



BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

**PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
NOMOR 013 TAHUN 2016**

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KELURAHAN
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 14 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan dalam Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Kelurahan dalam Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2011, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir di Provinsi Sumatera Selatan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5400);

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 beberapa kali diubah, 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 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah ...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan dalam Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KELURAHAN DALAM KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR.**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Bupati Adalah Bupati Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Penukal Abab Lematang Ilir;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
6. Kelurahan adalah Kelurahan dalam Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
7. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan

Perwakilan Rakyat ...

Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

8. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan dan Kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
9. Daerah Otonom adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang mempunyai batas-batas Wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan dan Kepentingan Masyarakat setempat menurut Prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi Masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
10. Perangkat Daerah Kabupaten adalah Unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan kelurahan
11. Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) adalah Pelaksana Tugas Teknis pada Dinas untuk melaksanakan sebagian Kegiatan Teknis Operasional dan atau Kegiatan Teknis penunjang Yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan;
12. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan Tugas, Tanggung jawab, Wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan Organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya berdasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
14. Eselon adalah Jabatan Struktural.

BAB II
BAGIAN PERTAMA
KEDUDUKAN
KELURAHAN

Pasal 2

1. Kelurahan merupakan wilayah Kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
2. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAGIAN KEDUA

TUGAS

Pasal 3

Lurah mempunyai tugas melaksanakan Kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan Oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah.

BAGIAN KETIGA ...

BAGIAN KETIGA

FUNGSI

Pasal 4

1. Lurah melaksanakan tugas pokok penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Lurah mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja kelurahan;
 - b. mempelajari dan memahami Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas ;
 - c. menyelenggarakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan perlindungan masyarakat untuk mewujudkan, menjaga dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum dalam kehidupan masyarakat;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan menumbuh kembangkan partisipasi masyarakat untuk pembangunan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat, pemberdayaan masyarakat serta keluarga berencana;
 - f. menyelenggarakan pembinaan dalam rangka meningkatkan perekonomian masyarakat dan melaksanakan pembangunan serta pemeliharaan hasil pembangunan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah atau unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Kelurahan;
 - h. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Kelurahan serta merumuskan alternatif pemecahannya;
 - i. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas-tugas kelurahan;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Kelurahan kepada Camat;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

BAGIAN KEEMPAT

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

1. Susunan Organisasi Kelurahan, terdiri dari :
 - a. Lurah
 - b. sekretariat Lurah;

c.seksi Pemerintahan...

- c. seksi Pemerintahan;
 - d. seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - e. seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - f. seksi Kesejahteraan Sosial;
 - g. kelompok Jabatan Fungsional.
2. Bagan Struktur Organisasi Kelurahan sebagaimana, Tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Lurah mempunyai tugas melaksanakan Kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan Oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah.

PARAGRAF 1 SEKRETARIAT Pasal 7

Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan administrasi serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Lurah mempunyai fungsi Rincian tugas Sekretariat :

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat;
- b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, dan keuangan serta pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- d. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan naskah dinas yang berhubungan dengan kegiatan Kelurahan;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengolahan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
- g. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sekretariat serta merumuskan alternatif pemecahannya;
- h. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas-tugas Sekretariat;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

j.melaksanakan ...

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

**Seksi
Pemerintahan
Pasal 9**

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan pemerintahan umum, administrasi keagrariaan/pertanahan dan kependudukan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemerintahan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pemerintahan;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas ;
 - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pemerintahan umum, administrasi pertanahan dan kependudukan;
 - d. melaksanakan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan;
 - e. melaksanakan pembinaan pemerintahan umum, pertanahan dan kependudukan;
 - f. melaksanakan administrasi pemerintahan umum, pertanahan dan kependudukan;
 - g. melaksanakan pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
 - h. melaksanakan koordinasi pengawasan dan pengendalian urusan pemerintahan di wilayah kelurahan;
 - i. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemerintahan serta merumuskan alternatif pemecahannya;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pemerintahan;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

**Seksi
Ketentraman dan Ketertiban Umum
Pasal 10**

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
- (2) Rincian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - b.mempelajari dan ...

- b. mempelajari dan memahami Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat;
- d. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengendalian perlindungan masyarakat dalam melakukan usaha-usaha preventif dan represif terhadap kemungkinan timbulnya bencana alam atau upaya menyelesaikan permasalahan lainnya yang terjadi di masyarakat dalam wilayah kelurahan;
- f. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban serta merumuskan alternatif pemecahannya;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

**Seksi
Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial
Pasal 11**

- (1) Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan pelayanan di bidang Pembangunan dan sosial dengan cara meningkatkan kesejahteraan masyarakat, melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- (2) Rincian tugas Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial;
 - b. mempelajari dan memahami Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data di bidang pembangunan dan kesejahteraan sosial masyarakat;
 - b. melaksanakan pembinaan serta peningkatan di bidang Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial;
 - c. melaksanakan pembinaan kehidupan beragama, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
 - d. menganalisa ...

