



BUPATI MEMPAWAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 16 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA KECAMATAN JONGKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Jongkat.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak menjadi Kabupaten Mempawah di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);

Kabag Hukum	Perangkat Daerah Pemrakarsa	Asisten Tata Praja	Sekretaris Daerah
7	8	1	4

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN JONGKAT

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
3. Bupati adalah Bupati Mempawah;
4. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggara pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan;
5. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
6. Kecamatan adalah Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan desa atau sebutan lain dan kelurahan;
7. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan/atau Desa dari Pemerintah Propinsi kepada Kabupaten dan/atau Desa serta dari Pemerintah Kabupaten kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu;

Kabag Hukum	Perangkat Daerah Pemrakarsa	Asisten Tata Praja	Sekretaris Daerah
			

BAB II
KECAMATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :
- a. Camat ;
 - b. Sekretariat Kecamatan, membawahi 2 (dua) Sub Bagian yang terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Aparatur;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
 - e. Seksi Kemasyarakatan;
 - f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat menyelenggarakan fungsi :
- a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan;
 - e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
 - g. membina penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;

Kabag Hukum	Perangkat Daerah Pemrakarsa	Asisten Tata Praja	Sekretaris Daerah
			

- h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja yang ada di kecamatan;
 - i. menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN); dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Bagian Keempat
Camat
Pasal 5

Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin Kecamatan baik dari teknis operasional maupun administratif sesuai dengan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima
Sekretariat
Pasal 6

- (1) Sekretariat Kecamatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur Kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkoordinasian penyusunan rencana dan tugas-tugas Seksi;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana;
 - d. pengelolaan urusan umum, kearsipan dan kehumasan serta keprotokolan;
 - e. pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan
 - f. pengkoordinasian penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan program kerja Kecamatan;
 - g. pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja Kecamatan.
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (3) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Aparatur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, perlengkapan, dan rumah tangga Kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Aparatur menyelenggarakan fungsi :

Kabag Hukum	Perangkat Daerah Pemrakarsa	Asisten Tata Praja	Sekretaris Daerah
<i>a</i>	<i>f</i>	<i>x</i>	<i>l</i>

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
 - b. pelaksanaan pengelolaan tata usaha kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan umum, kearsipan dan kehumasan serta keprotokolan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan;
 - e. penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang umum dan aparatur; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan administrasi keuangan Kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas Kecamatan;
 - c. penyiapan dan pengolahan bahan penyusunan rencana anggaran;
 - d. pelaksanaan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - e. penyiapan bahan pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
 - f. penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Keenam Seksi Pemerintahan

Pasal 9

- (1) Seksi Pemerintahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pemerintahan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan;
 - c. penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
 - d. penyiapan bahan koordinasi di bidang pemerintahan;

Kabag Hukum	Perangkat Daerah Pemrakarsa	Asisten Tata Praja	Sekretaris Daerah
			

- e. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang pemerintahan;
 - f. penyelenggaraan tugas pemerintahan kecamatan, administrasi pertanahan, sosial politik serta pembinaan pemerintah desa dan kelurahan;
 - g. pengadministrasian kependudukan dan catatan sipil serta transmigrasi;
 - h. pembinaan di bidang ideologi negara dan kesatuan bangsa;
 - i. fasilitasi kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemilihan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - j. pengkoordinasian Unit Pelaksana Teknis (UPT)/instansi tingkat kecamatan;
 - k. pelaksanaan inventarisasi asset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan;
 - l. penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang pemerintahan;
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (3) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.

Bagian Ketujuh
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 10

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
 - d. penyiapan bahan koordinasi di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - e. penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang ketentraman, ketertiban umum dan Satuan Polisi Pamong Praja serta perlindungan masyarakat di wilayah kerjanya;
 - g. pengamanan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
 - h. penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (3) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.

Kabag Hukum	Perangkat Daerah Pemrakarsa	Asisten Tata Praja	Sekretaris Daerah
<i>dy</i>	<i>E</i>	<i>1</i>	<i>Y</i>

Bagian Delapan
Seksi Kemasyarakatan

Pasal 11

- (1) Seksi Kemasyarakatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Seksi Kemasyarakatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kemasyarakatan;
 - c. penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
 - d. penyiapan bahan koordinasi di bidang kemasyarakatan;
 - e. penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang kemasyarakatan;
 - f. pelaksanaan pelayanan sosial dan penanggulangan masalah sosial;
 - g. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - h. pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan bencana alam;
 - i. pelaksanaan pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olah raga serta organisasi sosial kemasyarakatan;
 - j. pelaksanaan fasilitasi kegiatan di bidang keagamaan;
 - k. pelaksanaan pembinaan pendidikan dan kebudayaan serta kesehatan masyarakat;
 - l. penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang kemasyarakatan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (3) Seksi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.

