



**SALINAN**

**BUPATI JEMBER  
PROVINSI JAWA TIMUR**

---

**PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR 61 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI JEMBER,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu mengatur dan menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Jember;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
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 dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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 4593);
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);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang

- Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3).

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah dan menyelenggarakan tugas pemerintahan umum.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Camat.
7. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Kecamatan.
8. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Kecamatan
9. Kepala Kelurahan yang selanjutnya disebut Lurah selaku perangkat Kecamatan yang bertanggungjawab kepada Camat.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

**BAB II  
SUSUNAN ORGANISASI  
Pasal 2**

- (1) Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah tertentu dalam rangka melaksanakan pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan urusan pemerintahan umum yang dilimpahkan Bupati sebagai pelaksana urusan pemerintahan umum.
- (2) Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

- (3) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Kecamatan terdiri atas :
- a. Camat;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
  - f. Seksi Pelayanan Umum;
  - g. Kelurahan; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

### **BAB III**

#### **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 4**

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. menyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
  - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
  - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan;
  - h. melaksanakan penyelesaian permasalahan pelayanan pemerintahan di wilayah kecamatan;
  - i. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat mempunyai fungsi :
- a. pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional serta pengembangan kehidupan demokrasi;
  - b. penanganan konflik sosial;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintah baik wilayah antar provinsi dan daerah;
  - d. pelaksanaan peran serta masyarakat dalam perencanaan pembangunan di wilayah kecamatan;
  - e. pembinaan dan pengawasan serta pengevaluasian terhadap seluruh program kerja dan kegiatan di wilayah kecamatan;
  - f. pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - g. pemberian fasilitasi penyusunan produk hukum desa berupa peraturan desa dan peraturan kepala desa;
  - h. pemberian fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa, pengelolaan keuangan desa, pendayagunaan aset desa;
  - i. pemberian fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi kepala desa, perangkat desa, badan permusyawaratan desa, dan lembaga kemasyarakatan desa;
  - j. pemberian fasilitasi pemilihan kepala desa, merekomendasikan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
  - k. pemberian fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan, serta penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
  - l. pemberian fasilitasi kerjasama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
  - m. pemberian fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa/kelurahan, penetapan dan penegasan data desa/kelurahan, serta penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
  - n. pelaksanaan koordinasi dengan pendamping desa serta pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;
  - o. pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati;
  - p. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;
  - q. pelaksanaan pengawasan dan koordinasi di bidang peningkatan kinerja dan disiplin pegawai; dan
  - r. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**  
**Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi dan urusan rumah tangga terhadap seluruh unsur yang meliputi perencanaan, kepegawaian, keuangan, urusan umum serta tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaannya;
- b. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan;
- c. penyelenggaraan urusan tata usaha, administrasi kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 1**  
**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**  
**Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, administrasi kepegawaian, pengadaan maupun urusan rumah tangga dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan usaha umum dan tata usaha Sekretariat tata naskah dinas dan tata kearsipan;
  - b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol;
  - c. perbaikan kantor dan bangunan lain yang dikelola oleh kecamatan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi perkantoran dan perlengkapan;
  - e. mengurus kendaraan dan alat-alat lain yang dikelola oleh kecamatan;
  - f. pelaksanaan persiapan upacara, pertemuan dan rapat dinas serta persiapan penerimaan dan pengaturan tamu;
  - g. penyelenggaraan, pelayanan dan pengelolaan tata usaha kepegawaian serta urusan kepegawaian lainnya;
  - h. penyiapan bahan dan melakukan upaya dalam rangka meningkatkan kinerja, disiplin dan kesejahteraan pegawai;
  - i. penyusunan rencana kebutuhan barang perlengkapan dan perbekalan;
  - j. pelaksanaan tata usaha barang peralatan dan perbekalan;
  - k. pengadaan, pembinaan, penggunaan, penggudangan serta pemeliharaan barang peralatan dan perbekalan;
  - l. penyiapan bahan untuk penyusunan alokasi serta melakukan distribusi barang peralatan dan perbekalan; dan
  - m. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**  
**Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas merencanakan program perencanaan anggaran Pendapatan dan Belanja kecamatan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penghimpunan dan pengolahan bahan untuk penyusunan anggaran, baik anggaran belanja langsung maupun tidak langsung;
- b. penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja kecamatan;
- c. perencanaan intensifikasi serta ekstensifikasi pemungutan dan penerimaan pajak;
- d. perencanaan program dan kegiatan kecamatan;
- e. menganalisa, mengevaluasi dan pengendalian sebagai bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah;
- f. pengendalian tata usaha keuangan atau pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja kecamatan;
- g. melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi;
- h. melaksanakan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
- i. pengurusan keuangan perjalanan dinas maupun administrasi pengelolaan keuangan kecamatan;
- j. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan bidang keuangan;
- k. menerima dan menyetorkan hasil pungutan pajak daerah dan retribusi daerah ke kas daerah;
- l. melakukan pembinaan administrasi keuangan; dan
- m. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Pemerintahan**  
**Pasal 8**

