

**BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
NOMOR 50 TAHUN 2018**

**TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
KELURAHAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah hanya mengatur tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah maka perlu mengatur kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerjanya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang - Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Sebagai Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 112);
 8. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KELURAHAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
8. Kedudukan adalah posisi organisasi Kelurahan dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Kelurahan dalam struktur organisasi Kelurahan.
9. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggungjawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
10. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan daerah/nasional.
11. Tata Kerja adalah aturan/sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Kelurahan.
12. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
13. Camat adalah Kepala Kecamatan pada Pemerintah Daerah.
14. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
15. Lurah adalah Kepala Kelurahan selaku perangkat kecamatan.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan

tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala kelurahan yang disebut Lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Kelurahan terdiri atas:
 - a. Lurah;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat;
 - d. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - e. Seksi Kesejahteraan Rakyat; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Lurah

Pasal 4

- (1) Lurah mempunyai tugas membantu camat dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat di lingkup kelurahan.
- (2) Lurah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - d. pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;

- e. pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, rumah tangga, perlengkapan, ketatausahaan, keuangan serta kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Kelurahan;
 - c. penyelenggaraan ketatausahaan;
 - d. pengelolaan rumah tangga dan perlengkapan;
 - e. pengelolaan keuangan;
 - f. pengelolaan kepegawaian;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 6

- (1) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan, memfasilitasi, dan melaksanakan pembinaan pemerintahan umum, administrasi kependudukan, pertanahan, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan pemerintahan umum, administrasi kependudukan, pertanahan, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan pemerintahan umum, administrasi kependudukan, pertanahan, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan

- masyarakat;
- d. penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkenaan dengan urusan pemerintahan umum, administrasi kependudukan, pertanahan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas yang berkenaan dengan penyelenggaraan pembinaan pemerintahan umum, administrasi kependudukan, pertanahan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - f. penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - g. penyiapan bahan dan petunjuk teknis dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat;
 - h. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pelaporan tertib administrasi Rukun Tetangga, Rukun Warga, Karang Taruna dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat atau sebutan lainnya;
 - i. penyiapan bahan pengelolaan tertib administrasi pertanahan di tingkat kelurahan;
 - j. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kelurahan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kelurahan;
 - k. penyiapan bahan dan koordinasi dengan instansi terkait, Babinsa dan Babinkamtibas dalam penyelenggaraan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan memfasilitasi kegiatan keamanan dan ketertiban masyarakat dengan lembaga-lembaga kemasyarakatan agar lebih berdaya guna;
 - m. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan pemerintahan umum, administrasi kependudukan, pertanahan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, dan pelaksanaan kegiatan di bidang pemerintahan lainnya;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 7

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas menyelenggarakan, memfasilitasi, dan melaksanakan pembinaan perekonomian dan pembangunan wilayah.

- (2) Seksi Ekonomi dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan perekonomian dan pembangunan wilayah;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan perekonomian dan pembangunan wilayah;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan perekonomian dan pembangunan wilayah;
 - e. pelaksanaan fasilitasi perencanaan Pembangunan Partisipatif Kelurahan;
 - f. pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan;
 - g. pelaksanaan koordinasi pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana fisik/infrastruktur di wilayah kelurahan;
 - h. pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, PKK dan organisasi kemasyarakatan lainnya;
 - i. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan perekonomian dan pembangunan wilayah;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Kesejahteraan Rakyat

Pasal 8

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas mempunyai tugas menyelenggarakan, memfasilitasi, dan melaksanakan pembinaan dan peningkatan kesejahteraan rakyat.
- (2) Seksi Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan peningkatan kesejahteraan rakyat;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan peningkatan kesejahteraan rakyat;
 - d. penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan dan peningkatan kesejahteraan rakyat;
 - e. pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat serta melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya;
 - f. pembinaan dan pelayanan masyarakat di bidang kesejahteraan rakyat

- (penyandang cacat, yatim piatu dan lansia);
- g. pembinaan kegiatan keagamaan;
 - h. fasilitasi dan pelayanan urusan pernikahan;
 - i. pembinaan upaya pengentasan kemiskinan;
 - j. pembinaan dan pelayanan kesehatan masyarakat;
 - k. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan dan peningkatan kesejahteraan rakyat;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV JABATAN

Pasal 9

- (1) Lurah merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.
- (4) Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.

Pasal 10

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, pada Kelurahan terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pemegang jabatan fungsional yang paling senior.

BAB V TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Tugas dan fungsi Kelurahan serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Kelurahan merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.

- (2) Lurah, Sekretaris, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Kelurahan maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 12

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 13

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 41 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Organisasi Kelurahan Lingkup Kabupaten Hulu Sungai Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Barabai
pada tanggal 05 Juli 2018

Plt. BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. A. CHAIRANSYAH

Diundangkan di Barabai
pada tanggal 05 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. AKHMAD TAMZIL

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH TAHUN 2018
NOMOR 50