SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 75 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
KELURAHAN KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat, maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kelurahan Kabupaten Tulang Bawang Barat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kelurahan Kabupaten Tulang Bawang Barat;

Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Rebuplik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

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);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

5. 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 kedua kalinya 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);
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. Peratuaran Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 Tentang tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum DaerahBerita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat(Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 74).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KELURAHAN KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya disebut DPRD Kabupaten adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua DPRD Tulang Bawang Barat.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya dapat disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
8. Kelurahan adalah Kelurahan Tulang Bawang Tengah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Kelurahan adalah perangkat Kelurahan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan tugas Lurah.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang memenuhi persyaratan selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

(1) Kelurahan adalah merupakan perangkat kecamatan dipimpin oleh seorang Lurah yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

(2) Kelurahan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) adalah :
a. Kelurahan Dayamurni;
b. Kelurahan Mulya Asri;
c. Kelurahan Panaragan Jaya

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Kelurahan terdiri dari:
a. lurah;
b. sekretariat kelurahan;
c. seksi pemerintahan;
d. seksi pemberdayaan masyarakat;
e. seksi ketertiban dan ketentraman;
f. seksi pembangunan;;
g. kelompok jabatan fungsional.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Tugas

Pasal 4

(1) Lurah mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan kelurahan yang dilimpahkan oleh camat dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

(2) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga melaksanakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:
a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
b. melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
c. melaksanakan pelayanan masyarakat
d. memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
e. memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kelurahan;
g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat dan
h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Fungsi

Pasal 5

(1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal (4) ayat (2), Lurah menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Camat;
b. fasilitasi tugas-tugas kelurahan yang dilaksanakan di wilayah Kelurahan;
c. pelaksanaan tugas pembantuan.

BAB IV

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Lurah

Pasal 6

Lurah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah .

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pasal 6 peraturan ini Lurah mempunyai tugas :

a. menyusun program dan kegiatan kelurahan;
b. memimpin dan mengendalikan kegiatan kelurahan;
c. merumuskan rencana strategik serta kebijakan operasional di bidang tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan di wilayah kelurahan;
d. merumuskan penyusunan penetapan kinerja dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) Kelurahan;
e. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
f. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
g. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kelurahan;
h. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
i. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam melaksanakan tugas dan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/ aparatur Kelurahan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal (9) Peraturan Bupati ini, Sekretaris mempunyai fungsi :

a. penyusunan rencana kegiatan dan program Kelurahan;
b. pengelolaan administasi keuangan;

c. pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana;
d. pengelolaan urusan rumah tangga dan keprotokolan.
e. mengatur penyelesaian surat-surat dinas, penataan, penyimpanan dan pengarsipan;
f. mengatur penyediaan alat tulis kantor, penggunaan stempel, operator telepon dan faximile, perpustakaan, pramu tamu dan caraka serta pengemudi kendaraan dinas operasional;
g. menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan inventarisasi barang;
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Seksi Pemerintahan

Pasal 11

(1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan program pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, desa/ kelurahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, sosial ideologi negara, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan dalam lingkup Kelurahan.

(2) Rincian tugas Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut :
a. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan kelurahan;
b. melaksanakan pelayanan umum kepada masyarakat Kelurahan;
c. melakukan pembinaan dan koordinasi lembaga lain Kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan penyusunan rencana program di bidang pemerintahan;
d. mengumpulkan bahan penyusunan administrasi Kelurahan, keagrariaan dan kependudukan;
e. membantu pelaksanaan pemilu, pembinaan organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan;
f. memfasilitasi penyelesaian kasus tanah dan peralihan hak-hak atas tanah;
g. melaksanakan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian keempat
Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 12

(1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam bidang pemberdayaan masyarakat.

(2) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut:
a. menyusun program dan pembinaan dibidang bantuan sosial, pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga,

keagamaan, kesehatan, keluarga berencana serta pemberdayaan perempuan;
b. menyelengarakan pembinaan usaha-usaha kegiatan ekonomi kemasyarakatan, produksi dan jasa;
c. menyelenggarakan pembinaan pengembangan perkoperasian, perkereditan rakyat, usaha-usaha informal, dan pembangunan ekonomi kemasyarakatan;
d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian kelima
Seksi Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 13

(1) Seksi Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam bidang pemberdayaan masyarakat.

