pelimpahan kewenangan pemerintahan untuk menangani sebagian Urusan Pemerintahan kepada Lurah lebih lanjut ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 16

- (1) Jabatan Fungsional dilingkungan Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai jabatan/bidang tugas dan keahlian yang dimiliki.
- (2) Penetapan Jabatan Fungsional dilingkungan Kecamatan lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17

- (1) Pembagian tugas masing-masing unsur organisasi pada pemangku jabatan dilingkungan Kecamatan diatur lebih lanjut oleh Camat berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 38 Tahun 2013 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2013 Nomor 38) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Acara Daerah Kabupaten Barito Selatan.

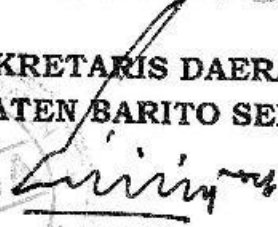
Ditetapkan di Buntok

Pada tanggal 16 Desember 2016

**Pj. BUPATI BARITO SELATAN,**  
  
**MUGENI**

Diundangkan di Buntok

Pada tanggal 16 Desember 2016

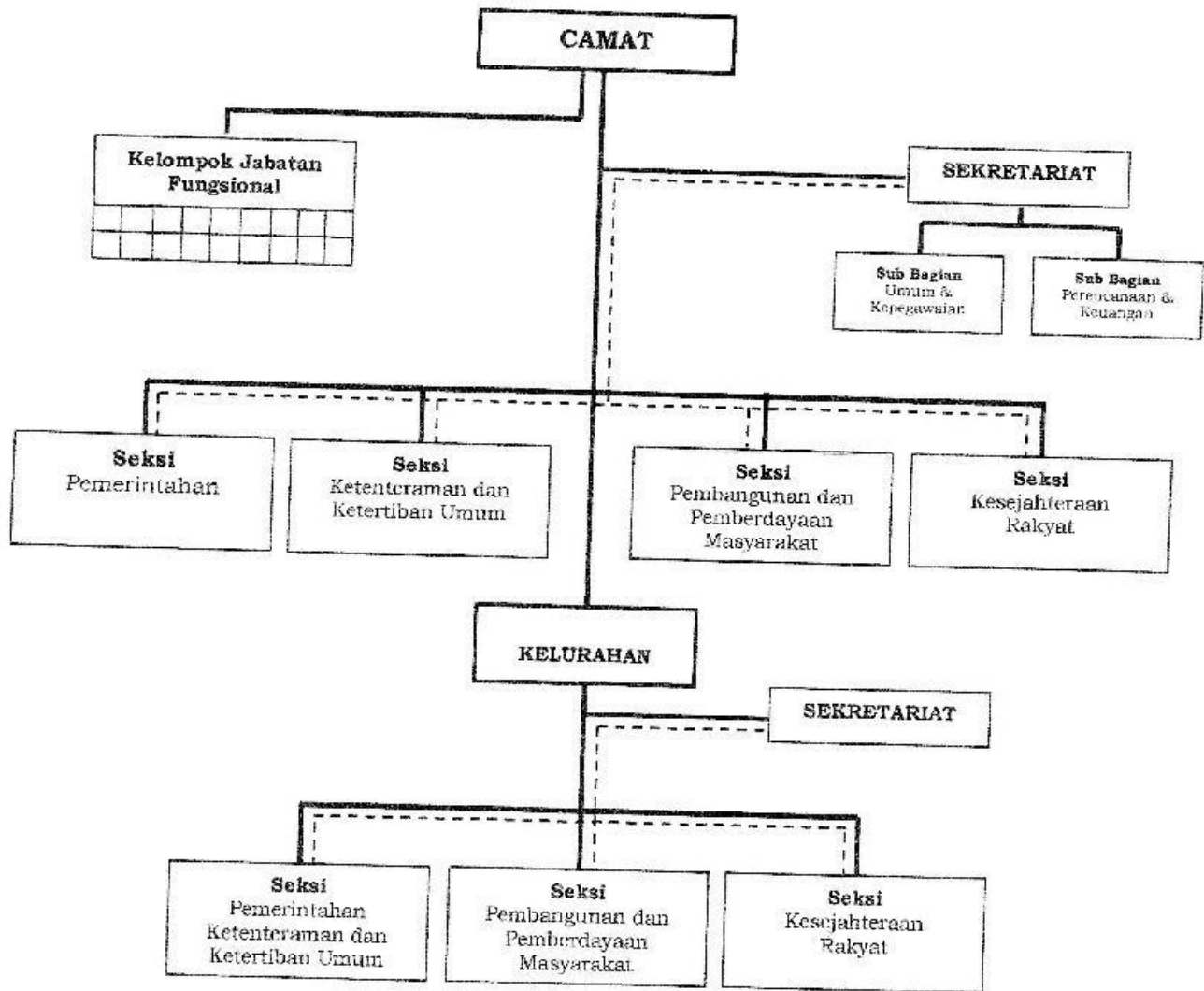
**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN,**  
  
**EDI KRISTANTO**

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2016 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPADA YAYASAN KEMENTERIAN HUKUM  
KABUPATEN BARITO SELATAN  
  
**KEMENTERIAN HUKUM, REP. RI**

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN  
 NOMOR : 43 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 16 Desember 2016  
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
 KERJA KECAMATAN

### STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN



— : Garis Komando  
 - - - : Garis Koordinasi Administratif

Pj. BUPATI BARITO SELATAN,



MUGENI