



**BUPATI BANGGAI LAUT  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BANGGAI LAUT  
NOMOR 49 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KELURAHAN  
KABUPATEN BANGGAI LAUT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANGGAI LAUT,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 9 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Laut, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kelurahan Kabupaten Banggai Laut;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Banggai Laut di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5398);

2. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Laut Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Laut Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Laut Nomor 21);



**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banggai Laut.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Laut.
5. Kelurahan adalah perangkat Kecamatan yang dipimpin oleh Lurah.
6. Lurah adalah Lurah Kabupaten Banggai Laut.
7. Sekretaris Lurah adalah Sekretaris Lurah Kabupaten Banggai Laut.
8. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi Kelurahan Kabupaten Banggai Laut.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

- (1) Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Kelurahan dibentuk dengan perda kabupaten berpedoman pada Peraturan Pemerintah.
- (3) Kelurahan dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang disebut Lurah selaku perangkat kecamatan bertanggungjawab kepada Camat.

**BAB III**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

**Pasal 3**

- (1) Kelurahan mempunyai tugas untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Camat dalam :
  - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
  - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banggai Laut.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Laut.
5. Kelurahan adalah perangkat Kecamatan yang dipimpin oleh Lurah.
6. Lurah adalah Lurah Kabupaten Banggai Laut.
7. Sekretaris Lurah adalah Sekretaris Lurah Kabupaten Banggai Laut.
8. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi Kelurahan Kabupaten Banggai Laut.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Kelurahan dibentuk dengan perda kabupaten berpedoman pada Peraturan Pemerintah.
- (3) Kelurahan dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang disebut Lurah selaku perangkat kecamatan bertanggungjawab kepada Camat.

## **BAB III**

### **TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Pasal 3**

- (1) Kelurahan mempunyai tugas untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Camat dalam :
  - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
  - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;



- d. memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
- e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat.

## **BAB IV SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 4**

Susunan Organisasi Kelurahan terdiri atas:

- a. lurah;
- b. sekretaris Lurah;
- c. seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- d. seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
- e. seksi Umum dan Kesra.

## **BAB V URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Lurah**

### **Pasal 5**

- (1) Lurah mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati melalui Camat, untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan di wilayah Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mempunyai fungsi :
  - a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat tingkat kelurahan;
  - b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum lingkungan kelurahan;
  - c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di lingkungan kelurahan;
  - d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di lingkungan kelurahan;
  - e. mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kelurahan;
  - f. pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan; dan
  - g. pelaksanaan pelayanan masyarakat lingkup Kelurahan.

- d. memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
- e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat.

## **BAB IV**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 4**

Susunan Organisasi Kelurahan terdiri atas:

- a. lurah;
- b. sekretaris Lurah;
- c. seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- d. seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
- e. seksi Umum dan Kesra.

## **BAB V**

### **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Lurah**

#### **Pasal 5**

- (1) Lurah mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati melalui Camat, untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan di wilayah Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mempunyai fungsi :
  - a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat tingkat kelurahan;
  - b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum lingkungan kelurahan;
  - c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di lingkungan kelurahan;
  - d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di lingkungan kelurahan;
  - e. mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kelurahan;
  - f. pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan; dan
  - g. pelaksanaan pelayanan masyarakat lingkup Kelurahan.



**Bagian Kedua**  
**Sekretaris Lurah**

**Pasal 6**

- (1) Sekretaris Lurah mempunyai tugas membantu Lurah dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi, meliputi perencanaan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program/kegiatan asset dan pengembangan di bidang kepegawaian serta pembinaan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Lurah mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, Administrasi keuangan dan Administrasi Kepegawaian;
  - b. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - c. penyelenggaraan ketatalaksanaan kearsipan dan perpustakaan;
  - d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Pemerintahan dan Pembangunan**

**Pasal 7**

Seksi Pemerintahan dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pemerintahan Desa;
- c. memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar Desa;
- d. memfasilitasi penataan Desa;
- e. mengkoordinasikan kegiatan administrasi kependudukan;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi aset pemerintah Kabupaten/Kota ditingkat Kelurahan;
- g. melaksanakan pengawasan pendataan atas tanah Negara;
- h. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pungutan pajak bumi dan bangunan (PBB);
- i. melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pada seksi;

## **Bagian Kedua**

### **Sekretaris Lurah**

#### **Pasal 6**

- (1) Sekretaris Lurah mempunyai tugas membantu Lurah dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi, meliputi perencanaan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program/kegiatan asset dan pengembangan di bidang kepegawaian serta pembinaan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Lurah mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, Administrasi keuangan dan Administrasi Kepegawaian;
  - b. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - c. penyelenggaraan ketatalaksanaan kearsipan dan perpustakaan;
  - d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **Bagian Ketiga**

### **Seksi Pemerintahan dan Pembangunan**

#### **Pasal 7**

Seksi Pemerintahan dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pemerintahan Desa;
- c. memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar Desa;
- d. memfasilitasi penataan Desa;
- e. mengkoordinasikan kegiatan administrasi kependudukan;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi aset pemerintah Kabupaten/Kota ditingkat Kelurahan;
- g. melaksanakan pengawasan pendataan atas tanah Negara;
- h. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pungutan pajak bumi dan bangunan (PBB);
- i. melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pada seksi;



