



**BUPATI MUNA BARAT**

**PERATURAN BUPATI MUNA BARAT**

**NOMOR : 157 TAHUN 2015**

**T E N T A N G**

**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI  
KELURAHAN WAUMERE  
KABUPATEN MUNA BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MUNA BARAT,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara dan dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka telah dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Muna Barat yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kabupaten Muna Barat Nomor 14 Tahun 2015;

b. bahwa untuk pelaksanaan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Bupati Kabupaten Muna Barat Nomor 14 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Muna Barat, menyebutkan bahwa penjabaran tugas dan fungsi ditetapkan dengan peraturan Bupati.

c. bahwa untuk memenuhi maksud huruf a dan b di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna Barat tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kelurahan Kabupaten Muna Barat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-undang Nomor 47 Prp. Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Nomor 171 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5561);

3. 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 di ubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- i. Pemerintah Kelurahan adalah Kepala Kelurahan dan Perangkat Kelurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kelurahan.
- j. Kepala Kelurahan adalah pemimpin penyelenggara pemerintahan di Kelurahan yang
- k. bersangkutan yang berada di wilayah Kabupaten Muna Barat.
- l. Peraturan Kelurahan adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Kelurahan.
- m. Perangkat Kelurahan adalah unsur staf yang membantu Kepala Kelurahan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya yang terdiri dari Sekretaris Kelurahan dan Perangkat Kelurahan lainnya.
- n. Lembaga Kemasyarakatan atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Kelurahan dalam memberdayakan masyarakat.
- o. Kepala Urusan adalah Unsur Sekretariat Kelurahan dalam wilayah Kabupaten Muna Barat.
- p. Pelaksana teknis lapangan adalah perangkat pembantu Kepala Kelurahan dalam pelaksanaan pelayanan teknis kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI KEWENANGAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Kelurahan adalah merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah Kabupaten dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah Kelurahan;
- (2) Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

#### **Pasal 3**

Kelurahan merupakan Perangkat Daerah yang berkedudukan di wilayah Kelurahan, dipimpin oleh Lurah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Lurah.

#### **Pasal 4**

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Lurah Kelurahan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pembinaan masyarakat Kelurahan;
- b. pelaksanaan pembinaan perekonomian Kelurahan;
- c. pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat Kelurahan;
- d. pelaksanaan musyawarah penyelesaian perselisihan masyarakat Kelurahan;

## **Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Kelurahan terdiri atas :
  - a. Lurah;
  - b. Sekretaris Lurah, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Pembangunan;
  - e. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud diatas dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Lurah

## **BAB III**

### **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### *Bagian Pertama*

#### **K e p a l a**

#### **Pasal 6**

- (1) Kepala Kelurahan menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kelurahan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pembinaan masyarakat Kelurahan;
  - b. pelaksanaan pembinaan perekonomian Kelurahan;
  - c. pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat Kelurahan;
  - d. pelaksanaan musyawarah penyelesaian perselisihan masyarakat Kelurahan;
  - e. penyusunan dan pengajuan rancangan

#### *Bagian Kedua*

#### **S e k r e t a r i a t**

#### **Pasal 7**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas
  - a. melaksanakan urusan surat-menyurat, kearsipan dan laporan;
  - b. memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan serta mengawasi semua unsur/kegiatan Sekretariat Kelurahan;
  - c. mengadakan kegiatan inventarisasi (mencatat, mengawasi, memelihara kekayaan Kelurahan);
  - d. melaksanakan administrasi kependudukan, administrasi pembangunan, dan administrasi kemasyarakatan;
  - e. merumuskan program kegiatan Kepala Kelurahan;
  - f. menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan;
  - g. mengadakan dan melaksanakan persiapan rapat dan mencatat hasil-hasil rapat;
  - h. melaksanakan Administrasi Kepegawaian Aparat Kelurahan;

- i. memberikan saran dan pendapat kepada Kepala Kelurahan;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kelurahan
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kelurahan.

