



SALINAN

BUPATI BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT

**PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR 72 TAHUN 2016  
TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOGOR,**

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah dibentuk Kecamatan Tipe A sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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 ...

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 2014 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 beberapa kali diubah, 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

9. Peraturan ...

9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kecamatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2003 Nomor 127, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KECAMATAN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Kecamatan adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksana kewilayahan pada tingkat kecamatan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, merupakan wilayah kerja Camat.
5. Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.

6. Desa ...

6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan**

##### **Pasal 2**

Kecamatan merupakan unsur pelaksana kewilayahan pada tingkat kecamatan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Bagian Kedua**

#### **Tugas Pokok dan Fungsi**

##### **Pasal 3**

- (1) Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Kelurahan, pembangunan, dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta melaksanakan sebagian kewenangan Bupati berdasarkan pelimpahan wewenang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kecamatan mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum Kecamatan;
  - b. pengordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. pengordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - d. pengordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - e. pengordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - f. pengordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
  - g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan;
  - h. pelaksanaan ...

- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unsur Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan;
- i. pelaksanaan administrasi Kecamatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

**BAB III**  
**UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Unsur Organisasi**  
**Pasal 4**

Unsur organisasi Kecamatan, terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Camat;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Seksi, Kelurahan dan Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 5**

- (1) Susunan organisasi Kecamatan, terdiri atas :
  - a. Camat;
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    - 1. Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat;
  - e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - f. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
  - g. Seksi Pelayanan;
  - h. Kelurahan; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat ...

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah.
- (3) Bagan struktur organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**TUGAS UNSUR ORGANISASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Camat**  
**Pasal 6**

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**  
**Pasal 7**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Camat dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Kecamatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pengordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Kecamatan;
  - b. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Kecamatan;
  - c. pengumpulan, pengolahan dan analisa data kecamatan;
  - d. pengelolaan keuangan Kecamatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

**Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan data, pengordinasian penyusunan program dan pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan.
- (2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Kecamatan
  - b. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data Kecamatan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
  - d. pengelolaan penyusunan anggaran Kecamatan;
  - e. penatausahaan keuangan Kecamatan;
  - f. penyusunan pelaporan keuangan Kecamatan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Kecamatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Kecamatan;
  - b. pengelolaan barang/jasa Kecamatan;
  - c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Kecamatan;
  - d. pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Kecamatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Seksi Pemerintahan**

### **Pasal 10**

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan pemerintahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan pembinaan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
  - b. pelaksanaan tugas di bidang pertanahan;
  - c. pembinaan lembaga kemasyarakatan;
  - d. pelaksanaan ...

- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemerintahan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Keempat**

#### **Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat**

##### **Pasal 11**

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. pembinaan dan pengendalian bantuan sosial;
  - b. pembinaan pemberdayaan masyarakat;
  - c. pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan;
  - d. pembinaan keluarga berencana;
  - e. pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
  - f. pembinaan masalah sosial;
  - g. pembinaan kesehatan masyarakat;
  - h. pembinaan kerukunan umat beragama;
  - i. pembinaan, dan pengawasan kegiatan program pendidikan, ilmu pengetahuan dan teknologi, generasi muda keolahragaan, kepramukaan, seni dan budaya;
  - j. pengoordinasian dan pengawasan wajib belajar pendidikan dasar dan pendidikan luar sekolah;
  - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Kelima**

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

##### **Pasal 12**

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - b. penyelenggaraan pembinaan polisi pamong praja Kecamatan;
  - c. pembinaan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
  - d. penyelenggaraan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
  - e. penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

**Bagian Keenam**  
**Seksi Perekonomian dan Pembangunan**  
**Pasal 13**

- (1) Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan perekonomian dan pembangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. pembinaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian perekonomian dan pembangunan;
  - b. pembinaan perekonomian desa dan kelurahan;
  - c. pembinaan, pengembangan, dan pengendalian di bidang pertanian, peternakan, perikanan, perkebunan, dan kehutanan;
  - d. pembinaan tenaga kerja dan transmigrasi;
  - e. pembinaan dan pengembangan industri, koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
  - f. pembinaan dan pengembangan kepariwisataan;
  - g. pembinaan dan pengawasan perdagangan;
  - h. inventarisasi potensi penanaman modal daerah;
  - i. pengawasan, penyaluran, dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian dan industri kecil;
  - j. pembinaan ...

- j. pembinaan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam perekonomian;
- k. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian sumber daya alam;
- l. fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan;
- m. pengoordinasian, pembinaan, dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
- o. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Perekonomian dan Pembangunan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

**Bagian Ketujuh**

**Seksi Pelayanan**

**Pasal 14**

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas membantu kepada camat dalam melaksanakan perumusan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan administrasi kependudukan;
  - b. pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
  - c. pelaksanaan verifikasi administrasi permohonan perizinan dan nonperizinan;
  - d. penyusunan dan inventarisasi seluruh data perizinan dan non perizinan;
  - e. pemrosesan berkas permohonan dan penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

BAB ...

**BAB V**  
**KELURAHAN**  
**Pasal 15**

- (1) Kelurahan merupakan perangkat kecamatan, dipimpin oleh seorang lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada camat
- (2) Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

**BAB VI**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 16**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Kecamatan.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

**BAB VII**

**TATA KERJA**

**Bagian Kesatu**

**Umum**

**Pasal 17**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Kecamatan merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Kecamatan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Seksi, Lurah dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Kecamatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian ...