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Umum dan Desa/ Kelurahan dan fasilitasi kegiatan politik dalam negeri serta tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Desa / Kelurahan;
  - b. penyelenggaraan urusan pertanahan dan pengawasan barang milik daerah yang menjadi kewenangan Kecamatan;
  - c. penyusunan program dan melaksanakan fasilitasi kegiatan sosial, politik, ideologi dan kesatuan bangsa; dan
  - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**  
**Pasal 9**

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah serta pembinaan Polisi Pamong Praja dan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
  - b. penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan Polisi Pamong Praja;
  - c. penyusunan program dan pembinaan SATLINMAS;
  - d. pengkoordinasian bidang keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan;
  - e. pemantauan situasi, kondisi dan menjaga stabilitas wilayah;
  - f. pemantauan, pengkoordinasian dan penggalangan tugas-tugas penanggulangan bencana di wilayah; dan
  - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial**  
**Pasal 10**

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :
- a. mengkoordinasikan dan melaksanakan perencanaan, pemberdayaan dan peningkatan partisipasi masyarakat;
  - b. mengkoordinasikan penyusunan program dan melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial, kesehatan, pendidikan dan Keluarga Berencana, kepemudaan, peranan wanita dan olah raga; dan
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program dan pemberdayaan kegiatan ekonomi masyarakat;
  - b. penyusunan program dan pengawasan kegiatan pembangunan fisik di wilayah kecamatan;
  - c. penyusunan program dan pembinaan pemberdayaan masyarakat;
  - d. penyusunan program dan pembinaan pelestarian lingkungan hidup;
  - e. pemberian fasilitasi kegiatan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan kesejahteraan keluarga, lembaga keswadayaan masyarakat;
  - f. penyusunan program percepatan pengentasan kemiskinan di wilayah kecamatan;
  - g. penyusunan program dan pelaksanaan pembinaan kesejahteraan sosial, penyandang disabilitas serta keluarga berencana;
  - h. penyusunan program dan pemberian fasilitasi kegiatan kehidupan beragama;
  - i. penyusunan program dan pembinaan upaya peningkatan kesejahteraan kesehatan masyarakat;

- j. penyusunan program dan pembinaan kegiatan pendidikan dasar, pendidikan informal, kesenian serta kebudayaan di wilayah kecamatan;
- k. penyusunan program dan pemberian pelayanan bantuan sosial serta penanganan pengungsi korban bencana;
- l. penyusunan program serta pembinaan kepemudaan dan olah raga di wilayah kecamatan;
- m. pengkoordinasikan pelaksanaan pemberian bantuan pemerintah; dan
- n. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Keenam**  
**Seksi Pelayanan Umum**  
**Pasal 11**

- (1) Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan umum kepada masyarakat di wilayah kecamatan, pelayanan dasar di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, rekomendasi perijinan, kebersihan sarana dan prasarana umum serta fasilitasi kegiatan ekonomi masyarakat serta tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :
  - a. pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - b. pemberian fasilitasi dan penerbitan rekomendasi perijinan di wilayah kecamatan sesuai dengan kewenangan yang ada;
  - c. pemberian fasilitasi pelayanan di bidang perbankan, perkreditan, perikanan, peternakan dan kehutanan;
  - d. pemberian fasilitasi pelayanan di bidang industri dan usaha kecil; dan
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Ketujuh**  
**Kelurahan**  
**Pasal 12**

- (1) Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh kepala kelurahan yang disebut Lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Susunan Organisasi, tata kerja, tugas dan fungsi Kelurahan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 13**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional 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.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 14**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Camat, Sekretaris Camat, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Lurah dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta Instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas fungsi masing - masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing - masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing - masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**Pasal 15**

Bagan struktur organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**DALAM JABATAN**  
**Pasal 16**

- (1) Camat diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Lurah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang

memenuhi syarat atas usul Camat melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII**  
**ESELON JABATAN**  
**Pasal 17**

- (1) Camat merupakan Jabatan Eselon III a atau Jabatan Administrator.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III b atau Jabatan Administrator.
- (3) Lurah dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Eselon IV b atau Jabatan Pengawas.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 18**

Pada saat Peraturan Bupati Jember ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Jember Nomor 74 tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Kecamatan di Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 74) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 19**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jember.