#### **Pasal 8**

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan administrasi bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- b. pelaksanaan surat-menyurat, kearsipan dan laporan;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Kelurahan apabila Kepala Kelurahan berhalangan melaksanakan tugas;
- e. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan petugas teknik lapangan dan kepala dusun;
- f. pengkoordinasian tugas-tugas kepala urusan dan staf.

#### **Pasal 9**

- (1) Sekretariat terdiri atas :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### **Pasal 10**

- (1) Sub Bidang Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kehumasan, administrasi umum dan kepegawaian, pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM),.

#### **Bagian Ketiga**

##### **Seksi Pemerintahan;**

#### **Pasal 11**

1. Seksi Pemerintahan;
- Untuk menyelenggarakan tugas, Seksi pemerintahan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program serta penyelenggaraan ketatausahaan dan kearsipan;
  - b. penyusunan program serta melakukan urusan perlengkapan dan inventaris Kelurahan;
  - c. penyusunan program dan urusan rumah tangga Kelurahan;
  - d. penyusunan program dan rencana anggaran pendapatan dan belanja Kelurahan;
  - e. penyusunan rencana penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dan pemerintahan umum;
  - f. penyusunan rencana dan pengumpulan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat;
  - g. penyusunan program dan pelayanan kepada masyarakat dibidang

- pemerintahan;
- h. penyusunan rencana dan melakukan pengadministrasian di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban;
  - i. penyusunan program dan pengadministrasian di bidang kependudukan dan catatan sipil serta administrasi pertanahan.

*Bagian Keempat*

**Seksi Pembangunan**

**Pasal 12**

2. **Seksi Pembangunan;**  
Untuk menyelenggarakan tugas, seksi pembangunan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan penyelenggaraan pembangunan di Kelurahan;
  - b. penyusunan program dan melaksanakan bimbingan di bidang pembangunan;
  - c. penyusunan program dan melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang
  - d. pembangunan;
  - e. penyusunan program dan melakukan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik lingkungan Kelurahan.

*Bagian Kelima*

**Seksi Kesejahteraan**

**Pasal 13**

3. **Seksi Kesejahteraan Sosial;**  
Untuk menyelenggarakan tugas, kesejahteraan rakyat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program dan melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesejahteraan sosial;
  - b. penyusunan program dan melakukan pembinaan dalam bidang keagamaan, keluarga berencana, kesehatan dan pendidikan masyarakat;
  - c. penyusunan program dan membantu kegiatan zakat, infaq dan shodaqoh;
  - d. penyusunan program dan pengumpulan bahan.

**BAB IV**

**TATA KERJA**

**Pasal 14**

Dalam melaksanakan tugas Lurah, Sekretaris, Seksi, di lingkungan Lurah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungan Lurah maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

**Pasal 15**

Kepala Lurah mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**Pasal 16**

Kepala Lurah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

**Pasal 17**

Sekretaris, Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

**Pasal 18**

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Lurah dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahan.

**Pasal 19**

Dalam menyampaikan laporan lebih lanjut, tembusan wajib disampaikan pula kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**Pasal 20**

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Lurah dibantu oleh Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB V**

**PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

**Pasal 21**

Kepala Lurah, Sekretaris, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

**Pasal 22**

Jenjang jabatan dan kepangkatan diatur sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut dalam suatu Peraturan tersendiri dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muna Barat.

