BUPATI TAKALAR

PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR : 67 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KELURAHAN KABUPATEN TAKALAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAKALAR,

Menimbang :

a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka dipandang perlu untuk mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan Kabupaten Takalar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan Kabupaten Takalar;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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);
4. 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);
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 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);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).
10. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Nomor .....).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TAKALAR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KELURAHAN DALAM KABUPATEN TAKALAR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Takalar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Takalar.
5. Kelurahan adalah Kelurahan Kabupaten Takalar.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Kelurahan Kabupaten Takalar.
7. Seksi adalah Seksi pada Kelurahan Kabupaten Takalar.
8. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
9. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Kelurahan dalam Daerah Kabupaten Takalar.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI KELURAHAN

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Kelurahan sebagai perangkat daerah kabupaten dalam wilayah kecamatan yang dipimpin oleh Lurah yang berada dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat.

BAB I
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal II

Susunan Organisasi Kelurahan terdiri dari :
a. Lurah;
b. Sekretaris;
c. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
d. Seksi Pembangunan;
e. Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat;
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3
Lurah

(1) Kelurahan dipimpin oleh seorang kepala kelurahan yang disebut Lurah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) dirinci sebagai berikut:
   a. Menyusun rencana kegiatan Kelurahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
   b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
   c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kelurahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
   d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
   e. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
   f. Melakukan pemberdayaan masyarakat;
   g. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
   h. Memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
   i. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum;
   j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
   l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 4
Sekretariat

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan rencana dan penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan serta menyusun laporan pelaksanaan tugas.

(2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
   a. Menyusun rencana kerja berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
   b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidangnya;
   c. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
   d. Menilai hasil kerja bawahan dengan cara mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas;
   e. Melaksanakan dan pengelolaan manajemen kesekretariatan kelurahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
   f. Melaksanakan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kelurahan;
   g. Memberikan pelayanan teknis administratif kepada lurah dan seksi-seksi untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
   h. Menginventarisasi, pengelolaan dan pengevaluasian data baik pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta informasi untuk pembinaan penyelenggaraan tugas umum kelurahan;
   i. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
   j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 5
Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

(1). Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan rencana dan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa, pembinaan kerukunan hidup beragama, pengoordinasian kegiatan instansi pemerintah, pembinaan administrasi kependudukan serta penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum.

(2). Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
   a. Menyusun rencana kegiatan seksi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
   b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
   c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
   d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
   e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
   f. Menyusun rencana kerja berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
   g. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidangnya;
   h. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
   i. Menilai hasil kerja bawahan dengan cara mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas;
   j. Melaksanakan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
   k. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
   l. Melaksanakan koordinasi kegiatan instansi pemerintah di kelurahan;
   m. Menyusun rencana penataan kelurahan;
   n. Menyusun rencana kegiatan pelaksanaan lomba/penilaian kelurahan;
   o. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan;

p. Melaksanakan pendataan dan inventarisasi aset daerah dan kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kelurahan;
q. Melaksanakan pembinaan keamanan dan ketertiban serta kemasyarakatan;
r. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan kesatuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat dalam wilayah kelurahan;
s. Melaksanakan penegakan dan pelaksanaan peraturan daerah, peraturan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kelurahan;
t. Melaksanakan administrasi pemberian rekomendasi yang bersesuaian dengan tugas pokok dan fungsinya;
u. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6
Seksi Pembangunan

(1) Seksi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan rencana dan penyelenggaraan pengembangan pembangunan, pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat, pembinaan dan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan, serta pembinaan dan pengawasan bangunan.

(2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
a. Menyusun rencana kegiatan seksi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. Menyusun rencana kerja berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
g. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidangnya;
h. Pemberian petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
i. Menilai hasil kerja bawahan dengan cara mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas;
j. Menyusun rencana bagi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kelurahan;
k. Menyusun rencana pengembangan pembangunan kelurahan;
l. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
m. Melaksanakan pencegahan perusakan sumberdaya alam yang membahayakan lingkungan;
n. Melaksanakan koordinasi pembangunan swadaya masyarakat;
o. Melaksanakan administrasi pemberian rekomendasi yang bersesuaian dengan tugas pokok dan fungsinya;
p. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7
Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat

(1). Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan rencana dan penyelenggaraan pengembangan perekonomian kelurahan, pelaksanaan administrasi pemungutan pajak dan

retribusi daerah, dan pengembangan kegiatan perindustrian dan perdagangan, fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan, penanggulangan bencana alam, penanggulangan masalah sosial, penyelenggaraan koordinasi keluarga berencana, serta fasilitasi penyelenggaraan pendidikan, kesehatan, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, dan peranan wanita.

(2). Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :

a. Menyusun rencana kegiatan seksi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. Menyusun rencana kerja berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
g. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidangnya;
h. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
i. Menilai hasil kerja bawahan dengan cara mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas;
j. Mengoordinasikan pembangunan ekonomi dan kesejahteraan rakyat di wilayah kelurahan;
k. Melaksanakan pungutan atas pajak dan retribusi daerah di kelurahan;
l. Menyusun rencana pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, dan Usaha Kecil Menengah;
m. Melaksanakan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program usaha perekonomian masyarakat;
n. Melaksanakan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
o. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat;
p. Melakukan pencegahan dan penanggulangan bencana alam di wilayah kelurahan;
q. Melaksanakan penanggulangan masalah sosial;
r. Menyiapkan data kegiatan program pendidikan masyarakat;
s. Melaksanakan pembinaan kesehatan masyarakat dan lingkungan;
t. Melaksanakan pembinaan kegiatan program generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
u. Melaksanakan administrasi pemberian rekomendasi yang bersesuaian dengan tugas pokok dan fungsinya;
v. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
w. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 8

(1) Lurah dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Lurah, sekretaris, kepala seksi, pejabat fungsional dan seluruh personil dalam lingkungan kelurahan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efesiensi.

