



BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR : 42 TAHUN 2008

T E N T A N G

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL DILINGKUNGAN PEMERINTAH

KELURAHAN DALAM KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

- Menimbang : bahwa dalam rangka memperlancar dan meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat, maka dipandang perlu menetapkan Uraian Tugas Jabatan Struktural dilingkungan Pemerintah Kelurahan dalam Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
- Mengingat : 1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
3. 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);
4. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) yang telah ditetapkan dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KELURAHAN DALAM KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
- c. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Timur;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
- e. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Daerah Kecamatan ;
- f. Pemerintah Kelurahan adalah Pemerintah Kelurahan dalam Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
- g. Lurah adalah Kepala Kelurahan dalam Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
- h. Sekretaris Lurah adalah Sekretaris Lurah dalam Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :

- a. Lurah;
- b. Sekretariat;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Seksi Pembangunan;
- f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat dan Pelayanan Umum;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
URAIAN TUGAS CAMAT

Pasal 3

- (1) Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan pemerintahan Kecamatan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Kecamatan;
 - b. Pelayanan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan;
 - c. Melakukan koordinasi terhadap jalannya pemerintahan Kelurahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
 - d. Melakukan tugas di bidang pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. Melakukan usaha dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
 - f. Melakukan kegiatan dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah ;
 - g. Melaksanakan bimbingan, pembinaan dan evaluasi terhadap Sekretariat dan Seksi-Seksi;
 - h. Menyelenggarakan urusan rumah tangga Pemerintah Kelurahan ;
 - i. Melaporkan kegiatan di bidang tugasnya secara tertulis atau lisan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB IV
URAIAN TUGAS SEKRETARIAT
DAN SEKSI-SEKSI

Pasal 4

- (1) Sekretaris Lurah mempunyai tugas membantu Lurah dalam melaksanakan urusan di bidang pembinaan administrasi dan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat Pemerintah Kelurahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan disiplin pegawai (mentaati ketentuan jam kerja, mengikuti apel, mengisi daftar hadir dan lain-lain);
 - b. Memberikan pelayanan administrasi kepada lurah dan seksi-seksi meliputi :
 1. Penatausahaan naskah dinas di lingkungan pemerintah kelurahan;
 2. Merencanakan kebutuhan dan penatausahaan peralatan dan perlengkapan pemerintah kelurahan;
 3. Pengelolaan keuangan rutin pemerintah kelurahan;
 4. Memberikan pelayanan administrasi kepegawaian seluruh pejabat dan staf pelaksana;
 5. Pengawasan disiplin dan kinerja pegawai;
 - c. Melaksanakan urusan ketatalaksanaan pemerintah kelurahan;
 - d. Sosialisasi dan distribusi produk hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pemerintah kelurahan;
 - e. Melaksanakan bimbingan, pembinaan dan evaluasi terhadap staf di lingkungan sekretariat ;
 - f. Melaporkan kegiatan di bidang tugasnya secara tertulis atau lisan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh lurah.

Pasal 5

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Lurah dalam melaksanakan urusan di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan disiplin pegawai (mentaati ketentuan jam kerja, mengikuti apel, mengisi daftar hadir dan lain-lain);
 - b. Menghimpun, mempelajari seluruh ketentuan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis bidang pemerintahan;
 - c. Menginventarisir seluruh permasalahan-permasalahan di bidang pemerintahan dan memberikan alternatif pemecahan masalah;
 - d. Menyelenggarakan dan membina kegiatan bidang pemerintahan;
 - e. Membantu tugas-tugas di bidang pemungutan pajak bumi dan bangunan (pbb);
 - f. Membantu pelaksanaan dan pengawasan pemilihan umum (pemilu);
 - g. Membantu pelaksanaan tugas-tugas bidang keagrariaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. Melaksanakan bimbingan, pembinaan dan evaluasi terhadap staf di lingkungan seksi pemerintahan ;
 - i. Melaporkan kegiatan di bidang tugasnya secara tertulis atau lisan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas membantu Lurah dalam melaksanakan urusan di bidang pembinaan ketentraman dan ketertiban.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan disiplin pegawai (mentaati ketentuan jam kerja, mengikuti apel, mengisi daftar hadir dan lain-lain);
 - b. Menghimpun, mempelajari seluruh ketentuan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis bidang pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - c. Menginventarisir seluruh permasalahan-permasalahan di bidang pembinaan ketentraman dan ketertiban dan memberikan alternatif pemecahan masalah;
 - d. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - e. Membantu penyelenggaraan kegiatan administrasi pertahanan sipil;
 - f. Membantu dan mengusahakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan kerukunan warga;
 - g. Melaksanakan bimbingan, pembinaan dan evaluasi terhadap staf di lingkungan seksi ketentraman dan ketertiban ;
 - h. Melaporkan kegiatan di bidang tugasnya secara tertulis atau lisan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

Pasal 7

- (1) Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas membantu Lurah dalam melaksanakan urusan di bidang penyelenggaraan pembangunan .
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan disiplin pegawai (mentaati ketentuan jam kerja, mengikuti apel, mengisi daftar hadir dan lain-lain);
 - b. Menghimpun, mempelajari seluruh ketentuan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis bidang penyelenggaraan pembangunan;
 - c. Menginventarisir seluruh permasalahan-permasalahan di bidang penyelenggaraan pembangunan dan memberikan alternatif pemecahan masalah;

- d. Melakukan kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat.
- e. Melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang pembangunan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Melakukan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan;
- g. Membantu pembinaan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan kelurahan;
- h. Melakukan administrasi perekonomian dan pembangunan kelurahan.
- i. Melaksanakan bimbingan, pembinaan dan evaluasi terhadap staf di lingkungan seksi pembangunan ;
- j. Melaporkan kegiatan di bidang tugasnya secara tertulis atau lisan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh lurah.

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat dan Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Lurah dalam melaksanakan urusan di bidang Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat dan Pelayanan Umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan disiplin pegawai (mentaati ketentuan jam kerja, mengikuti apel, mengisi daftar hadir dan lain-lain);
 - b. Menghimpun, mempelajari seluruh ketentuan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis bidang Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat dan Pelayanan Umum;
 - c. Menginventarisir seluruh permasalahan-permasalahan di bidang Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat dan Pelayanan Umum serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
 - d. Melakukan pelayanan di bidang peningkatan Kesejahteraan Masyarakat dan Pelayanan Umum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya;
 - f. Membantu pelaksanaan pembinaan pemberdayaan kesejahteraan keluarga, karang taruna, pramuka dan organisasi kemasyarakatan lainnya;
 - g. Membina kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah;
 - h. Membantu penyelenggaraan kegiatan palang merah;
 - i. Memberikan pelayanan di bidang urusan umum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan pemerintah kelurahan;
 - k. Mengatur penyelenggaraan rapat-rapat dinas dan upacara;
 - l. Melaksanakan bimbingan, pembinaan dan evaluasi terhadap staf di lingkungan Seksi Kesejahteraan Masyarakat dan Pelayanan Umum;
 - m. Melaporkan kegiatan di bidang tugasnya secara tertulis atau lisan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh lurah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 246 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural dilingkungan Organisasi Pemerintah Kelurahan Dalam Kabupaten Tanjung Jabung Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Ditetapkan di : Muara Sabak

Pada tanggal : 4 April 2008

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

dto

H. ABDULLAH HICH

Diundangkan di : Muara Sabak

Pada Tanggal : 4 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

dto

H. EDDY KADIR

Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur

Tahun 2008 Nomor 42