



SALINAN

BUPATI MALUKU TENGGARA  
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA  
NOMOR **92** TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA KECAMATAN KABUPATEN MALUKU TENGGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Maluku Tenggara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Maluku Tenggara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
3. 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 kedua kalinya 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pemindahan Ibu Kota Kabupaten Maluku Tenggara Dari Wilayah Kota Tual ke Wilayah Kei Kecil Kabupaten Maluku Tenggara Provinsi Maluku (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5227);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6206);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 231);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
5. Urusan Pemerintahan adalah Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
7. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Kabupaten Maluku Tenggara yang dipimpin oleh Camat
8. Kelurahan adalah bagian dari Kecamatan sebagai Perangkat Kecamatan yang dipimpin oleh Lurah.
9. Camat adalah Camat di Kabupaten Maluku Tenggara.
10. Lurah adalah Lurah di Kecamatan Kabupaten Maluku Tenggara.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kecamatan

#### Paragraf 1 Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa /ohoi dan kelurahan.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Paragraf 2 Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Susunan Organisasi Kecamatan tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua Kelurahan

#### Paragraf 1 Kedudukan

#### Pasal 4

- (1) Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

#### Pasal 5

Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Susunan Organisasi Kelurahan tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

### JABATAN

#### Pasal 6

- (1) Camat merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (2) Sekretaris Kecamatan Tipe A merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (3) Sekretaris Kecamatan Tipe B, Lurah dan Kepala Seksi di Kecamatan merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (4) Sekretaris Kelurahan, Kepala Sub Bagian di Sekretariat Kecamatan, dan Kepala Seksi di Kelurahan merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

#### Pasal 7

- (1) Persyaratan dan pengangkatan Camat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan pengangkatan Camat dilaksanakan melalui mekanisme seleksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, pada Kecamatan termasuk Kelurahan terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Kecamatan termasuk Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV

### TATA KERJA

#### Pasal 9

- (1) Setiap pemimpin unit kerja di lingkungan Kecamatan termasuk Kelurahan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi,

- integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan Kecamatan termasuk Kelurahan serta dengan Perangkat Daerah dan instansi lainnya di luar lingkungan Kecamatan termasuk Kelurahan sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin unit kerja di lingkungan Kecamatan termasuk Kelurahan:
    - a. Bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
    - b. Wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (3) Setiap pemimpin unit kerja dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh kepala unit kerja dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
  - (4) Setiap pemimpin unit kerja di lingkungan Kecamatan termasuk Kelurahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (5) Setiap laporan yang sudah diterima oleh pemimpin unit kerja wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
  - (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 10

- (1) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati :
  - a. Untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
  - b. Untuk melaksanakan tugas pembantuan.
- (2) Sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas pelayanan perizinan dan nonperizinan yang dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik sesuai dengan karakteristik kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat setempat.
- (3) Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat mempedomani peraturan perundang-undangan.

### Pasal 11

Camat di kawasan perbatasan negara dapat diberikan kewenangan tertentu sesuai penugasan dari Pemerintah Pusat secara berjenjang dalam pengelolaan dan pemanfaatan kawasan perbatasan negara sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a) Peraturan Bupati Maluku Tenggara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Maluku Tenggara (Berita Daerah Tahun 2017 Nomor 10);
  - b) Peraturan Bupati Maluku Tenggara Nomor 198.b Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan di lingkungan Kelurahan Kabupaten Maluku Tenggara (Berita Daerah Tahun 2018 Nomor 198.b);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langgur  
pada tanggal **31** Desember 2019

BUPATI MALUKU TENGGARA

Cap/ttd

MUHAMAD THAHER HANUBUN

Diundangkan di Langgur  
pada tanggal **31** Desember 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MALUKU TENGGARA

Cap/ttd

BERNARDUS RETTOB

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA  
NOMOR **92** TAHUN 2019  
TANGGAL **31** DESEMBER 2019

A. SUSUNAN ORGANISASI

- a. Camat;
- b. Sekretariat Kecamatan, terdiri dari:
  1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Seksi Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat;
- e. Seksi Pelayanan Publik Terpadu.