Pasal 9

(1) Lurah, sekretaris, kepala seksi, pejabat fungsional dan seluruh personil dalam lingkungan kelurahan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.

(2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis.

(3) Lurah, sekretaris, kepala seksi dalam lingkungan kelurahan dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.

(4) Lurah, sekretaris, kepala seksi dalam lingkungan seksi mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi kelurahan.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

Pelaksanaan Peraturan Bupati ini berlaku sejak pelantikan pejabat struktural berdasarkan Peraturan Daerah Takalar Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Takalar.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

(1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka segala peraturan terdahulu yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi;

(2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan dengan peraturan tersendiri.

Pasal 12

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

Ditetapkan di Takalar
pada tanggal : 28 Desember 2016

Plt. BUPATI TAKALAR,

A DARMAWAN B

Diundangkan di Takalar
pada tanggal : 28 Desember 2016

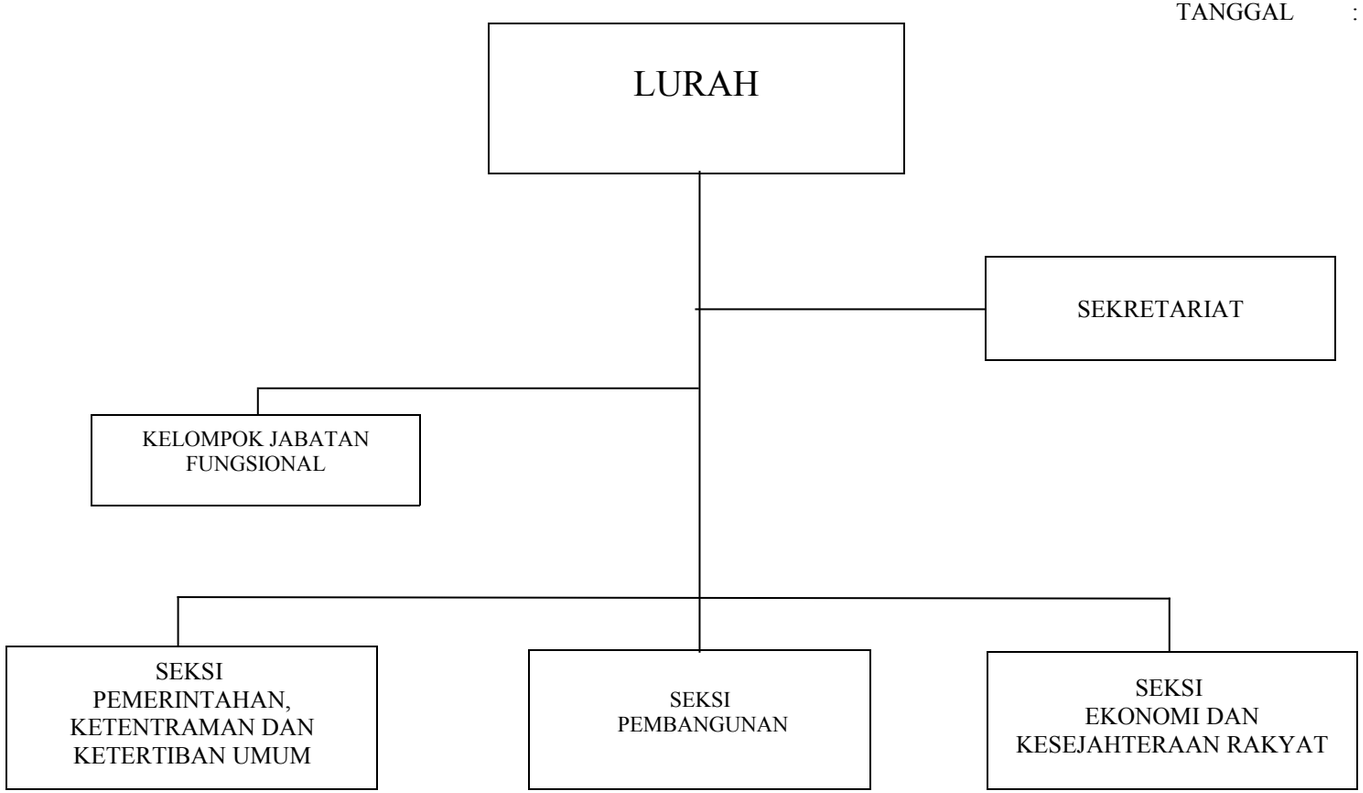
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAKALAR,

NIRWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TAKALAR TAHUN 2016 NOMOR 66

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
KELURAHAN
KABUPATEN TAKALAR

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
KABUPATEN TAKALAR
NOMOR : 67 TAHUN 2016
TANGGAL : 28 DESEMBER 2016



Plt. BUPATI TAKALAR,

A DARMAWAN B