- d. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial serta merumuskan alternatif pemecahannya;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial;
- f. mengurus, mengumpulkan dan menyalurkan bantuan dibidang pembangunan dan kesejahteraan sosial di wilayah kelurahan;
- g. melaksanakan pembinaan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- h. melaksanakan penyusunan konsep pengusulan pembangunan di wilayah kelurahan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

**Seksi
Pemberdayaan Masyarakat
Pasal 12**

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan pelaksanaan dalam hal Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan rencana kerja Kelurahan;
 - b. melakukan kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian rakyat;
 - c. melakukan pelayanan masyarakat dibidang perekonomian dan pembangunan;
 - d. mendorong swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan;
 - e. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi serta menyusun laporan dan pengadministrasian dibidang perekonomian dan pembangunan;
 - f. membantu pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik/infrastruktur di wilayah kelurahan;
 - g. membantu pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, PKK, keagamaan, kesehatan, Keluarga Berencana, pendidikan dan organisasi kemasyarakatan lainnya;
 - h. membantu melakukan pembinaan kegiatan seni budaya, pemuda dan olahraga;
 - i. mengkoordinasikan ...

- i. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- j. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

BAGIAN KELIMA
Kelompok Fungsional
Pasal 13

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kelurahan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah;
3. Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
4. Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
5. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KEPEGAWAIAN
Pasal 15

1. Lurah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
2. Lurah berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati dibidang Kepegawaian;
3. Ketentuan-ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV ...

BAB IV
KEUANGAN
Pasal 16

Keuangan Kelurahan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dan atau sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.

Ditetapkan di Talang Ubi
Pada tanggal 11-04-2016

BUPATI
PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

dto

H. HERI AMALINDO

Diundangkan di Talang Ubi
Pada tanggal 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

dto

A. GANI AKHMAD
BERITA DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
TAHUN 2016 NOMOR 014

**BAB IV
KEUANGAN
Pasal 16**

Keuangan Kelurahan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dan atau sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.

Ditetapkan di Talang Ubi
Pada tanggal 2016

**BUPATI
PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,**

dto

H. HERI AMALINDO

Diundangkan di Talang Ubi
Pada tanggal 2016

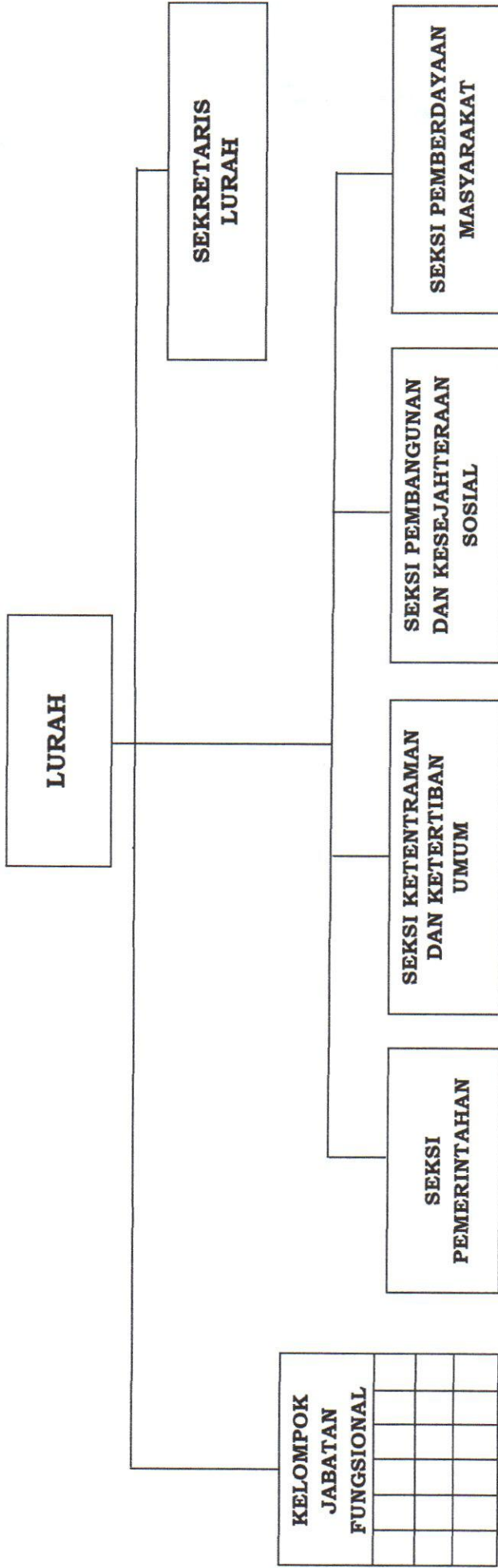
**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,**

dto

A. GANI AKHMAD
BERITA DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
TAHUN 2016 NOMOR

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
NOMOR TAHUN 2016
TANGGAL 2016**



**BUPATI
PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,**

H. HERI AMALINDO