



BUPATI BANTAENG

PERATURAN BUPATI BANTAENG NOMOR 39 Tahun 2010

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KANTOR KELURAHAN DI KABUPATEN BANTAENG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG

- Menimbang : a. bahwa dalam efektifitas dan efisiensi kerja lingkup Wilayah Kelurahan di Kabupaten bantaeng, maka dipandang perlu menetapkan Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Kelurahan Kabupaten Bantaeng;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 74, Lembaran Negara RI Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Lembaran Negara RI Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Lembaran Negara RI Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembar Negara Tahun 2008 Nomor 59, Lembaran Negara Nomor 4548);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Lembaran Negara RI Nomor 4741);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 4 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2009 Nomor 4)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KANTOR KELURAHAN DI KABUPATEN BANTAENG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng;
2. Bupati adalah Bupati Bantaeng;
3. Pemerintah adalah pemerintah Kabupaten Bantaeng;
4. Pemerintahan 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;
5. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Bantaeng yang merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah;
6. Kantor adalah Kantor Kelurahan Kabupaten Bantaeng yang merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah di bidang pemerintahan Kantor Kelurahan;
7. Lurah atau Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kelurahan Kabupaten Bantaeng;
8. Sekretaris adalah sekretaris pada Kantor Kelurahan Kabupaten Bantaeng;
9. Seksi adalah seksi pada Kantor Kelurahan Kabupaten Bantaeng;

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 2

Struktur Organisasi Kantor Kelurahan, terdiri atas :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sekretaris;
- c. Seksi Pemerintahan dan Ketertiban;
- d. Seksi Penyusunan Program;
- e. Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat.

BAB III TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

KEPALA KANTOR

Pasal 3

- (1) Kantor Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah yang mempunyai tugas pokok Menyelenggarakan Usaha Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan.
- (2) Kepala Kantor mempunyai Rincian Tugas:
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Kelurahan
 - b. Pemberdayaan Masyarakat
 - c. Pelayanan Masyarakat

- d. Pelayanan ketentraman dan Ketertiban Umum
- e. Pemeliharaan Prasaranan dan fasilitasi pelayanan umum
- f. Pembinaan lembaga masyarakat

Bagian Kedua SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu mencatat semua Kegiatan Lurah sehari – hari dengan segala sesuatu Pekerjaan yang menyangkut tentang pengadministrasi Pemerintahan di wilayah Kelurahan khususnya urusan Pemerintahan, Pembangunan dan Masyarakat.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1), mempunyai rincian tugas:
 - a. Membantu Lurah dalam Penataan Organisasi Kelurahan
 - b. Membantu Lurah dalam Penataan administrasi dalam rangka pelaksanaan pelayanan prima
 - c. Membantu Lurah dalam Pembinaan dan pemberdayaan masyarakat
 - d. Membantu Lurah dalam menginventarisasi Aset Daerah yang dikuasai oleh kelurahan dan Aset Daerah lainnya
 - e. Menyusun laporan hasil pembangunan didalam wilayah Kelurahan
 - f. Melaksanakan Tugas lain yang berasal dari pimpinan

Bagian Ketiga SEKSI PEMERINTAHAN DAN KETERTIBAN

Pasal 5

- (1) Seksi Pemerintahan dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Kelurahan yang menyangkut tentang pemeliharaan sarana dan fasilitas pelayanan umum dan pendataan – pendataan seperti pendataan penduduk, mobilisasi penduduk, pendataan wajib pilih serta pengamanan, ketertiban dan kedisiplinan dalam berbagai hal sesuai dengan Perda yang berlaku.
- (2) Kepala Seksi Pemerintahan dan Ketertiban dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. Membantu Lurah dalam Menciptakan ketertiban dan ketentraman dalam wilayah kelurahan
 - b. Membantu Lurah dalam pelayanan administrasi kependudukan
 - c. Membantu Lurah dalam mengsosialisasikan Perda kepada masyarakat
 - d. Membantu Lurah dalam Mengawasi pelaksanaan pemungutan PBB dan penyaluran Raskin pada masyarakat
 - e. Memelihara prasarana dan fasilitas umum lainnya
 - f. Melaksanakan Tugas lain yang berasal dari pimpinan.

Bagian Keempat SEKSI PENYUSUNAN PROGRAM

Pasal 6

- (1) Seksi Penyusunan Program dipimpin oleh Kepala seksi yang mempunyai tugas pokok Melaksanakan pengumpulan data, Menyusun dan menetapkan program

pemberdayaan yang timbul dari inisiatif masyarakat dan untuk kepentingan masyarakat di wilayah Kelurahan.

- (2) Kepala Seksi Penyusunan Program dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Membantu Lurah dalam menyusun Program Kelurahan
 - b. Membantu Lurah dalam menggalii potensi yang ada di kelurahan
 - c. Membantu Lurah dalam pelaksanaan Musrembang di Tingkat Kelurahan
 - d. Membantu Lurah dalam melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan Program di Kelurahan
 - e. Membantu Lurah dalam melaksanakan tugas pendataan dan mengakomodir pelaksanaan pemungutan PBB
 - f. Menyusun Laporan tentang hasil yang telah dicapai dalam pelaksanaan program di Wilayah Kelurahan
 - g. Melaksanakan Tugas lain yang berasal dari pimpinan

Bagian Kelima **SEKSI PEMBERDAYAAN EKONOMI MASYARAKAT**

Pasal 7

- (1) Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat atau Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok Menyelenggarakan Pembinaan Pemberdayaan masyarakat serta pembinaan lembaga ekonomi dan lembaga masyarakat lainnya yang ada dalam wilayah Kelurahan.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat atau Seksi Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Membantu Lurah dalam melaksanakan program peningkatan pendapatan masyarakat guna menekang kemiskinan
 - b. Membantu Lurah dalam Melaksanakan program peningkatan kesejahteraan masyarakat
 - c. Membantu Lurah dalam melaksanakan program bersih lingkungan dan go green
 - d. Membantu Lurah dalam melaksanakan program penyaluran Raskin
 - e. Membantu Lurah dalam pelaksanaan program pembinaan lembaga – lembaga atau organisasi-organisasi masyarakat yang ada dalam wilayah kelurahan
 - f. Melaksanakan Tugas lain yang berasal dari pimpinan.

BAB IV **TATA KERJA**

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga 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 sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta 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 hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab masing-masing dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, diharapkan mengadakan rapat-rapat berkala;
- (8) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas masing-masing pimpinan organisasi dan/atau pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural dan/atau staf di bawahnya.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini, dinyatakan tidak berlaku.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantaeng.

Ditetapkan di Bantaeng
Pada Tanggal

BUPATI BANTAENG

H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada Tanggal, 19 Juni 2010
Pit. SEKRETARIS DAERAH



H. THAMRIN HUSAIN, SH, MH
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19500815 198003 1 011

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2010 NOMOR 106