



WALI KOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 69 TAHUN 2022

TENTANG

URAIAN TUGAS KELURAHAN
KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut ditetapkan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin dan Peraturan Wali Kota Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin, serta dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Kelurahan Kota Banjarmasin, perlu menjabarkan tugas dan fungsi unsur-unsur organisasi dalam bentuk uraian tugas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota 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 1953 Nomor 8) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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) sebagaimana telah diubah

dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. 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);
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 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017

tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
15. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan

Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 63);

16. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 103);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG URAIAN TUGAS KELURAHAN KOTA BANJARMASIN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarmasin.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari daerah yang dipimpin oleh camat.
7. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
8. Camat adalah Camat di dalam wilayah Kota Banjarmasin.

9. Lurah adalah Lurah di dalam wilayah Kota Banjarmasin.
10. Sekretariat dan Seksi adalah Sekretariat dan Seksi Kelurahan di dalam wilayah Kota Banjarmasin.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kelurahan

Pasal 2

- (1) Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kelurahan yang dipimpin oleh lurah, dibantu oleh perangkat kelurahan untuk melaksanakan tugas yang diberikan oleh camat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi di bidang pemerintahan kelurahan di lingkungan wilayah kerja lurah;
 - b. menyelenggarakan, membina dan melaksanakan fasilitasi di bidang pemberdayaan masyarakat di lingkungan wilayah kerja lurah;
 - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
 - d. menyelenggarakan, melaksanakan pembinaan, pengembangan, fasilitasi dan monitoring di bidang ekonomi dan pembangunan di lingkungan wilayah kerja lurah;
 - e. menyelenggarakan, melaksanakan pembinaan dan pemeliharaan, monitoring, evaluasi dan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait di bidang ketentraman dan ketertiban umum di lingkungan wilayah kerja lurah;
 - f. menyelenggarakan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum di lingkungan wilayah kerja lurah;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap lembaga kemasyarakatan di wilayah kerja lurah;

- h. mengoordinasikan, menyelenggarakan, membina dan melaksanakan fasilitasi kesejahteraan sosial di lingkungan wilayah kerja lurah;
- i. melaksanakan pengelolaan urusan kesekretariatan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Kelurahan;
- 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. Jabatan Fungsional;

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas 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 (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Kelurahan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - e. menghimpun dan mengolah data administrasi Kelurahan;

- f. melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian Kelurahan;
- g. melaksanakan pelayanan teknis administrasi Kelurahan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Sekretariat Kelurahan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Ketiga
Seksi-Seksi

Pasal 4

- (1) Seksi Pemerintahan dan Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan melaksanakan pembinaan dan pelaporan di bidang pemerintahan dan pertanahan serta pemberdayaan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemerintahan dan Kemasyarakatan;
 - b. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - c. menyusun program kerja dalam rangka kegiatan pembinaan wilayah dan masyarakat;
 - d. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan kemasyarakatan;
 - e. melaksanakan tugas-tugas di bidang administrasi pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan tugas pembantuan di bidang pemungutan pajak bumi dan bangunan;
 - g. melaksanakan tugas di bidang keagrarian;
 - h. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - i. menghimpun dan menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi dan pelayanan umum kepada masyarakat;
 - j. melaksanakan pelayanan dan pengelolaan administrasi kependudukan dan data-data kependudukan;

- k. melaksanakan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat;
- l. menyusun program kerja untuk usaha peningkatan pelayanan, bantuan sosial dan bimbingan sosial kepada masyarakat;
- m. mengumpulkan penyaluran dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya;
- n. membina kegiatan pengumpulan zakat, infak dan shadaqah;
- o. melaksanakan pengumpulan dana Palang Merah Indonesia (PMI);
- p. menyiapkan petunjuk teknis terhadap pembinaan penyelenggaraan usaha-usaha sosial untuk meningkatkan kesejahteraan sosial;
- q. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam bidang Pemerintahan dan kemasyarakatan;
- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang pemerintahan dan kesejahteraan sosial masyarakat;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Seksi Pemerintahan dan Kemasyarakatan; dan
- t. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 5

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf c mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - b. melaksanakan kegiatan pembinaan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan;
 - c. melaksanakan pembinaan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana fisik aset Pemerintah Kota di lingkungan Kelurahan;

- d. melaksanakan pembinaan dan penyiapan dan penyiapan bahan-bahan dalam rangka pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) dan Rapat Koordinasi Pembangunan (Rakorbang) Tingkat Kelurahan;
- e. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam bidang Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang ekonomi dan pembangunan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 6

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan melaksanakan pembinaan di bidang ketentraman dan ketertiban kelurahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. menyiapkan bahan materi penyuluhan mengenai ketentraman dan ketertiban umum di lingkungan wilayah Kelurahan;
 - c. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat termasuk pembinaan perlindungan masyarakat;
 - d. melaksanakan pelayanan masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat termasuk penanggulangan bencana;
 - e. melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat untuk menciptakan keamanan swakarsa di Kelurahan;
 - f. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam pelaksanaan penyuluhan ketentraman dan ketertiban umum kepada masyarakat;

- g. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan unit kerja/ instansi terkait dalam penerapan dan penegakan Perda di wilayah Kelurahan;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 7

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 136 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Kelurahan Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 136) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 9

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 31 Maret 2022

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 31 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



IKHSAN BUDIMAN

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2022 NOMOR 69