B. TUGAS DAN FUNGSI

- a. Camat
  1. 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/Ohoi dan/atau kelurahan;
    - h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan; dan
    - i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
  2. Fungsi :
    - a. Pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
    - b. Pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan publik di wilayah Kecamatan; dan
    - c. Pengoordinasian penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat desa/ohoi dan kelurahan di wilayah Kecamatan.
- b. Sekretaris Kecamatan
  1. Tugas :

merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, umum, evaluasi dan pelaporan.
  2. Fungsi :
    - a. perencanaan operasional urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, umum, evaluasi dan pelaporan;
    - b. pengelolaan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, umum,

evaluasi dan pelaporan;

- c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan keuangan, kepegawaian, umum serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. pengoordinasian urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, umum, evaluasi dan pelaporan Kecamatan;
- e. pengelolaan informasi publik terkait kebijakan Kecamatan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas :

merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas perencanaan dan keuangan Kecamatan.

2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas :

merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas administrasi umum dan kepegawaian Kecamatan.

c. Kepala Seksi Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat

Tugas :

- a) Membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum ditingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- b) Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan meliputi :
  - 1) Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
  - 2) Efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
  - 3) Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Camat;
- c) Membantu Camat dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa/ohoi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
- d) Membantu Camat dalam mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi :
  - 1) Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/ohoi, kelurahan dan kecamatan;
  - 2) Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
  - 3) Efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
  - 4) Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Camat.

d. Kepala Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat

Tugas :

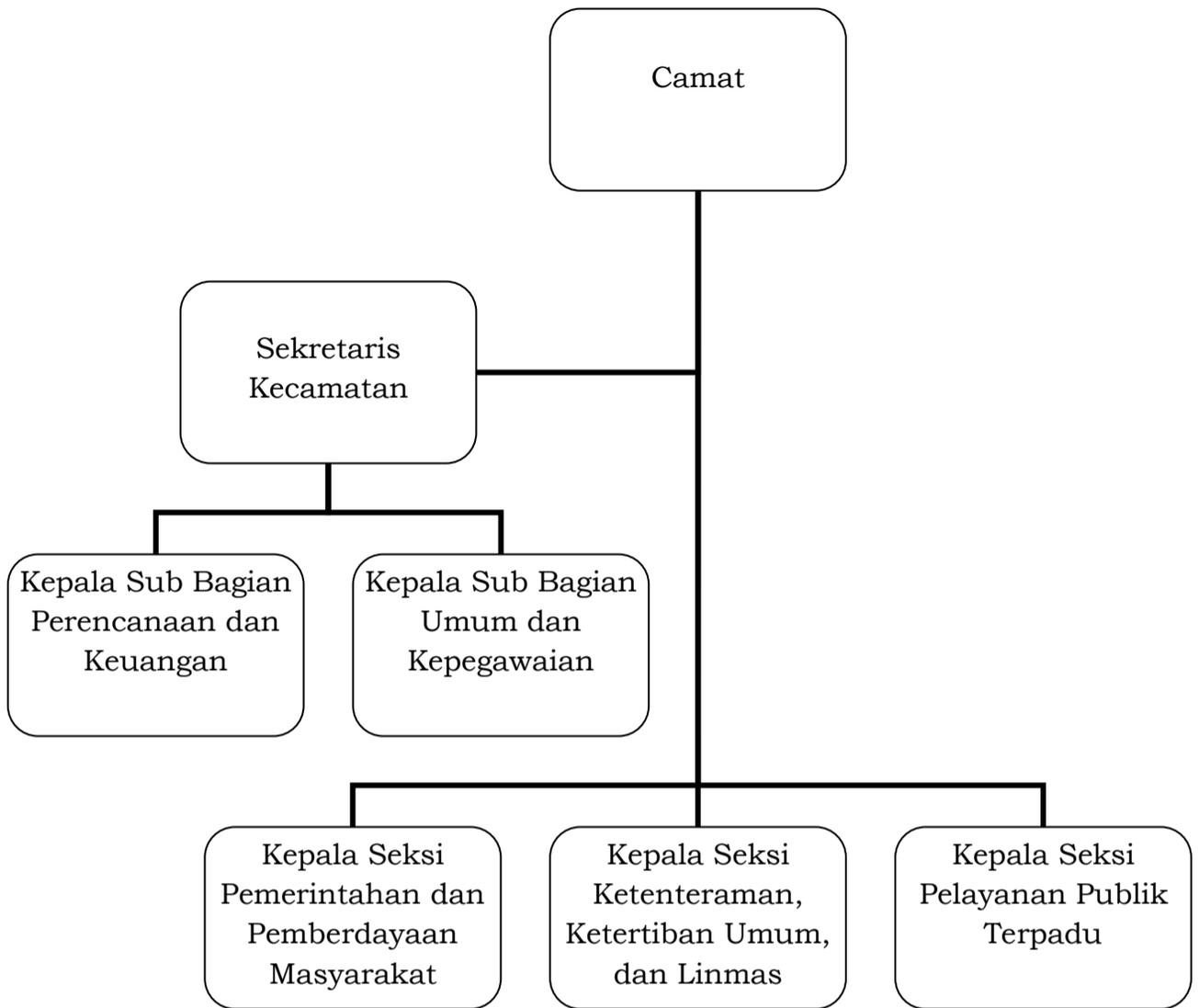
- a) Membantu Camat dalam mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
  - 1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah kecamatan;
  - 2) Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
  - 3) Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati;
- b) Membantu Camat dalam mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, meliputi :
  - 1) Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  - 2) Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada Camat;

