SALINAN

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 66 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KELURAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Kelurahan dan Kelurahan, perlu ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Kelurahan Kabupaten Hulu Sungai Selatan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Kelurahan Kabupaten Hulu Sungai Selatan;

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 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Sruktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KELURAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Kelurahan adalah Wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Kecamatan di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
6. Lurah adalah pimpinan Kelurahan selaku perangkat kecamatan yang berada dan bertanggungjawab kepada Camat.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Kelurahan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
8. Seksi adalah Seksi pada Kelurahan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Kelurahan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

(1) Kelurahan merupakan perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.

(2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin kepala kelurahan yang disebut Lurah selaku perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Kelurahan terdiri dari :

a. Sekretariat Kelurahan :

b. Seksi Pemerintahan;

c. Seksi Ekonomi Pembangunan dan Ketertiban Umum;

d. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat; dan

e. Kelompok Jabatan Fungsional .

(2) Bagan Susunan Organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kelurahan

Pasal 4

(1) Kelurahan mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang pemerintahan, ekonomi pembangunan, ketertiban umum, kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;

b. melakukan pemberdayaan masyarakat;

c. melaksanakan pelayanan masyarakat;

d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;

e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;

f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah; dan

g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat Kelurahan

Pasal 5

(1) Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kelurahan serta tugas lain yang diberikan Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :

a. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data;

b. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kesekretariatan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

d. mengelola urusan tata usaha yang meliputi surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, keamanan kantor serta ketatalaksanaan;

e. melaksanakan pegelolaan keuangan Kelurahan;

f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;

g. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat Kelurahan;

h. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah diprogramkan sebagai bahan untuk penyusunan program yang akan datang ;

i. menyusun laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertimbangan dan pertanggung-jawaban;

j. mengkoordinasikan seksi-seksi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya;

k. mengkoordinasikan administratif yang dilakukan oleh Pemerintah Kelurahan;

l. melaksanakan inventarisasi sarana dan prasarana kelurahan, dan menyusun laporan; dan

m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga
Seksi Pemerintahan

Pasal 6

(1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan dibidang pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :

a. menghimpun, mengolah dan mengevaluasi data yang berhubungan dengan urusan pemerintahan, kependudukan dan pertanahan;

b. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pembinaan wilayah Kelurahan dan masyarakat kelurahan sesuai dengan peraturan yang berlaku;

c. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka inventarisasi tanah-tanah, bangunan-bangunan dan badan usaha milik kelurahan, kekayaan kelurahan serta membantu kelancaran ganti rugi yang berkaitan dengan pertanahan;

d. mempersiapkan bahan-bahan dan melakukan kegiatan yang berhubungan dengan Pemilihan Umum;

e. melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan yang meliputi surat pengantar Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Surat Keterangan Pindah;

f. mengumpulkan bahan-bahan dalam rangka menyusun laporan di bidang pemerintahan;

g. memberikan pelayanan kepada masyarakat yang berhubungan dengan pemerintahan; dan

h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai bidang tugas.

Bagian Keempat
Seksi Ekonomi Pembangunan dan Ketertiban Umum

Pasal 7

(1) Seksi Ekonomi Pembangunan dan Ketertiban Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ekonomi, pembangunan dan ketertiban umum.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :

a. menghimpun, mengolah dan mengevaluasi data serta informasi yang berhubungan dengan Ekonomi dan Pembangunan serta ketertiban umum;

b. menyiapkan bahan-bahan pedoman dan petunjuk teknis untuk mencegah timbulnya kerawanan dan keresahan masyarakat;

c. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pembinaan dan ketertiban masyarakat di wilayah kelurahan;

d. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis dalam rangka pemberian perizinan yang berhubungan dengan ketertiban umum;

e. mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka peningkatan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai bidang tugas dalam perlindungan masyarakat di wilayahnya;

f. mengumpulkan bahan-bahan dalam rangka menyusun laporan di bidang ekonomi dan pembangunan serta ketertiban umum sebagai bahan pertimbangan dan pertanggungjawaban;

g. melaksanakan pembinaan di bidang pertanian, kehutanan, pertambangan dan lingkungan hidup, perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah, perindustrian perdagangan, perhubungan, pariwisata dan administrasi pembangunan ;

h. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemberian Surat Pengantar Izin sesuai dengan prosedur yang berlaku ;

i. melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat di bidang ekonomi dan pembangunan dalam rangka kesejahteraan masyarakat ;

j. melakukan kegiatan administrasi perekonomian dan pembangunan di wilayah kelurahan ;

k. melaksanakan pembinaan upaya meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan ;

l. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan bidang perekonomian dan pembangunan sebagai bahan pertimbangan dan pertanggungjawaban kepada atasan;

m. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip pengembangan sumberdaya masyarakat/manusia sebagai bahan pimpinan; dan

n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai bidang tugas.

