



BUPATI MUSI RAWAS

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 42 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN
DI KABUPATEN MUSI RAWAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
BUPATI MUSI RAWAS,

Mengingat : bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Musi Rawas.

Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

12

8. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN DI KABUPATEN MUSI RAWAS

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Kecamatan adalah Perangkat Daerah di Kabupaten Musi Rawas yang memiliki wilayah kerja.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Kecamatan Kabupaten Musi Rawas.
7. Subbagian adalah Subbagian pada Kecamatan Kabupaten Musi Rawas.
8. Seksi adalah Seksi pada Kecamatan Kabupaten Musi Rawas.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Kecamatan Kabupaten Musi Rawas.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kecamatan terdiri atas Sekretariat yang membawahkan Subbagian-subbagian dan Seksi-seksi;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- (3) Susunan Organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), membawahkan:
 - a. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari:
 - a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa /Kelurahan;
 - c. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
 - d. Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
 - e. Seksi Pelayanan Umum.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan Kecamatan

Pasal 4

- (1) Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan atau kelurahan.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.

Pasal 5

Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;

- c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. pengoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah lainnya di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan atau kelurahan;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi perkantoran, umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, urusan perlengkapan, serta pembinaan dan koordinasi penyusunan program dan kegiatan Kecamatan.

Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran kecamatan dan laporan pelaksanaan kegiatan pemerintahan umum kecamatan;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan Kecamatan;
 - b. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan;
 - c. Melaksanakan kegiatan pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan Kecamatan;
 - d. Menyusun laporan realisasi keuangan dan menyusun laporan keuangan akhir tahun;
 - e. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan;
 - f. menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan Kecamatan;
 - g. menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP Kecamatan;
 - h. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup perlengkapan, pencatatan dan dokumentasi serta mutasi aset;
 - i. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
 - c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Kecamatan;
 - d. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
 - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan Kecamatan;

- f. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan Kecamatan;
- h. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan penyiapan pengawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- j. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Seksi Pemerintahan

Pasal 9

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pemerintahan.

Pasal 10

Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan;
- b. penyusunan program dan kegiatan, serta menyusun rencana kerja di bidang tugasnya;
- c. penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pemerintahan desa/kelurahan;
- d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi atas penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan di wilayah kerjanya;
- f. pelaksanaan fasilitasi penataan desa/kelurahan;
- g. pelaksanaan fasilitasi penyusunan peraturan desa;



- h. pelaksanaan pengawasan dan pendataan atas tanah-tanah negara dari tanah aset pemerintah kabupaten di wilayah kerjanya;
- i. pelaksanaan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi milik sesuai peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan tugas pembantuan dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa, serta pengalihan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;
- k. pelaksanaan tugas pembantuan pelaksanaan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar dan tanah negara bebas di wilayah kerjanya;
- l. pengoordinasian dan fasilitasi pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB);
- m. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan

Pasal 11

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan.

Pasal 12

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- b. penyusunan program dan kegiatan, serta menyusun rencana kerja di bidang tugasnya;

- c. penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- d. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- e. pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana di wilayah kecamatan;
- f. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa/kelurahan;
- g. penyiapan bahan untuk pelaksanaan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan lomba desa/kelurahan di wilayah kerjanya;
- i. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 13

Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.

Pasal 14

Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- b. penyusunan program dan kegiatan, serta menyusun rencana kerja di bidang tugasnya;
- c. pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat, bina kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

h

- d. pengoordinasian pelaksanaan dan penegakan produk hukum pemerintah kabupaten serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- e. pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam;
- f. pelaksanaan pembinaan dalam rangka meningkatkan keamanan dan kenyamanan lingkungan;
- g. pelaksanaan pembinaan dalam rangka meningkatkan kesadaran hukum masyarakat;
- h. pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pencegahan tindak kriminal di wilayah kerja kecamatan serta upaya pemberantasan "penyakit masyarakat";
- i. pengoordinasian pengawasan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum;
- j. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup tugasnya;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 15

Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang kesejahteraan sosial dan kemasyarakatan.

Pasal 16

Seksi Kesejahteraan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kesejahteraan sosial dan kemasyarakatan;
- b. penyusunan program dan kegiatan, serta menyusun rencana kerja di bidang tugasnya;
- c. pelaksanaan pembinaan kerukunan hidup beragama dan antar umat beragama;

h

- d. penyelenggaraan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan keagamaan, kepemudaan, olahraga, kebudayaan, peranan wanita, bantuan sosial serta kesejahteraan keluarga;
- e. pelaksanaan pembinaan terhadap pendidikan dan kesehatan masyarakat;
- f. pengoordinasian pembinaan dan pengawasan kegiatan bidang sosial kemasyarakatan;
- g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan keagamaan;
- h. pengoordinasian dalam penyelenggaraan dan pembinaan kesejahteraan sosial;
- i. pelaksanaan pembinaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), perdagangan pasar desa, Usaha Ekonomi Produktif;
- j. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan upaya pengentasan kemiskinan dan pembinaan di bidang perekonomian dalam rangka meningkatkan produksi dan pendapatan masyarakat;
- k. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup tugasnya; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Seksi Pelayanan Umum

Pasal 17

Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pelayanan umum.