e. Kepala Seksi Pelayanan Publik Terpadu.

Tugas :

- a) Membantu Camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi :
  - 1) Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
  - 2) Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
  - 3) Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
  - 4) Pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Camat.
- b) Membantu Camat dalam melaksanakan tugas pelimpahan sebagian kewenangan Bupati, terdiri atas pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- c) Membantu Camat dalam mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum umum, meliputi :
  - 1) Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
  - 2) Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
  - 3) Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Camat.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
KECAMATAN



BUPATI MALUKU TENGGARA,

Cap/ttd

MUHAMAD THAHER HANUBUN

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA  
NOMOR **92** TAHUN 2019  
TANGGAL **31** DESEMBER 2019

A. SUSUNAN ORGANISASI

- a. Camat;
- b. Lurah;
- c. Sekretaris Kelurahan;
- d. Seksi Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- f. Seksi Pelayanan Publik.

B. TUGAS DAN FUNGSI

a. Lurah

1. Tugas :  
membantu Camat dalam :
  - a) Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - b) Melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
  - c) Melaksanakan pelayanan masyarakat;
  - d) Memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
  - e) Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
  - f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
  - g) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
2. Fungsi :
  - a) Pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kelurahan;
  - b) Pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan publik di wilayah Kelurahan; dan
  - c) Pengoordinasian penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kelurahan.

b. Sekretaris Kelurahan

Tugas :

- a) Membantu Lurah dalam mengkoordinasikan pelaksanaan operasional program dan kegiatan dibidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, pelayanan masyarakat, ketenteraman dan ketertiban umum, pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum, serta urusan pemerintahan lainnya yang ditugaskan Camat di tingkat Kelurahan; dan
- b) Melaksanakan tugas Sekretariat Kelurahan yang meliputi pengelolaan administrasi keuangan, pengelolaan tata usaha dan kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat, keprotokoleran dan kepegawaian Kelurahan.

c. Kepala Seksi Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat

Tugas :

Membantu Lurah dalam :

- a) Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b) Melaksanakan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan; dan
- c) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

d. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Tugas :

Membantu Lurah dalam :

- a) Memelihara ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kelurahan;
- b) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

