



**PERATURAN BUPATI KUBU RAYA**

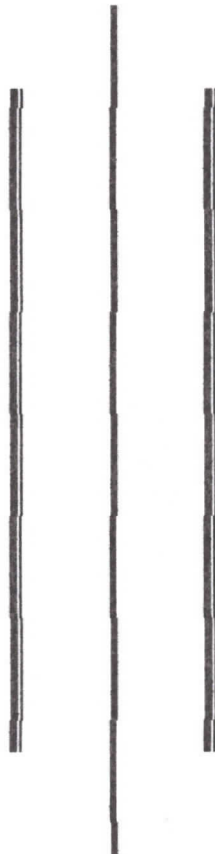
**NOMOR 96 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA**

**KELURAHAN**

**KABUPATEN KUBU RAYA**



**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH**

**KABUPATEN KUBU RAYA**

**TAHUN 2009**



## BUPATI KUBU RAYA

### PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 96 TAHUN 2009

#### TENTANG

#### STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA KELURAHAN KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 156 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Kubu Raya;
- 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran, Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 14);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA KELURAHAN KABUPATEN KUBU RAYA.**

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kubu Raya;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kubu Raya;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Kubu Raya;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya;
5. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan Daerah.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Daerah Kabupaten.
7. Lurah adalah Kepala Kelurahan yang memimpin wilayah kerja Kelurahan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah.

BAB II  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI  
Bagian Pertama  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kelurahan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. pemberdayaan masyarakat;
- c. pelayanan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. pembinaan lembaga kemasyarakatan; dan
- g. penyelenggaraan tugas lain Kelurahan yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua  
Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Kelurahan terdiri dari:
  - a. Lurah;
  - b. Sekretariat Kelurahan;
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
  - e. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kelurahan adalah sebagaimana tercantum pada Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga  
Lurah

Pasal 5

Tugas pokok Lurah sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (1) huruf a adalah, melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati di wilayahnya.

Bagian Keempat  
Sekretariat Kelurahan

Pasal 6

Sekretariat Kelurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf b adalah mempunyai tugas membantu Lurah dalam menyusun rencana kerja, pengendalian dan evaluasi, penyusunan pelaporan, administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, humas, dan perlengkapan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Sekretariat Kelurahan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang tata usaha;
- b. perumusan rencana kerja di bidang tata usaha;
- c. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang tata usaha;
- d. monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang tata usaha;
- e. pembinaan teknis di bidang tata usaha;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang tata usaha;

- g. pengelolaan administrasi tata usaha; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang tata usaha yang diberikan oleh Lurah.

Bagian Kelima  
Seksi Pemerintahan

Pasal 8

Tugas pokok Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf c adalah mengolah dan menyusun bahan perumusan kebijakan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan di bidang pemerintahan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. *Pengelolaan dan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan;*
- b. *Pengelolaan dan penyusunan rencana kerja di bidang pemerintahan;*
- c. *Penyelenggaraan kegiatan di bidang pemerintahan;*
- d. *Pengelolaan dan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang pemerintahan;*
- e. *Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pemerintahan; dan*
- f. *Pelaksanaan tugas lain di bidang pemerintahan yang diberikan oleh Lurah.*

Pasal 10

Ruang lingkup seksi pemerintahan meliputi fasilitasi pembinaan politik dalam negeri, ideologi dan kesatuan bangsa, administrasi kependudukan, fasilitasi administrasi fasilitas umum dan fasilitas sosial serta aset pemerintah daerah di Kecamatan, fasilitasi pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status dari tanah negara menjadi hak milik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan fasilitasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul yang tidak memenuhi peraturan di bidang pertanahan di Kecamatan, fasilitasi koordinasi instansi vertikal, serta pembinaan RT/RW.

Bagian Keenam  
Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 11

Tugas Pokok Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf d adalah mengolah dan menyusun bahan perumusan kebijakan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan di bidang ketentraman dan ketertiban.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :

- a. *Pengelolaan dan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban;*
- b. *Pengelolaan dan penyusunan rencana kerja di bidang ketentraman dan ketertiban;*
- c. *Penyelenggaraan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban;*
- d. *Pengelolaan dan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang ketentraman dan ketertiban;*
- e. *Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang ketentraman dan ketertiban; dan*
- f. *Pelaksanaan tugas lain di bidang ketentraman dan ketertiban yang diberikan oleh Lurah.*

Pasal 13

Ruang lingkup seksi ketentraman dan ketertiban meliputi fasilitasi Pembinaan ketentraman dan ketertiban, fasilitasi pembinaan penegakan peraturan daerah, Fasilitasi Pembinaan pedagang informal, fasilitasi penanggulangan bencana, fasilitasi kerjasama dan koordinasi dengan aparat keamanan, dan fasilitasi pengamanan aset daerah.

Bagian Ketujuh  
Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 14

Tugas Pokok Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf e adalah mengolah dan menyusun bahan perumusan kebijakan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan di bidang ekonomi, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan dan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ekonomi, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. Pengelolaan dan penyusunan rencana kerja di bidang ekonomi, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. Penyelenggaraan kegiatan di bidang ekonomi, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. Pengelolaan dan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang ekonomi, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang ekonomi, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain di bidang ekonomi, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang diberikan oleh Lurah.

