



SALINAN

## **BUPATI SITUBONDO**

### **PERATURAN**

### **BUPATI SITUBONDO**

**NOMOR 66 TAHUN 2008**

### **TENTANG**

### **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

### **KECAMATAN DI KABUPATEN SITUBONDO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

### **BUPATI SITUBONDO,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 09 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Di Kabupaten Situbondo, perlu menetapkan Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Situbondo dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
  1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) ;
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 4389) ;
  6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
8. 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) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38) ;
10. 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) ;
11. 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) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587) ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588) ;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594) ;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826) ;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah ;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah ;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah ;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 158 Tahun 2004 tentang Pedoman Organisasi Kecamatan
26. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 2) ;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 09 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Di Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 03).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN KABUPATEN SITUBONDO**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Bupati adalah Bupati Situbondo.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Kecamatan adalah Kecamatan Kabupaten Situbondo.
9. Camat adalah Camat Kabupaten Situbondo.

## **BAB II**

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

#### **Pasal 2**

- (1) Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administrasi dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 3**

Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan di kecamatan.

#### **Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
- b. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
- c. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ;
- d. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan ;
- f. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;
- g. penyusunan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga ;
- h. pembinaan pelayanan umum ;
- i. pembinaan pembangunan yang meliputi pembinaan perekonomian produktif dan distribusi serta pembinaan sosial ;
- j. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan ;
- k. pemimpin penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan di Kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan serta pelimpahan kewenangan yang dilimpahkan Bupati ;
- l. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan kemasyarakatan di Kecamatan ;
- m. pembantuan Sekretaris Daerah dalam menyiapkan informasi mengenai wilayah Kecamatan yang dibutuhkan dalam perumusan kebijakan bagi Kepala Daerah ;
- n. pengkoordinasian kegiatan-kegiatan penyelenggaraan pelayanan lintas Kelurahan dan Desa ;
- o. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
- p. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
- q. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ;

- r. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- s. pengelolaan urusan ketatausahaan ;
- t. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

**BAB IV**  
**ORGANISASI**  
**Bagian Pertama**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 5**

- (1) Organisasi Kecamatan terdiri dari :
  - a. Camat ;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Umum ;
    - 2. Sub Bagian Keuangan ; dan
    - 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Seksi Pemerintahan ;
  - d. Seksi Perekonomian ;
  - e. Seksi Pembangunan ;
  - f. Seksi Sosial ;
  - g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban ; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan, Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

**Bagian Kedua**  
**CAMAT**

**Pasal 6**

Camat mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang Kecamatan.

**Bagian Ketiga**  
**SEKRETARIAT KECAMATAN**

**Pasal 7**

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melakukan pembinaan administratif kepada seluruh satuan organisasi pemerintah Kecamatan serta melaksanakan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, dan perlengkapan Kecamatan.

**Pasal 8**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana, pengendalian, dan mengevaluasi pelaksanaannya ;
- b. pengelolaan urusan keuangan ;
- c. pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian, serta tata usaha perlengkapan ;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga;

- e. pelaporan pelaksanaan tugasnya kepada Camat ; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 9**

- (1) Sekretariat, membawahi :
  - a. Sub Bagian Umum ;
  - b. Sub Bagian Keuangan ;
  - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan ;
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan surat menyurat dan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. pencatatan dan pengarsipan surat – menyurat ;
  - b. penyiapan dan pendisposisian surat keluar ;
  - c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokoler ;
  - d. penyiapan analisa kebutuhan kantor dan pengadministrasiannya ;
  - e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
  - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Kecamatan ; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan surat menyurat dan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penghimpunan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana anggaran ;
  - b. pengelolaan urusan keuangan ;
  - c. pembuatan laporan keuangan ;
  - d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
  - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Kecamatan ; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program dan kegiatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
- a. penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun usulan program kerja ;
  - b. penyiapan rencana kegiatan ;
  - c. penyiapan rencana kebutuhan kantor ;
  - d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
  - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Kecamatan ; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**SEKSI PEMERINTAHAN**

**Pasal 13**

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melakukan urusan pemerintahan umum dan pemerintahan desa/kelurahan serta keterampilan dan ketertiban.

