



BUPATI PACITAN

PERATURAN BUPATI PACITAN NOMOR 70 TAHUN 2007 TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KELURAHAN KABUPATEN PACITAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PACITAN

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 6 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan nomor 22 tahun 2007 tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2007 Nomor 29 tanggal 10 Desember 2007) perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang uraian tugas, fungsi dan Tata Kerja Kelurahan Kabupaten Pacitan.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 9);

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor Republik Indonesia 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 18 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2007 Nomor 25).
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2007 Nomor 28).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PACITAN TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KELURAHAN KABUPATEN PACITAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan yang terdiri dari Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- b. Kepala Daerah adalah Bupati Pacitan;
- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- d. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan;
- f. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pacitan;
- g. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pacitan;
- h. Perangkat Daerah adalah lembaga yang membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- i. Perangkat Daerah terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- j. Kelurahan adalah Kelurahan Kabupaten Pacitan;
- k. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi Pemerintahan;
- l. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu kesatuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan ketrampilan serta bersifat mandiri.

B A B II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dalam wilayah kecamatan yang dipimpin oleh lurah, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat;
- (2) Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat;
- (3) Lurah mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang diimpahkan 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 Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
 - d. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - e. Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - g. 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;
- (3) Susunan Organisasi Kelurahan sebagaimana dimaksud pada pasal ini berlaku untuk wilayah kerja sebagai berikut :
 - a. Kelurahan Pacitan;
 - b. Kelurahan Pucangsewu;
 - c. Kelurahan Baleharjo;
 - d. Kelurahan Ploso;
 - e. Kelurahan Sidoharjo.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 4

Seksi Sekretariat, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan diilingkup 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;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 5

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban, mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban;
- b. Melaksanakan inventarisasi data kependudukan, catatan sipil dan perkembangannya;
- c. Membantu dalam penyelenggaraan administrasi pelayanan umum bidang pencatatan penduduk;
- d. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan pendokumentasian administrasi pertanahan;
- e. Melaksanakan pengamanan terhadap kantor kelurahan serta fasilitas lainnya;

- f. Meningkatkan potensi Pertahanan Sipil dan Perlindungan Masyarakat;
- g. Membantu penyelesaian perselisihan antar kelompok dan penegakan HAM;
- h. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan perizinan;
- i. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah;
- j. Melaksanakan perlindungan masyarakat dan pembinaan anggota Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- k. Menyusun program dan pembinaan kegiatan Sosial Politik, Ideologi dan Kesatuan Bangsa;
- l. Menyusun evaluasi dan laporan tentang ketentraman dan ketertiban umum;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 6

Seksi Ekonomi dan Pembangunan, mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan;
- b. Melaksanakan pembinaan dan penyusunan pedoman Anggaran Pembangunan Kelurahan;
- c. Melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan di wilayah kelurahan;
- d. Melaksanakan koordinasi dan vasilitasi terhadap pengembangan dan pembinaan perekonomian dan sumberdaya alam;
- e. Melaksanakan pengawasan seluruh kegiatan yang ada diwilayahnya;
- f. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi kegiatan dibidang ekonomi dan pembangunan;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 7

Seksi Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja kegiatan bidang sosial, peranan wanita, kepemudaan dan keolahragaan;
- b. Menyusun program pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, dan kesehatan masyarakat;
- c. Memfasilitasi penyelenggaraan program Keluarga Berencana dan pemberdayaan perempuan;
- d. Memberikan pertimbangan pengajuan izin;
- e. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi kegiatan dibidang kesejahteraan sosial;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 8

Seksi Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- c. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan;
- d. Melaksanakan pengawasan terhadap Organisasi Sosial Kemasyarakatan / Lembaga Swadaya Masyarakat;
- e. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi kegiatan dibidang pemberdayaan masyarakat;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah lembaga fungsional yang dlatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dlatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang beriak;
- (5) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 11

Dalam hal Lurah berhalangan Melaksanakan tugasnya, tugas Lurah dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Bupati

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing;

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

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

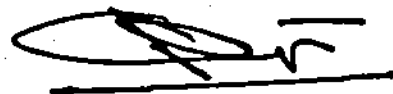
Pasal 13

- (1) Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- (2) Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pacitan.

Ditetapkan di : Pacitan

Pada tanggal : 19 - 12 - 2007

BUPATI PACITAN



H. SUJONO