Pasal 16

Ruang lingkup seksi ekonomi, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat meliputi fasilitasi pengembangan perekonomian masyarakat, fasilitasi pendayagunaan teknologi tepat guna, fasilitasi pengembangan ketenaga kerjaan, fasilitasi administrasi pembangunan kecamatan, fasilitasi pemungutan pajak bumi dan bangunan, fasilitasi penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf f terdiri atas sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang Jabatan Fungsional Tertentu berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional tertentu sebagaimana dimaksud, dikoordinir oleh Pejabat Fungsional yang paling senior yang berada dan bertanggungjawab secara langsung kepada Lurah selaku Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Jabatan Fungsional Tertentu di lingkungan Kelurahan akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III  
TATA KERJA DAN PELAPORAN  
Bagian Pertama  
Tata Kerja

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan satuan organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Kantor Kelurahan wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Lurah dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Kantor Lurah wajib melaksanakan

fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Bagian Kedua Pelaporan

### Pasal 19

- (1) Lurah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kelurahan wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai dengan ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Dalam menyampaikan laporan setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kelurahan kepada Lurah, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Sistem, mekanisme dan prosedur penyampaian laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ditetapkan oleh Bupati.

## BAB IV PEMBIAYAAN

### Pasal 20

- (1) Pelaksanaan program kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada Kelurahan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kubu Raya dan penerimaan lain yang sah.
- (2) Laporan pengelolaan anggaran terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

## BAB V KEPEGAWAIAN

### Pasal 21

- (1) Lurah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Camat sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi, diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan/atau memiliki pengalaman kerja pada dinas/badan yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional

ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

## BAB VI KETENTUAN LAIN – LAIN

### Pasal 22

- (1) Lurah selaku Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Pembina Kepegawaian di lingkungan Kelurahan.
- (2) Apabila dipandang perlu dalam rangka pembinaan kepegawaian, Lurah dapat melakukan mutasi internal di lingkungan Kelurahan.
- (3) Antar pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kelurahan wajib memberikan dukungan dan kerjasama dalam pelaksanaan program dan kegiatan di Kelurahan.
- (4) Evaluasi kinerja satuan organisasi di lingkungan Kelurahan dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali dibawah koordinasi Lurah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh Sekretaris Kelurahan.
- (5) Apabila dipandang perlu, pada Kelurahan dapat dibentuk Tim, Kelompok Kerja atau Panitia.
- (6) Uraian Tugas, rincian tugas dan tata kerja pada masing-masing satuan organisasi di lingkungan Kelurahan disusun oleh Sekretaris Kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (7) Seluruh Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Kelurahan tetap melaksanakan tugas sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 23

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Kantor Kelurahan di wilayah Kabupaten Kubu Raya tetap melaksanakan tugas pada Kantor Kelurahan di wilayah Kabupaten Kubu Raya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.

## BAB VIII PENUTUP


### Pasal 24

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

### Pasal 25

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

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal 22/12/2009  
Pt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

  
AGUS SUPARWANTO  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2009..... NOMOR 96.....

Ditetapkan di Sungai Raya,  
pada tanggal 21-12-2009

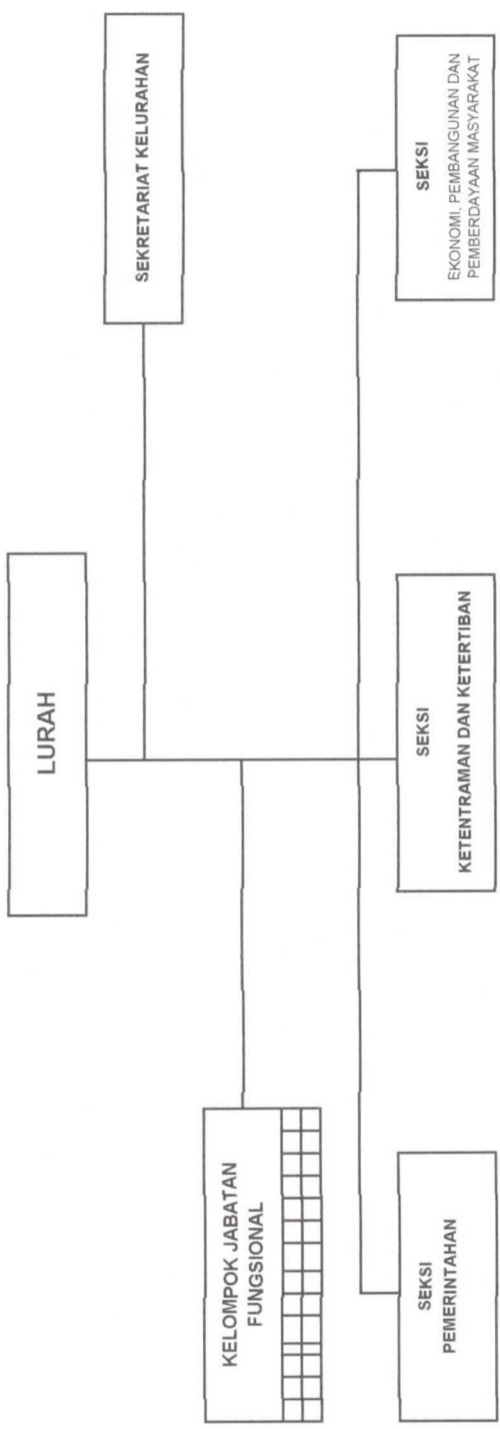
**BUPATI KUBU RAYA,**

**MUDA MAHENDRAWAN**



LAMPIRAN XXXIII : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
 NOMOR :  
 TANGGAL :  
 TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 KELURAHAN  
 KABUPATEN KUBU RAYA**



Diundangkan di Sungai Raya  
 pada tanggal .....  
 P I t. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KIRIIRI PAM

*Handwritten signature*  
 AGUS SUPARWANTO  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
 TAHUN ..... NOMOR .....

*Large handwritten signature*  
 BUPATI KUBU RAYA,  
 MUDA MAHENDRAWAN