Bagian Kelima
Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 8

(1) Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pendidikan, kesehatan masyarakat, generasi muda dan pemberdayaan perempuan serta olahraga.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:

a. menghimpun, mengolah dan mengevaluasi data di bidang kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat;

b. melaksanakan pembinaan dalam bidang bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan masyarakat dan perempuan, olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat ;

c. melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat di bidang kepemudaan, pemberdayaan masyarakat dan perempuan;

d. memfasilitasi keberadaan Lembaga Pemperdayaan Masyarakat (LPM) di kelurahan;

e. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang kepemudaan, pemberdayaan wanita, olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kesehatan dan bantuan sosial ;

f. menyiapkan bahan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap bencana alam dan bencana lainnya sesuai prosedur yang berlaku ;

g. menyiapkan bahan pembinaan kegiatan Pendidikan Kesejahteraan Keluarga, Karang Taruna, Pramuka dan organisasi kemasyarakatan lainnya;

h. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait sesuai bidang tugas dalam rangka meningkatkan kepedulian sosial ;

i. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat sebagai bahan pimpinan ;

j. memberikan pelayanan kepada masyarakat yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat ;

k. menyiapkan bahan petunjuk teknis dalam rangka peningkatan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat;

l. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat; dan

m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kelurahan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 10

(1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Lurah.

(3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan pertauran perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 11

(1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

(2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Kelurahan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 13

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kelurahan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

Setiap pimpinan unit organissi di lingkungan Kelurahan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 15

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kelurahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 16

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 17

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 18

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

Pasal 19

Pelimpahan wewenang dan petunjuk Pejabat yang mewakili Lurah, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Dalam hal Lurah berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai pejabat yang mewakili Lurah.
b. Dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Seksi sebagai pejabat yang mewakili Lurah berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 045 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Kelurahan Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2009 Nomor 189) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 2 Desember 2016

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 2 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

M. IDEHAM

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2016 NOMOR 67

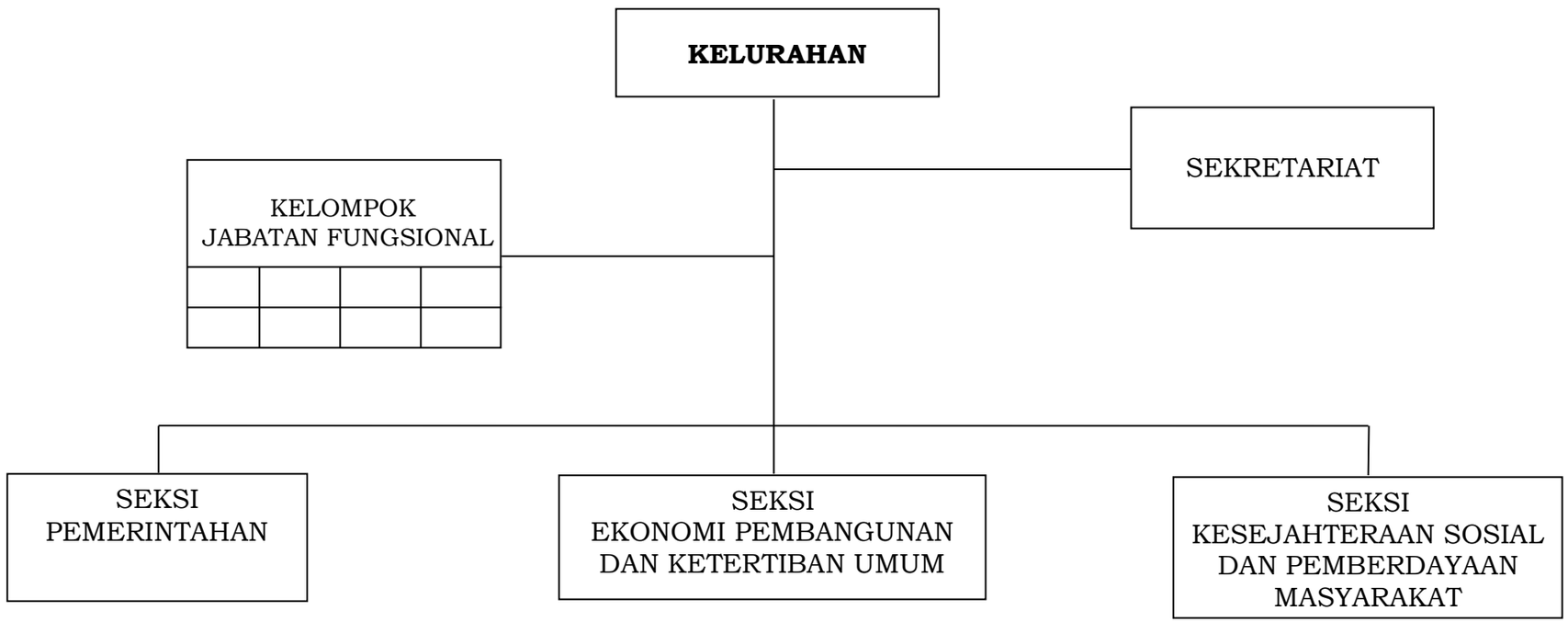
Salinan sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan,

ZAINI FAHRI
NIP. 19690314 199503 1 002

Salinan sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan,

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 66 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KELURAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KELURAHAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

ACHMAD FIKRY