



BUPATI KATINGAN

PERATURAN BUPATI KATINGAN NOMOR 21 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN DAN KELURAHAN DI KABUPATEN KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 16 Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Katingan, perlu ditetapkan tugas pokok dan fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Katingan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Katingan tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Katingan;
- Mengingat** :
1. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang - Undang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 2. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
 3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 4. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 5. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 6. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang - Undang

- Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
7. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1547);
 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Nomor 4194);
 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4588);
 11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
 12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Nomor 4737);
 13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4826);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 8 Tahun 2008);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN DAN KELURAHAN DI KABUPATEN KATINGAN**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan Pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam system Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI);
2. Pemerintah daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Katingan;
4. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan;
6. Perangkat Daerah adalah Organisasi / Lembaga pada Pemerintah Daerah, terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Katingan;
8. Camat adalah Kepala Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan;
9. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Katingan dibawah Kecamatan;
10. Lurah adalah Kepala Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan;
11. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan nasional dan berada, di daerah Kabupaten;
12. Pemerintah Desa adalah kepala desa dan perangkat desa;
13. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi Pemerintahan;
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu kesatuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan serta bersifat mandiri;
15. Peraturan Bupati selanjutnya disebut Perbup adalah Peraturan Bupati Katingan.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Katingan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama KECAMATAN

Pasal 3

Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari :

- a. Camat;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Tata Usaha;
 - 2) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Seksi Tata Pemerintahan;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum,
- f. Seksi Pembangunan;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua KELURAHAN

Pasal 4

Susunan Organisasi Kelurahan, terdiri dari :

- a. Lurah;
- b. Sekretariat;
- c. Seksi Tata Pemerintahan;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN

CAMAT

Pasal 5

- (1) Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat menyelenggarakan fungsi :
 - a. mengkoordinasikan pemberdayaan masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
 - e. membina pemerintahan kelurahan di wilayah kerjanya.

SEKRETARIS KECAMATAN

Pasal 6

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program kegiatan kecamatan;
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan kecamatan;

- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana, program, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Seksi;
- e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan Kecamatan dengan Instansi terkait dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian administratif kegiatan kesekretariatan dan kecamatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

Sekretariat Kecamatan, membawahkan :

- 1. Sub Bagian Tata Usaha;
- 2. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.

SUB BAGIAN TATA USAHA

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Kecamatan di bidang tata usaha;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana dan program pengelolaan lingkup tata usaha;
 - b. pengelolaan tata usaha yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan Kecamatan, penyelenggaraan kerumah-tangga Kecamatan, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas, serta pelaksanaan administrasi kepegawaian; dan
 - c. pelaporan kegiatan lingkup tata usaha.

SUB BAGIAN PROGRAM, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Kecamatan di bidang Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Kecamatan;
 - b. pelaksanaan pengendalian program, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program serta koordinasi pengendalian program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja kecamatan; dan
 - c. pengkoordinasian pelaporan lingkup kegiatan program kerja, evaluasi dan pelaporan Kecamatan.

SEKSI TATA PEMERINTAHAN

Pasal 10

- (1) Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang tata pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan data dan materi bahan lingkup tata pemerintahan;
 - b. pembinaan Rukun Warga dan Rukun Tetangga;
 - c. pelayanan administrasi pertanahan;
 - d. pembinaan administrasi pemerintahan Kelurahan;
 - e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan tata pemerintahan dengan Instansi terkait; dan
 - f. pelaporan pelaksanaan lingkup tata pemerintahan.

SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Pasal 11

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan data dan bahan materi lingkup pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. inventarisasi dan fasilitasi masalah sosial kemasyarakatan;
 - c. pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
 - d. fasilitasi pembinaan bidang keagamaan, ketahanan keluarga, partisipasi dan pemberdayaan perempuan serta generasi muda;
 - e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan bidang keagamaan, ketahanan keluarga, partisipasi dan pemberdayaan perempuan serta generasi muda dengan Instansi terkait; dan
 - f. pelaporan pelaksanaan lingkup bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Pasal 12

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan data dan bahan materi lingkup ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. pembinaan potensi perlindungan masyarakat;
 - d. pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan bencana;

- e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan ketentraman dan ketertiban umum dengan Instansi terkait; dan
- f. pelaporan pelaksanaan lingkup ketentraman dan ketertiban umum.