(2) Rincian tugas Seksi Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat adalah sebagai berikut :
a. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dalam masyarakat;
b. melaksanakan pelayanan dan pengawasan serta penanggulangan bencana alam dan bencana lainnya;
c. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
d. melaksanakan kegiatan administrasi perlindungan masyarakat dan kegiatan pembinaan kerukunan warga;
e. melakukan penyusunan laporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian keenam
Seksi Pembangunan

Pasal 14

(1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam bidang pembangunan yang meliputi menghimpun dan mengolah data pembangunan, membina pengusaha ekonomi lemah, peningkatan swadaya dan partisipasi masyarakat, menyiapkan bahan musyawarah LKMD atau dengan sebutan lain, menyusun laporan pelaksanaan pembangunan di kelurahan.

(2) Rincian tugas Seksi Pembangunan adalah sebagai berikut:
a. mengumpulkan bahan koordinasi dan penyusunan program pembangunan di Kelurahan;
b. mengumpulkan bahan dan mengadministrasikan program bantuan pembangunan di Kelurahan;
c. melaksanakan pembinaan dan pemantauan atas pelaksanaan bantuan pembangunan pada masyarakat;
d. memfasilitasi pengembangan swadaya gotong royong dalam pembangunan;

e. melaksanakan monitoring bersama instansi terkait terhadap kegiatan pembangunan;
f. memfasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) Kelurahan;
g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Jabatan Pelaksana dan Fungsional

Pasal 15

(1) Dalam Kelurahan terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
(2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya Lurah, Sekretaris, Kepala Seksi, serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkup internal maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 17

Lurah, Sekretaris, Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

Lurah, Sekretaris, Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 19

Lurah, Sekretaris, Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 20

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi pada keluraha dari bawahannya wajib diolah

dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 21

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 23

(1) Dalam hal Lurah berhalangan, maka Sekretaris melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas Lurah berada dalam koordinasi seorang Kepala Seksi yang ditunjuk dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan kelurahan dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka ketentuan yang terkait dengan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja kelurahan kabupaten tulang bawang barat dalam Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 16 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain sebagai Bagian Perangkat

Daerah dan Kelurahan dan Kelurahan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 24 Oktober 2016

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 25 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

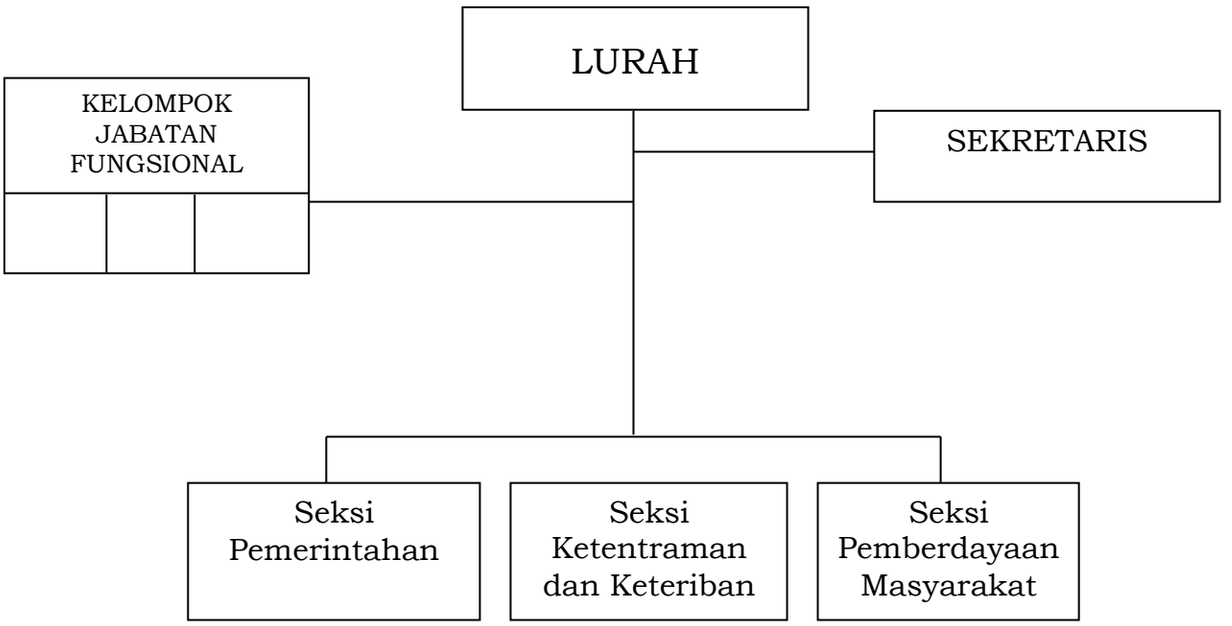
BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2016
NOMOR 75

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

LAMPIRAN :
PERATURANBUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 75 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KELURAHAN KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT



BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008