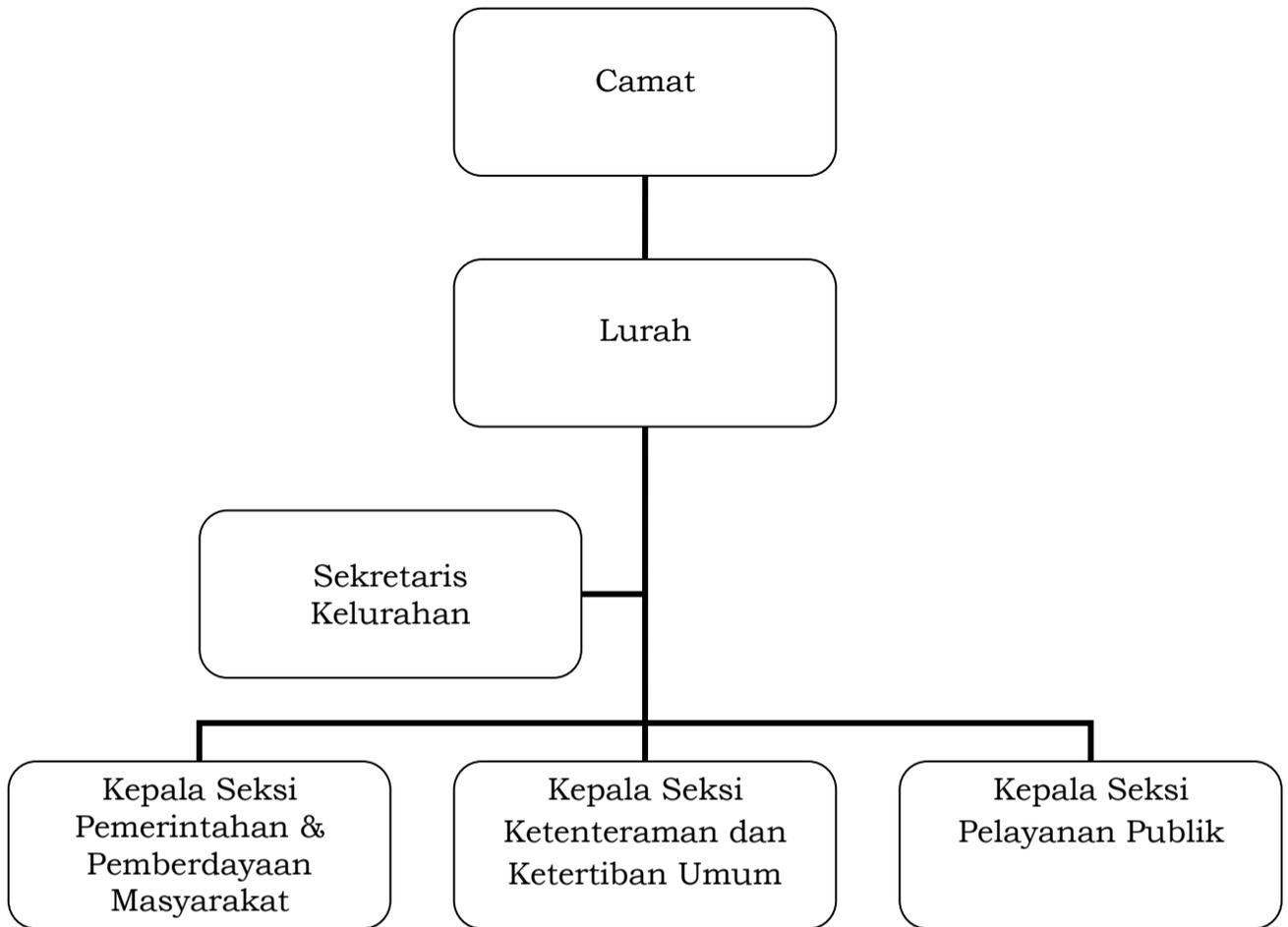
e. Kepala Seksi Pelayanan Publik

Tugas :

Membantu Lurah dalam :

- a. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
- b. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
KELURAHAN



BUPATI MALUKU TENGGARA,

Cap/ttd

MUHAMAD THAHER HANUBUN