



## BUPATI TAPIN

### PERATURAN BUPATI TAPIN NOMOR 34 TAHUN 2008

#### TENTANG

#### URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI KELURAHAN DI KABUPATEN TAPIN

#### BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Kelurahan di Kabupaten Tapin, dipandang perlu untuk menetapkan uraian tugas unsur-unsur organisasinya ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3841) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Tapin;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI KELURAHAN DI KABUPATEN TAPIN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Kabupaten Tapin, merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
4. Bupati adalah Bupati Tapin.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
6. Kelurahan adalah Kelurahan di Kabupaten Tapin.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Kelurahan di Kabupaten Tapin.

BAB II  
URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI

Bagian Pertama  
Kelurahan

Pasal 2

- (1) Kelurahan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
  - b. mengkoordinasikan pembinaan dan pelayanan masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban;
  - c. mengkoordinasikan pembinaan dan pelayanan masyarakat di bidang perekonomian dan pembangunan;
  - d. mengkoordinasikan pembinaan dan pelayanan masyarakat di bidang kesejahteraan masyarakat;
  - e. mengkoordinasikan pembinaan dan pemeliharaan fasilitas umum;
  - f. melaksanakan pembinaan pengelolaan urusan kesekretariatan;
  - g. mengkoordinasikan pembuatan laporan kegiatan kelurahan;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Pasal 3

Unsur – unsur organisasi kelurahan terdiri dari :

- a. Sekretariat,
- b. Seksi Pemerintahan,
- c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum,
- d. Seksi Perekonomian dan Pembangunan,
- e. Seksi Kesejahteraan Rakyat, dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas membantu lurah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan administrasi seluruh perangkat/aparatur kelurahan.

- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat ( 1 ) sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun program serta rencana kerja kelurahan;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran, penyelenggaraan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan;
  - c. menyiapkan bahan dan mengelola pembinaan dan administrasi kepegawaian;
  - d. menyiapkan bahan dan mengelola surat-menyurat dan kearsipan, kehumasan dan keprotokolan;
  - e. menyiapkan bahan dan mengelola urusan pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan perlengkapan kantor;
  - f. menyiapkan bahan dan memelihara keamanan serta menyediakan fasilitas pelayanan kantor kelurahan;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan serta memelihara arsip dalam lingkup tugasnya;
  - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan kelurahan;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh lurah sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Seksi Pemerintahan

Pasal 5

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu lurah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan pemerintahan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan pemerintahan;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan wilayah dan masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan tugas di bidang pertanahan;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat di bidang kependudukan dan catatan sipil;
  - f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi tugas-tugas pemerintahan di wilayah kelurahan;
  - g. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta pemeliharaan arsip dalam lingkup tugasnya;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 6

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu lurah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Ketentraman dan Ketertiban.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan ideologi negara kesatuan bangsa dan kerukunan hidup antar umat beragama;
  - e. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan pengamanan dan penegakan hukum terhadap pelaksanaan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati;
  - f. memfasilitasi dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap tertib pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan;
  - g. melaksanakan pengawasan dan inventarisasi permasalahan serta upaya pemecahan masalah di bidang ketentraman dan ketertiban;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan tugas perlindungan masyarakat;
  - i. melaksanakan pelayanan dan pemberian rekomendasi dan perizinan di bidang ketentraman dan ketertiban;
  - j. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta pemeliharaan arsip dalam lingkup tugasnya;
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 7

- (1) Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Lurah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Perekonomian dan Pembangunan.

- (2) Uraian tugas dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan di bidang perekonomian dan pembangunan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian dan pembangunan;
  - c. menyiapkan bahan dan memfasilitasi serta melaksanakan pembinaan dan pengembangan bidang industri, perdagangan, perkoperasian, usaha kecil dan menengah, pertanian, perkebunan, perikanan, dan bidang-bidang ekonomi lainnya;
  - d. menyiapkan bahan dan memfasilitasi serta melaksanakan pembinaan kegiatan pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan fasilitas umum;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan pemantauan serta pemanfaatan terhadap potensi perekonomian masyarakat;
  - f. memfasilitasi pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam menunjang keberhasilan program peningkatan potensi perekonomian masyarakat;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan serta pengembangan swadaya masyarakat;
  - h. melaksanakan pelayanan dan memberikan rekomendasi dan perizinan dibidang perekonomian dan pembangunan;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengendalian di bidang pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan;
  - j. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta pemeliharaan arsip dalam lingkup tugasnya;
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam  
Seksi Kesejahteraan Rakyat

Pasal 8

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Lurah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Uraian tugas dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data di bidang kesejahteraan rakyat;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat;

- c. menyiapkan bahan dan memfasilitasi serta melaksanakan pembinaan dan pengembangan bidang pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial dan Keluarga Berencana;
- d. menyiapkan bahan dan memfasilitasi serta melaksanakan pengawasan dan pencegahan terhadap penyalahgunaan obat-obatan, narkotika, psikotropika dan zat aditif serta bahan berbahaya lainnya;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan lembaga adat serta fasilitasi kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan upaya penanggulangan masalah sosial, bencana alam dan pengungsi;
- g. memfasilitasi dean melaksanakan penyuluhan program wajib belajar, pengembangan pendidikan, pembinaan generasi muda, olah raga, kebudayaan, kepramukaan, dan peranan wanita;
- h. melaksanakan pelayanan dan pemberian rekomendasi di bidang pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial;
- i. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta pemeliharaan arsip dalam lingkup tugasnya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kelurahan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka semua ketentuan yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 11

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau  
pada tanggal 12 Maret 2008

BUPATI TAPIN,

ttd

IDIS NURDIN HALIDI

Diundangkan di Rantau  
pada tanggal 12 Maret 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

ttd

CHAIRIL MUCHLIS

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2008 NOMOR 34