Bagian Kesembilan
Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 12

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ekonomi dan pembangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - b. penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
 - c. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ekonomi dan pembangunan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi di bidang ekonomi dan pembangunan;
 - e. penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang ekonomi dan pembangunan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan sarana dan prasarana perekonomian;
 - g. pelaksanaan pembinaan lingkungan hidup;
 - h. pelaksanaan pembinaan pemberdayaan ekonomi masyarakat;

Kabag Hukum	Perangkat Daerah Pemrakarsa	Asisten Tata Praja	Sekretaris Daerah
			

- i. pengkoordinasian pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
 - j. penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang ekonomi dan pembangunan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- (3) Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g 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; dan
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi 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 dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja; dan

Kabag Hukum	Perangkat Daerah Pemrakarsa	Asisten Tata Praja	Sekretaris Daerah
			

- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

- (1) Uraian tugas Kecamatan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
(2) Penetapan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mempawah
pada tanggal 16-6-2025

BUPATI MEMPAWAH,

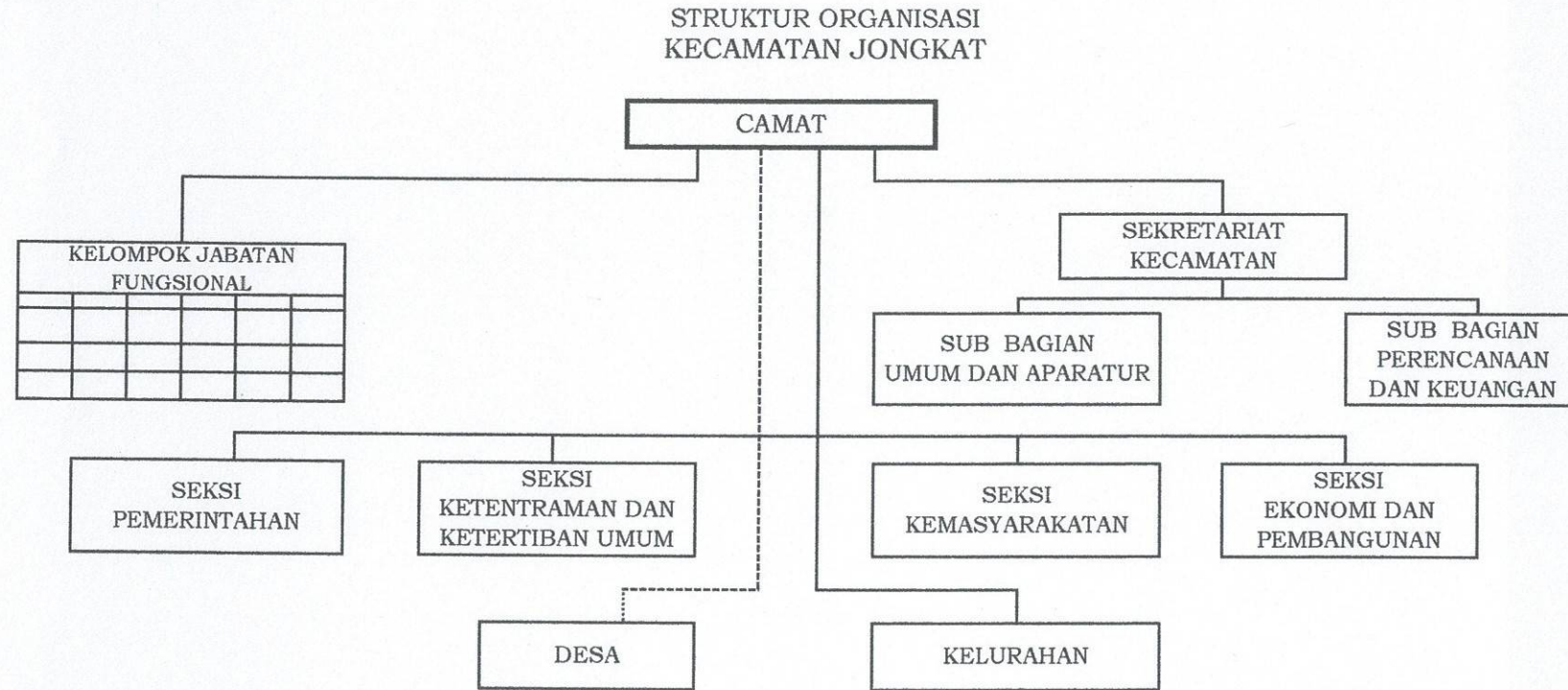
ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 16-6-2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2025 NOMOR 16

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
 NOMOR 16 TAHUN 2025
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 KECAMATAN JONGKAT



Undangan di Mempawah
 pada tanggal 16-6-2025
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
 TAHUN 2025 NOMOR 16

BUPATI MEMPAWAH,

ERLINA