

PROFIL SINGKAT PEJABAT STRUKTURAL

- **CAMAT**
Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan, melakukan koordinasi serta pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan baik yang ada di kecamatan maupun didesa/kelurahan berdasarkan Peraturan Bupati nomor 67 Tahun 2016
- **SEKRETARIAT**
Sekretariat merupakan seorang Sekretaris Kecamatan yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintahan kecamatan.
- **SUBBAGIAN PROGRAM DAN KETATAUSAHAAN**
Subbagian Program dan Ketatausahaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi urusan surat menyurat, kepegawaian dan rumah tangga, menyiapkan program kerja Kecamatan dan melakukan evaluasi program yang sudah dilaksanakan serta menganalisa perkembangan kegiatan.
- **SUBBAGIAN KEUANGAN DAN ASET**
Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan dan aset, sehingga Sistem Keuangan dan Aset dapat terlaksana dengan baik, tertib dan bertanggung jawab.
- **SEKSI TATA PEMERINTAHAN**
Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi urusan Tata Pemerintahan di wilayah Kecamatan.
- **SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan koordinasi Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di wilayah Kecamatan.
- **SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di wilayah Kecamatan.
- **SEKSI PELAYANAN UMUM DAN KEPENDUDUKAN**
Seksi Pelayanan Umum dan Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi Urusan Pelayanan Umum dan Kependudukan di wilayah Kecamatan.
- **SEKSI PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**
Seksi Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan koordinasi Urusan Pembangunan dan Lingkungan Hidup di wilayah Kecamatan.