**Pasal 14**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan koordinasi antar instansi di lingkungan Kecamatan ;
- b. pembinaan pemerintahan desa/kelurahan ;
- c. pembinaan pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB) ;
- d. pelaksanaan tugas pembuatan monografi Kecamatan ;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidnag tugasnya.

**Bagian Kelima**  
**SEKSI PEREKONOMIAN**

**Pasal 15**

Seksi Perekonomian mempunyai tugas menyiapkan, pembinaan, pengevaluasian terhadap kegiatan di bidang perekonomian.

**Pasal 16**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Seksi Perekonomian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi hasil produksi ;
- b. penyiapan kegiatan penyuluhan pembinaan pengembangan kepariwisataan dan pertambangan ;
- c. pembinaan terhadap perkembangan perekonomian desa, program Bimas/Inmas dan melakukan pendataan industri kecil dan kerajinan serta usaha gotong royong ;
- d. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kegiatan perekonomian, produksi, dan distribusi hasil produksi ;

- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keenam**  
**SEKSI PEMBANGUNAN**

**Pasal 17**

Seksi Pembangunan mempunyai tugas melakukan perencanaan pembangunan fisik terhadap kegiatan di bidang pembangunan.

**Pasal 18**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Seksi Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan pembinaan sarana dan prasarana ;
- b. pembinaan pelayanan umum ;
- c. pembinaan dan melaksanakan kegiatan pembangunan ;
- d. penyiapan bahan pembinaan pelayanan umum serta penyusunan mekanisme pelayanan perjinan ;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketujuh**  
**SEKSI SOSIAL**

**Pasal 19**

Seksi Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan, penyusunan pembinaan terhadap kegiatan di bidang sosial.

**Pasal 20**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan untuk penyusunan program dan melakukan pembinaan sosial dan pelayanan sosial ;
- b. penyiapan bahan untuk penyusunan program dan melakukan pembinaan dalam upaya peningkatan kesehatan masyarakat, keluarga berencana, gizi masyarakat, dan pemberantasan penyakit menular ;
- c. penyiapan bahan untuk penyusunan program pembinaan, pendidikan, kepemudaan, dan olah raga ;
- d. penyiapan bahan untuk penyusunan program pembinaan, pelestarian lingkungan hidup, penghijauan dan upaya peningkatan peran serta masyarakat dalam kebersihan ;
- e. penyiapan bahan rekomendasi dalam permintaan atau panyaluran bantuan sosial, termasuk bantuan bencana alam ;
- f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Kedelapan**  
**SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN**

**Pasal 21**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas membantu Camat untuk melaksanakan tugas Kecamatan di bidang ketentraman dan ketertiban.

**Pasal 22**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Ketentraman dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan dan mengevaluasi data di bidang Ketentraman dan Ketertiban ;
- b. pengumpulan bahan dalam rangka pembinaan Ketentraman dan Ketertiban ;
- c. penyelenggaraan administrasi dan operasional kegiatan administrasi Perlindungan Masyarakat ( LINMAS ) ;
- d. pembinaan masyarakat dalam rangka peningkatan ketentraman dan ketertiban dalam masyarakat ;
- e. pelaksanaan kegiatan pembinaan di bidang ketentraman dan ketertiban;
- f. pembinaan dan pengkoordinasian di bidang ketentraman dan ketertiban;
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

**BAB V**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 23**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 17 Nopember 2008

**BUPATI SITUBONDO,**

ttd

**dr. H. ISMUNARSO**

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 20 Nopember 2008

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd

**Drs. H. KOESPRATOMOWARSO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 010 104 956

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



**ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si**  
Pembina (IV/a)  
19831221 200604 2 009