- k. pembinaan dan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan dan pembangunan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Keempat** **Seksi Ketentraman dan Ketertiban**

##### **Pasal 8**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :

- a. melakukan monitoring kondisi ketentraman dan ketertiban wilayah Kelurahan;
- b. melakukan Inventarisir kegiatan Sospol, Idiologi dan Kesatuan Bangsa;
- c. menyusun Jadwal Piket Kantor;
- d. mengaktifkan Pelaksanaan SISKAMLING;
- e. melakukan mediasi penyelesaian perselisihan yang timbul diantara warga masyarakat;
- f. melakukan monitoring tentang pelaksanaan izin usaha, izin keramaian dan Usaha-usaha lainnya;
- g. melakukan penertiban terhadap kewajiban-kewajiban warga masyarakat (pajak);
- h. menginventarisir dan menertibkan usaha-usaha masyarakat yang tidak dilengkapi dengan izin;
- i. melakukan laporan secara berkala kepada Camat tentang situasi dan kondisi kalurahan; dan
- j. melakukan tugas lain yang diberikan atasan.

#### **Bagian Kelima** **Seksi Umum dan Kesejahteraan Rakyat**

##### **Pasal 9**

Seksi Umum dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. melakukan pembinaan terhadap Pokja - pokja TP - PKK;
- b. menyusun jadwal kerja bakti bagi karang taruna;
- c. melaksanakan kegiatan olah raga antar warga;
- d. menginventarisir anggota masyarakat yang layak masuk dalam ketegori Prasejahtera;
- e. melakukan pembinaan terhadap pengurus rumah ibadah;
- f. menginventarisir masyarakat yang mendapat Jamkemas;
- g. melakukan penyuluhan tentang manfaat tanaman obat;
- h. melakukan penyuluhan tentang pentingnya keluarga sehat bekerjasama dengan tim TP - PKK Kecamatan;
- i. melakukan Penyuluhan tentang manfaat Rumah Sehat bekerjasama dengan tim TP-PKK Kecamatan;



- k. pembinaan dan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan dan pembangunan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Keempat** **Seksi Ketentraman dan Ketertiban**

### **Pasal 8**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :

- a. melakukan monitoring kondisi ketentraman dan ketertiban wilayah Kelurahan;
- b. melakukan Inventarisir kegiatan Sospol, Idiologi dan Kesatuan Bangsa;
- c. menyusun Jadwal Piket Kantor;
- d. mengaktifkan Pelaksanaan SISKAMLING;
- e. melakukan mediasi penyelesaian perselisihan yang timbul diantara warga masyarakat;
- f. melakukan monitoring tentang pelaksanaan izin usaha, izin keramaian dan Usaha-usaha lainnya;
- g. melakukan penertiban terhadap kewajiban-kewajiban warga masyarakat (pajak);
- h. menginventarisir dan menertibkan usaha-usaha masyarakat yang tidak dilengkapi dengan izin;
- i. melakukan laporan secara berkala kepada Camat tentang situasi dan kondisi kalurahan; dan
- j. melakukan tugas lain yang diberikan atasan.

## **Bagian Kelima** **Seksi Umum dan Kesejahteraan Rakyat**

### **Pasal 9**

Seksi Umum dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. melakukan pembinaan terhadap Pokja - pokja TP - PKK;
- b. menyusun jadwal kerja bakti bagi karang taruna;
- c. melaksanakan kegiatan olah raga antar warga;
- d. menginventarisir anggota masyarakat yang layak masuk dalam kategori Prasejahtera;
- e. melakukan pembinaan terhadap pengurus rumah ibadah;
- f. menginventarisir masyarakat yang mendapat Jamkesmas;
- g. melakukan penyuluhan tentang manfaat tanaman obat;
- h. melakukan penyuluhan tentang pentingnya keluarga sehat bekerjasama dengan tim TP - PKK Kecamatan;
- i. melakukan Penyuluhan tentang manfaat Rumah Sehat bekerjasama dengan tim TP-PKK Kecamatan;

- j. menyalurkan bantuan Raskin; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **BAB VI TATA KERJA**

### **Pasal 10**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan satuan 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 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 bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab 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.



- j. menyalurkan bantuan Raskin; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **BAB VI TATA KERJA**

### **Pasal 10**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan satuan 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 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 bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab 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.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 11**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Laut.

Ditetapkan di Banggai  
pada tanggal 13 Juni 2017

/ **BUPATI BANGGAI LAUT,**

/ **WENNY BUKAMO**

Diundangkan di Banggai  
pada tanggal 13 Juni 2017

/ **SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BANGGAI LAUT,** /

/ **FURQANUDDIN MASULILI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI LAUT TAHUN 2017 NOMOR 49**



**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 11**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Laut.

Ditetapkan di Banggai  
pada tanggal 13 Juni 2017

/ **BUPATI BANGGAI LAUT,**

  
/ **WENNY BUKAMO**

Diundangkan di Banggai  
pada tanggal 13 Juni 2017

/ **SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BANGGAI LAUT,** /

  
**FURQANUDDIN MASULILI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI LAUT TAHUN 2017 NOMOR 49**