Ditetapkan di Laworo

Pada tanggal

2015

Pj. BUPATI MUNA BARAT

  
L.M. RAJIUN TUMADA  


Diundangkan di Laworo  
pada tanggal

2015

SEKRETARIS DAERAH

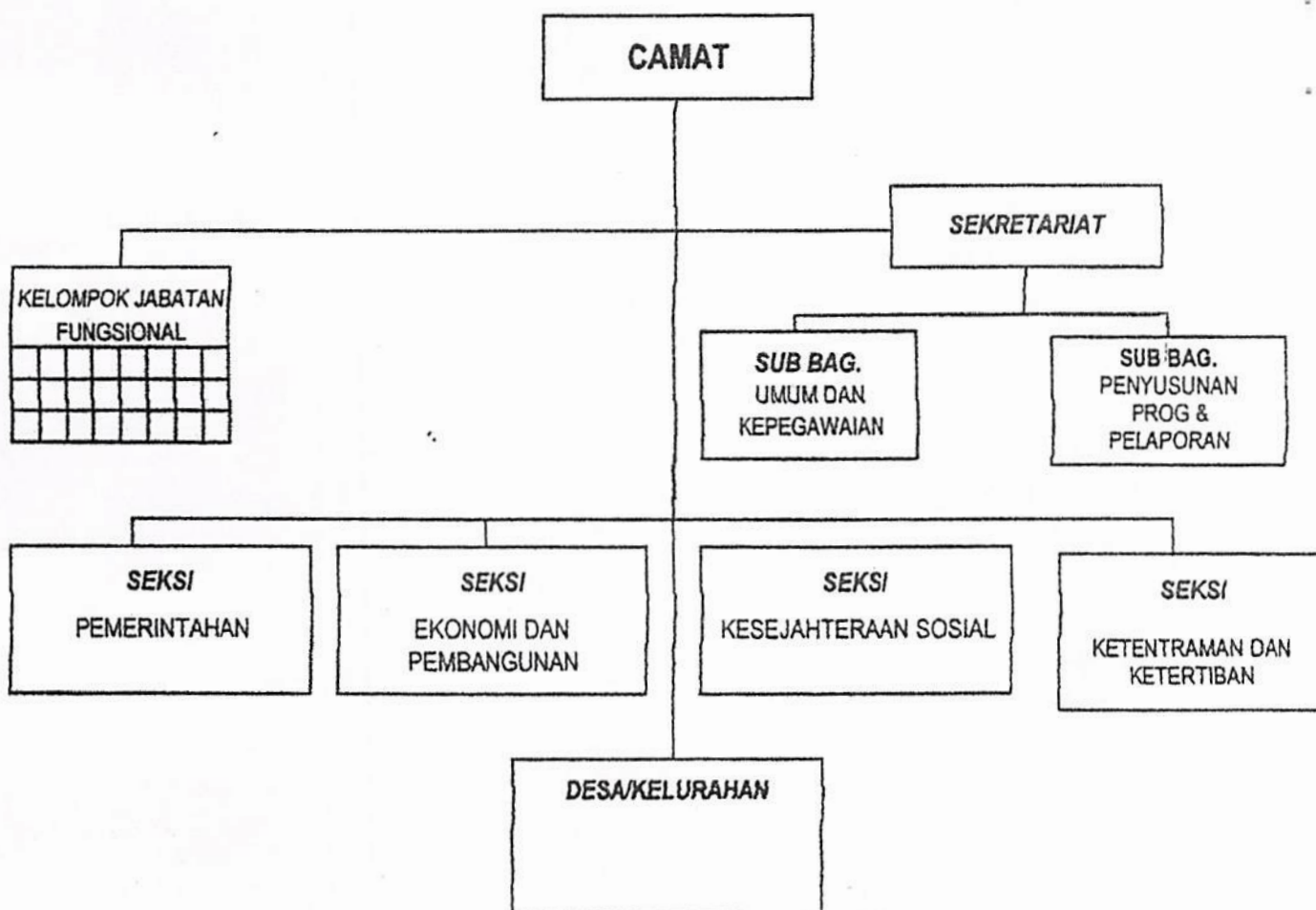
  


ACHMAD LAMANI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT  
TAHUN 2015 NOMOR :



**B A G A N**  
**STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN**



Pj. BUPATI MUNA BARAT,

L.M. RAJIUN TUMADA