**Bagian Kedua**

**Pelaporan**

**Pasal 18**

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Kecamatan wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

**Pasal 19**

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai dengan bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi serta Lurah menyampaikan laporan sesuai dengan bidang tugasnya kepada Camat tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris, Kepala Seksi, dan Lurah menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Camat tepat pada waktunya.

**Pasal 20**

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**Bagian Ketiga**

**Hal Mewakili**

**Pasal 21**

Dalam hal Camat berhalangan, maka Camat dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Seksi untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

**Bagian Keempat**

**Uraian Tugas Jabatan**

**Pasal 22**

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Kecamatan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB ...

**BAB VIII**  
**TATA HUBUNGAN KERJA**  
**Pasal 23**

Kecamatan mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

**BAB IX**  
**KEPEGAWAIAN**  
**Pasal 24**

- (1) Camat adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Sekretaris adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator, Lurah dan Kepala Seksi pada Kecamatan adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas, Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat eselon III/a atau jabatan administrator diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Kecamatan diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur kerja di lingkungan Kecamatan wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X**  
**PEMBIAYAAN**  
**Pasal 25**

Pembiayaan Kecamatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 26**

Seluruh kebijakan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB ...

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 27**

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

Ditetapkan di Cibinong  
pada tanggal 14 Desember 2016

BUPATI BOGOR,

ttd

NURHAYANTI

Diundangkan di Cibinong  
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

ADANG SUPTANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR  
TAHUN 2016 NOMOR 72

Salinan ini sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN



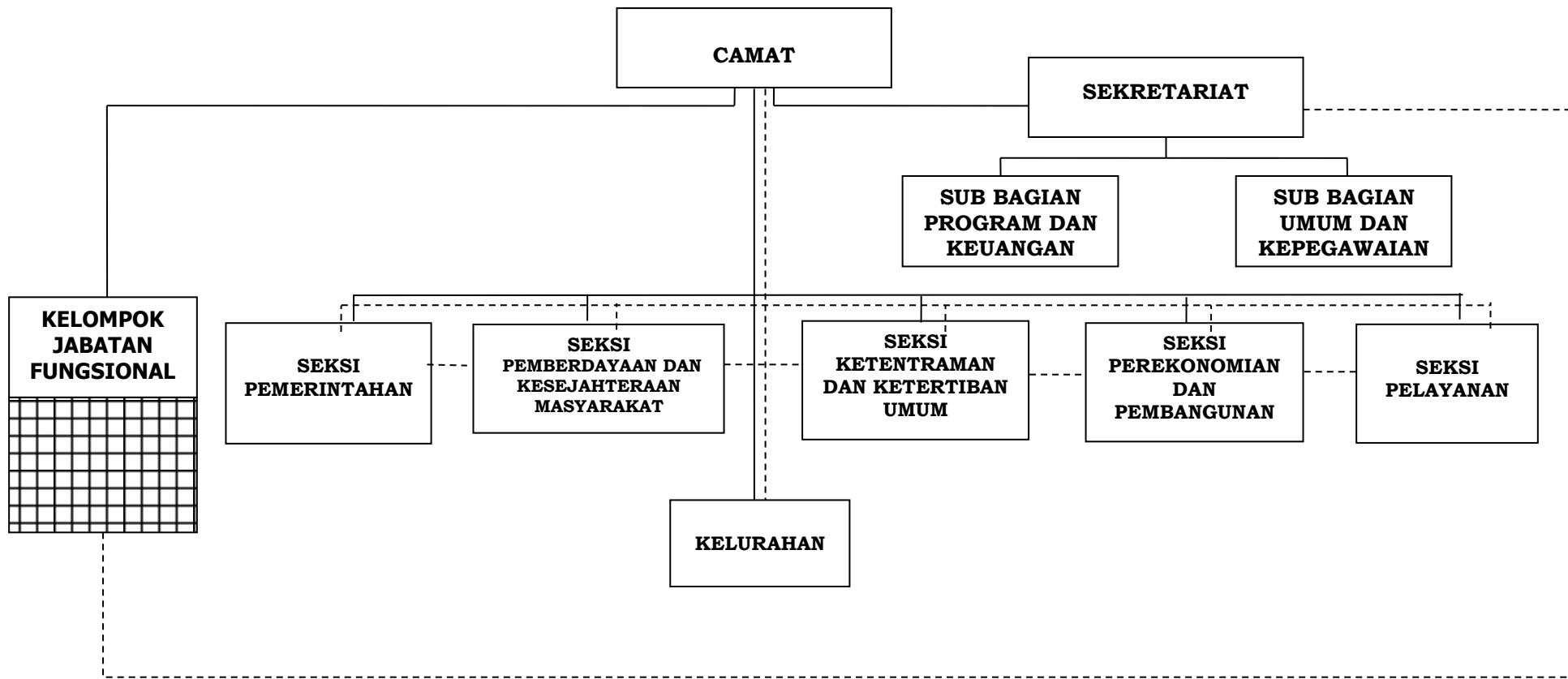
ADE JAYA MUNADI  
Pembina Tk. I/IV.b  
NIP. 196606021997031001

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR**

**NOMOR : 72 Tahun 2016**

**TANGGAL : 14 Desember 2016**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN**



BUPATI BOGOR,

ttd

NURHAYANTI

*Keterangan :*

— : Garis Instruktif

- - - : Garis Koordinatif