SEKSI PEMBANGUNAN

Pasal 13

- (1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan data dan bahan materi lingkup pembangunan;
 - b. fasilitasi pembinaan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - c. inventarisasi potensi ekonomi masyarakat dan pembangunan;
 - d. fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana fisik, fasilitas umum dan fasilitas sosial;
 - e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan ekonomi, ketahanan pangan dan pembangunan dengan Instansi terkait; dan
 - f. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup pembangunan.

BAB V TUGAS POKOK DAN FUNGSI KELURAHAN

LURAH

Pasal 14

- (1) Lurah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya yang dilimpahkan oleh Camat kepada Lurah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kegiatan tata pemerintahan Kelurahan;
 - b. pemberdayaan masyarakat, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
 - c. pelayanan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
 - f. pembinaan lembaga kemasyarakatan.

SEKRETARIS LURAH

Pasal 15

- (1) Sekretaris Lurah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Lurah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan data dan bahan materi lingkup kesekretariatan Kelurahan;
 - b. pelayanan data dan informasi Kelurahan;
 - c. penyusunan rencana program dan kegiatan Kelurahan;
 - d. pengelolaan perlengkapan, keuangan dan kepegawaian;

- e. pengkoordinasian kegiatan seksi di Kelurahan;
- f. pelayanan administrasi umum lainnya;
- g. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan Kelurahan dengan Instansi Terkait; dan
- h. pelaporan pelaksanaan lingkup kesekretariatan dan Kelurahan.

SEKSI TATA PEMERINTAHAN

Pasal 16

- (1) Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang tata pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan data dan bahan materi lingkup tata pemerintahan;
 - b. fasilitasi penyelenggaraan pemilihan pengurus Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
 - c. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan tata pemerintahan dengan Instansi Terkait;
 - d. pelayanan administrasi pertanahan;
 - e. pelayanan administrasi kependudukan; dan
 - f. pelaporan pelaksanaan lingkup tata pemerintahan.

SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang pemberdayaan masyarakat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan data dan bahan materi lingkup pemberdayaan masyarakat;
 - b. inventarisasi potensi bidang pemberdayaan masyarakat;
 - c. pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan di tingkat Kelurahan;
 - d. fasilitasi pembinaan bidang keagamaan, ketahanan keluarga, partisipasi dan pemberdayaan perempuan serta generasi muda;
 - e. pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - f. fasilitasi pembinaan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - g. fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana fisik, fasilitas umum dan fasilitas sosial
 - h. inventarisasi dan fasilitasi ketahanan pangan;
 - i. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat dengan Instansi terkait; dan
 - j. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup pemberdayaan masyarakat;

SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Pasal 18

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan data dan bahan materi lingkup ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. pembinaan potensi perlindungan masyarakat;
 - d. pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - e. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan ketentraman dan ketertiban umum dengan Instansi terkait; dan
 - f. pelaporan pelaksanaan lingkup ketentraman dan ketertiban umum.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada masing-masing Kecamatan dan Kelurahan terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usul Camat untuk Kecamatan dan Lurah untuk Kelurahan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.

BAB VIII HAL MEWAKILI

KECAMATAN

Pasal 21

- (1) Dalam hal Camat berhalangan, Camat dapat menunjuk Sekretaris Kecamatan .
- (2) Dalam hal Sekretaris Kecamatan berhalangan, maka Camat dapat menunjuk Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

KELURAHAN

Pasal 22

- (1) Dalam hal Lurah berhalangan, Lurah dapat menunjuk Sekretaris Kelurahan .
- (2) Dalam hal Sekretaris Kelurahan berhalangan, maka Lurah dapat menunjuk Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Tugas pokok dan fungsi satuan organisasi Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Katingan.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

BAGIAN ORGANISASI	
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KABAG	<i>[Signature]</i> 2009-04
KASUBBAG	<i>[Signature]</i> 2009
KONSEPTOR	<i>[Signature]</i>

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, 22 April 2009

BUPATI KATINGAN,

[Signature]
DUWEL RAWING

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal, 24 April 2009

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KATINGAN,

[Signature]
CHRISTANTWO TATEL LADJU

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2009 NOMOR ...21