



WALIKOTA BANJARMASIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOI TAHUN

TENTANG

URAIAN TUGAS KELURAHAN KOTA BANJARMASIN

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Pelaksanaan perubahan kedua Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin dan dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Kelurahan Kota Banjarmasin, perlu menjabarkan tugas pokok dan fungsi unsur-unsur organisasi dalam bentuk uraian tugas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarmasin tentang Uraian Tugas Kelurahan Kota Banjarmasin;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) Sebagai Undang-Undang;
2. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. **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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);**
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. **Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);**
7. **Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Pungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);**
8. **Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);**
9. **Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);**
10. **Peraturan. Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);**
11. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah**



sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman. Pengelolaan Keuangan Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan. Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin.

### **MEMUTUSKAN**

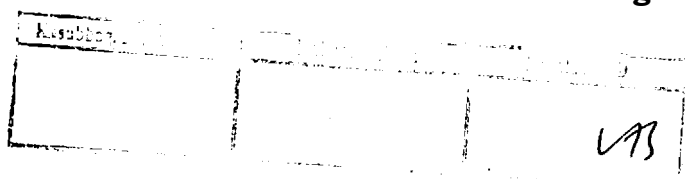
**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN TENTANG  
URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR KELURAHAN KOTA  
BANJARMASIN.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

**Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:**

1. Daerah adalah Daerah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarmasin.
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin.
5. Kelurahan. adalah Kelurahan Kota Banjarmasin.
6. Lurah adalah Kepala Kelurahan Kota Banjarmasin.
7. Sekretaris Lurah adalah Sekretaris Kelurahan Kota Banjarmasin.
8. Sekretariat, Seksi dan Sub Bagian adalah Sekretariat, Seksi dan Sub Bagian Kelurahan Kota Banjarmasin.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok PNS Kelurahan Kota Banjarmasin yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing.





- h. mengkoordinasikan penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi kesejahteraan sosial di lingkungan wilayah kerja lurah;**
- i. menyelenggarakan kegiatan pembinaan terhadap Rukun Tetangga dan Rukun Warga di lingkungan wilayah kerja lurah;**
- j. melakukan pengelolaan urusan kesekretariatan;**
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugas.**

**(3) Unsur-unsur organisasi Kelurahan terdiri dari :**

- a. Sekretariat;**
- b. Seksi Pemerintahan dan Kemasyarakatan;**
- c. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;**
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan**
- e. Kelompok Jabatan Fungsional;**

**Bagian kedua**  
**Sekretariat**

**Pasal 3**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan program. pengelolaan urusan keuangan dan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian.**
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut :**
  - a. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;**
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis;**
  - c. mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar diketahui permasalahan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;**



- d. menghimpun dan mengolah data administrasi Kelurahan;**
- e. menyusun program dan mengatur untuk terlaksananya tugas-tugas administrasi Kelurahan;**
- f. melaksanakan kegiatan administrasi berupa urusan surat menyurat, kearsipan dan laporan;**
- g. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;**
- h. memberikan pelayanan teknis administrasi;**
- i. membuat laporan sebagai bahan masukan bagi atasan;**
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugas.**

**Bagian ketiga**  
**Seksi-Seksi**

**Pasal 6**

- (1) Seksi Pemerintahan dan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan penyusunan program dan melaksanakan pembinaan dan pelaporan dibidang urusan pemerintahan dan pertanahan serta pemberdayaan masyarakat.**
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :**
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemerintahan dan masyarakat sebagai acuan dan pedoman pelaksanaan tugas;**
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis;**
  - c. memberikan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas agar mempedomi pro sedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas**

- d. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam bidang Pemerintahan dan kemasyarakatan;
- e. mengumpulkan dan mengolah data dibidang pemerintahan dan kemasyarakatan;
- f. menyusun program kerja dalam rangka kegiatan pembinaan wilayah masyarakat;
- g. memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang Pemerintahan kemasyarakatan;
- h. melaksanakan tugas pembantuan di bidang pemungutan pajak bumi dan bangunan;
- i. melaksanakan tugas dibidang keagrarian;
- J. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan kerukunan warga;
- k. menghimpun dan menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi dan pelayanan umum kepada masyarakat;
- l. menyusun program kerja untuk usaha peningkatan pelayanan, bantuan sosial dan bimbingan sosial kepada masyarakat;
- m. menyiapkan petunjuk teknis terhadap pembinaan *penyelenggaraan usaha-usaha sosial* untuk meningkatkan kesejahteraan sosial;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemerintahan dan kesejahteraan sosial masyarakat;
- o. menyusun dan membuat laporan kinerja
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugas

#### Pasal 7

- (1) **Seksi Ekonomi dan Pembangunan** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf d mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan penyusunan program dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan dibidang ekonomi dan pembangunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :



- a. **menyusun rencana kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan;**
- b. **menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam bidang Seksi Ekonomi dan Pembangunan;**
- c. **melaksanakan kegiatan pembinaan swadaya masyarakat;**
- d. **mengadakan pembinaan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana fisik di lingkungan Kelurahan;**
- e. **mengadakan pembinaan dan penyiapan bahan pelaksanaan musyawarah Kelurahan;**
- f. **membuat laporan bidang ekonomi pembangunan;**
- g **melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugas.**

#### **Pasal 8**

- (1) **Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf c mengkoordinasikan penyusunan program dan melaksanakan pembinaan dibidang ketentraman dan ketertiban kelurahan.**
- (2) **Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :**
  - a. **menyusun program kerja penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;**
  - b. **menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam pelaksanaan penyuluhan ketentraman dan ketertiban umum kepada masyarakat;**
  - c. **menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan unit kerja/ instansi terkait dalam penerapan dan penegakan Perda di wilayah Kelurahan;**
  - d. **menyiapkan bahan materi penyuluhan mengenai ketentraman dan ketertiban umum di lingkungan wilayah Kelurahan;**
  - e. **melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugas.**



BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur unsur unsur uraian tugas Kelurahan Kota Banjarmasin dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal            e se\_,            2016

WALIKOTA BANJARMASIN,

174 IBN SINA

Diundangkan di Banjarmasin  
pada tanggal

1/1 SEKRETARIS DAERAJI KOTA BANJARMASIN,

H. HAMLİ KURSANI.

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2016 NOMOR