Ditetapkan di Jember  
pada tanggal 1 Desember 2016

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**F A I D A**

Diundangkan di Jember  
pada tanggal 1 Desember 2016

**Plt. SEKRETARIS KABUPATEN,**

ttd

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,**

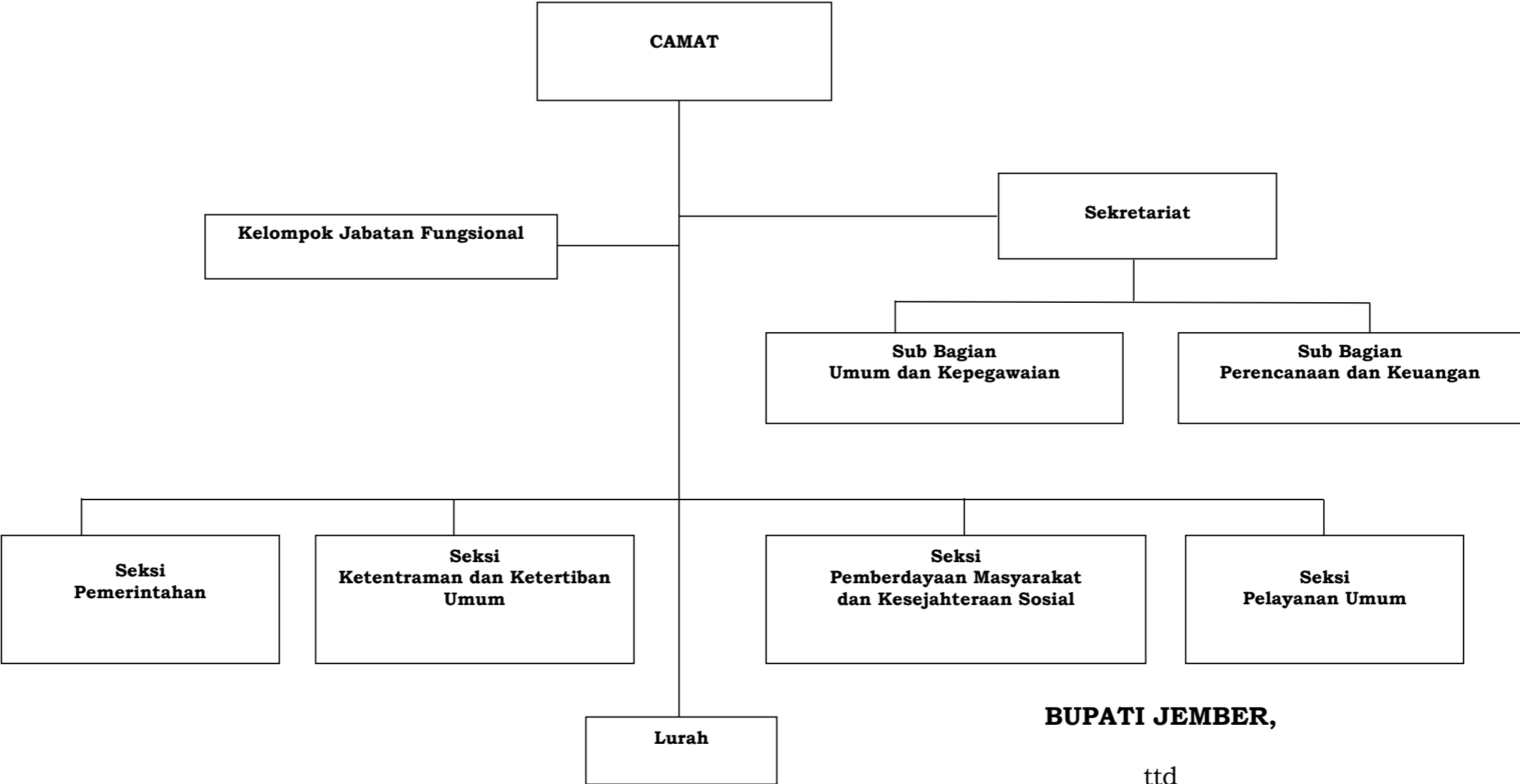
ttd

**Drs. BAMBANG HARIONO, M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620131 198201 1 005

**ISNAINI DWI SUSANTI, SH.MSi.**  
Pembina  
NIP. 19670529 199203 2 006

**BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2016 NOMOR 61**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN DI KABUPATEN JEMBER**



**BUPATI JEMBER,**

ttd

**FAIDA**