Pasal 18

Seksi Pelayanan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan umum kepada masyarakat;
- b. penyusunan program dan kegiatan, serta menyusun rencana kerja di bidang tugasnya;

- c. pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan administrasi kependudukan tingkat Desa/Kelurahan;
- d. penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- e. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka proses perizinan dan pemanfaatan sarana pelayanan umum;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program dan kegiatan peningkatan pelayanan umum, peningkatan sarana dan prasarana pelayanan;
- g. pengoordinasian rencana program dan kegiatan peningkatan pelayanan umum dengan Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan daerah lainnya di wilayah kecamatan;
- h. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan satuan organisasi dan unit organisasi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 21

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.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 23

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 24

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 25

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 27

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi aturan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 32 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Dalam Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 32), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau,
pada tanggal 28 November 2016
BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN

Diundangkan di Lubuklinggau,
pada tanggal 28 November 2016

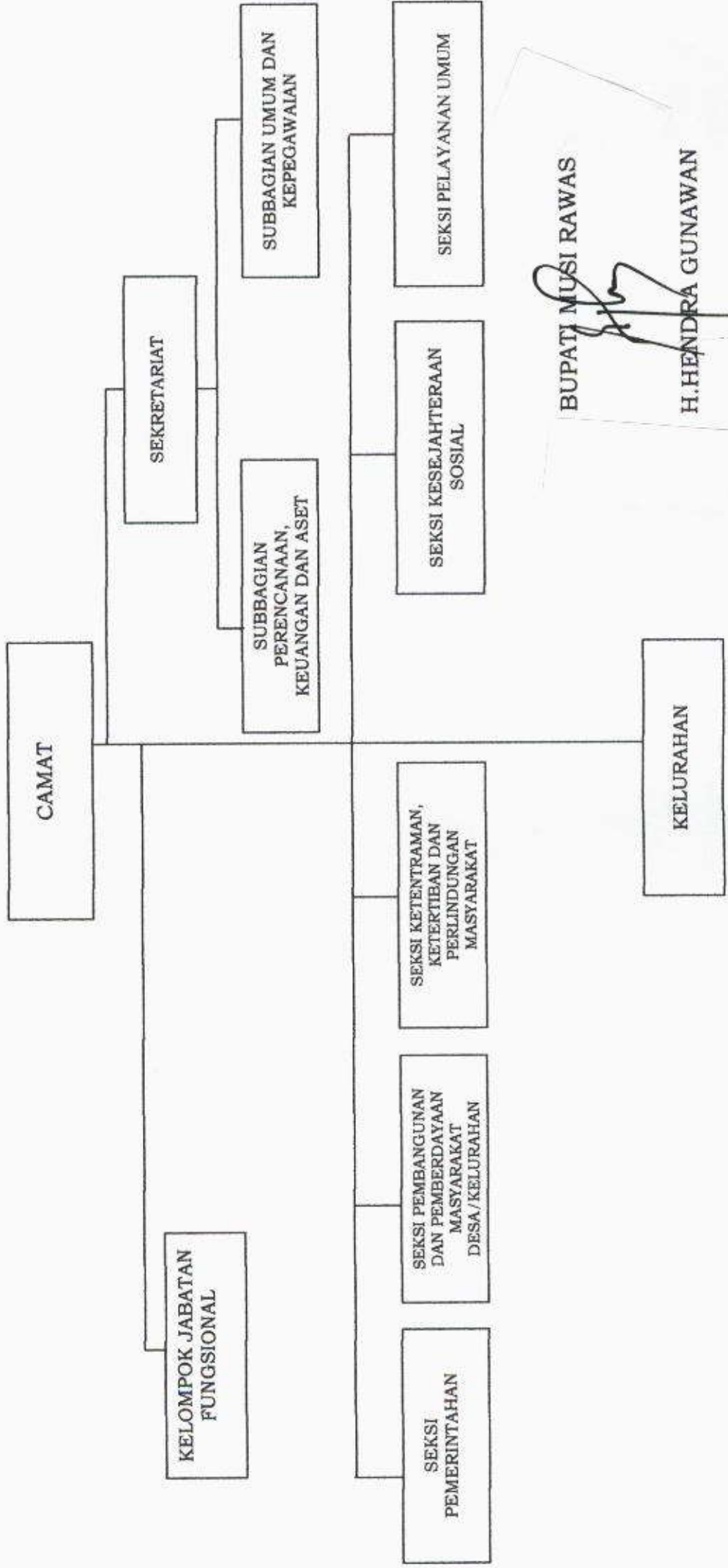
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,

H. ISBANDI ARSYAD

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2016 NOMOR 40

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
TAHUN 2016
NOMOR : SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI
KECAMATAN DI KABUPATEN MUSI RAWAS

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN DI KABUPATEN MUSI RAWAS



BUPATI MUSI RAWAS

H.HENDRA GUNAWAN