



**BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI  
TAHUN 2010 NOMOR 31**

---

**PERATURAN BUPATI KERINCI  
NOMOR 31 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA  
KELURAHAN KABUPATEN KERINCI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KERINCI,**

**Menimbang :**

bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 35 Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci perlu menetapkan Peraturan Bupati Kerinci tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kelurahan Kabupaten Kerinci.

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2008 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2009 Nomor 11);

## **MEMUTUSKAN :**

### **Menetapkan :**

PERATURAN BUPATI KERINCI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA KELURAHAN KABUPATEN KERINCI.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kerinci.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kerinci.
6. Kelurahan merupakan wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dalam wilayah kerja kecamatan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi hak dan kewenangan secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan keahliannya, diluar jabatan struktural.

## **B A B II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

## **Pasal 2**

- (1) Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dalam wilayah kerja kecamatan yang dipimpin oleh seorang lurah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Lurah mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat sesuai karakteristik wilayah dari kebutuhan daerah serta melaksanakan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan Perundang-undangan;

## **Pasal 3**

- (1) Kelurahan terdiri dari :
  - a. Lurah;
  - b. Sekretariat;
  - c. Seksi Umum
  - d. Seksi Pembangunan;
  - e. Seksi Pemerintahan; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh Sekretaris dan masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

## **Pasal 4**

Sekretariat, mempunyai tugas :

- a. mempersiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan dilingkup sekretariat;
- b. menyelenggarakan dan mengelola rumah tangga, sarana dan perlengkapan;
- c. melaksanakan surat-menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- d. membina dan mengembangkan serta mengelola administrasi kepegawaian;
- e. menyelenggarakan dan mengelola administrasi keuangan;
- f. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesekretariatan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 5**

Seksi umum, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja kegiatan bidang umum;
- b. melakukan administrasi kepegawaian;

- c. melakukan administrasi keuangan;
- d. melakukan urusan perlengkapan dan inventaris Kelurahan;
- e. melakukan urusan rumah tangga Kelurahan;
- f. mengatur penyelenggaraan rapat-rapat dinas dan upacara;
- g. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Pemerintahan Kelurahan;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 6**

Seksi Pembangunan, mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
- b. melakukan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- c. melakukan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat;
- d. melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
- e. melakukan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan;
- f. membantu pembinaan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan kelurahan;
- g. melakukan administrasi perekonomian dan pembangunan kelurahan;
- h. membantu, membina dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka musyawarah lembaga ketahanan masyarakat desa;
- i. membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya.
- j. membantu pelaksanaan pembinaan kegiatan pemberdayaan kesejahteraan keluarga (PKK), Karang Taruna, Pramuka dan organisasi kemasyarakatan lainnya;
- k. membina kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah;
- l. membantu pelaksanaan pemungutan Palang Merah Indonesia (PMI);
- m. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 7**

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban;
- b. mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat;
- c. melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban;
- d. membantu tugas-tugas dibidang pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB);
- e. membantu pelaksanaan dan pengawasan pemilihan umum (PEMILU);
- f. membantu pelaksanaan tugas-tugas dibidang keagrariaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melakukan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- h. membantu penyelenggaraan kegiatan administrasi pertahanan sipil;
- i. membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat serta melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya;
- j. membantu dan mengusahakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan kerukunan warga;
- k. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **BAB III**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### **Pasal 8**

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

##### **Pasal 9**

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini, diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB IV**

#### **TATA KERJA**

## **Pasal 10**

Dalam melaksanakan tugasnya Lurah, Sekretaris Lurah, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan satuan unit kerjanya maupun antar instansi terkait lainnya.

## **Pasal 11**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB V**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 12**

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan Peraturan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 13**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Kerinci.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 14**

Penjabaran Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan tata Kerja yang ditetapkan berdasar Peraturan Bupati ini dapat disesuaikan kembali berdasarkan pertimbangan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB VIII**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 15**

- (1) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah melakukan fasilitasi Peraturan Bupati ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi serta evaluasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 16**

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 229 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kelurahan Kabupaten Kerinci (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2008 Nomor 229) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 17**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Sungai  
Penuh  
pada tanggal 11 Januari  
2010**

**BUPATI KERINCI,  
dto  
H. MURASMAN**

**Diundangkan di Sungai Penuh  
pada tanggal 13 Januari 2010**

**SEKRETARIS DAERAH KERINCI,**

**H. DASRA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI  
TAHUN 2010 NOMOR 31**