



BUPATI TANA TORAJA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 64 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TORAJA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Kelurahan merupakan perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu diatur mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) lingkup Kelurahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tana Toraja tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan Kabupaten Tana Toraja;
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 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 6 Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor: 5494);

4. 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 2016 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor : 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANA TORAJA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KELURAHAN KABUPATEN TANA TORAJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Toraja.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Tana Toraja sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tana Toraja.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Toraja.
5. Kelurahan adalah Kelurahan dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.
6. Lurah adalah Lurah dalam lingkup Kabupaten Tana Toraja.
7. Tugas adalah Ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
8. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.

9. Rincian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Kelurahan Kabupaten Tana Toraja, terdiri atas:
 - a. Lurah;
 - b. Sekretaris;
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - e. Seksi Pembangunan dan Sosial Budaya.
- (2) Bagan susunan organisasi Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Lurah

Pasal 4

- (1) Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program kerja tahunan Kelurahan untuk dijadikan acuan pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. membina, mengoordinasikan dan menyelenggarakan program kegiatan Kelurahan;
 - g. melaksanakan pelayanan umum kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
 - h. memfasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - i. membina lembaga kemasyarakatan;
 - j. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - k. melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan rumah tangga, administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan (asset) dan keuangan Kelurahan;
 - l. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - m. menilai prestasi kerja bawahan dengan melihat hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karier;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kelurahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Lurah mempunyai fungsi :
- a. penyusunan dan pelaksanaan program kerja kelurahan;
 - b. pelayanan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas umum;
 - e. pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - g. pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja dan penggunaan anggaran kelurahan;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas membantu Lurah dalam membina, mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan di bidang ketatausahaan, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, keuangan, serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur dalam lingkup Kelurahan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja tahunan Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan surat menyurat untuk kepentingan dinas;
- g. menerima, meneliti mengagenda dan mendistribusikan surat-surat masuk dan surat keluar;
- h. mengelolah urusan rumah tangga;
- i. mengelolah urusan administrasi keuangan;
- j. mengelolah urusan administrasi kepegawaian;
- k. mengelolah urusan administrasi perlengkapan dan peralatan;
- l. mengoordinasikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Penetapan Kinerja Kelurahan;
- m. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
- n. menilai prestasi kerja bawahan dengan melihat hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karier;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran tugas.

Bagian Ketiga

Seksi-Seksi

Pasal 6

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Lurah dalam membina, mengoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang pemerintahan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja tahunan Seksi Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan program kerja Seksi Pemerintahan;
 - c. menyelenggarakan lomba atau penilaian tingkat kelurahan;
 - d. menyelenggarakan kerja sama antar Desa/Kelurahan;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan dan catatan sipil dalam wilayah kerjanya;
 - g. melaksanakan administrasi pertanahan yang menjadi urusan Kelurahan;
 - h. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - i. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

- j. menilai prestasi kerja bawahan dengan melihat hasil kerja dan kedisiplinan dalam rangka pembinaan karier;
- k. meningkatkan kompetensi melalui pendidikan formal dan non formal;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 7

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Lurah dalam membina mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang ketenteraman dan ketertiban umum.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - a. menyusun program dan rencana kerja tahunan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugasnya;
 - b. menyelenggarakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban ideologi dan kesatuan bangsa serta masyarakat;
 - c. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup masyarakat dan kerukunan hidup antar umat beragama;
 - d. memfasilitasi pembinaan lembaga adat dan penyelesaian sengketa masyarakat;
 - e. menegakkan dan melaksanakan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menilai prestasi kerja bawahan dengan melihat hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karier;
 - h. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
 - i. meningkatkan pengetahuan dengan membaca dan mempelajari meningkatkan kompetensi melalui pendidikan formal dan non formal;
 - j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 8

- (1) Seksi Pembangunan dan Sosial Budaya dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Lurah dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang pembangunan dan sosial budaya.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - a. menyusun program dan rencana kerja tahunan Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Masyarakat untuk dijadikan acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan dan memfasilitasi pemungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kerjanya;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha perkonomian di wilayah kerjanya;
 - f. melaksanakan kegiatan di bidang pemberian rekomendasi dan perijinan tertentu sesuai dengan kewenangannya;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya;
 - h. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pengembangan pemberdayaan masyarakat melalui musyawarah di wilayah kerjanya;
 - i. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat;
 - j. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - k. menilai prestasi kerja bawahan dengan melihat hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karier;
 - l. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas serta mencari upaya pemecahan masalah;
 - m. meningkatkan kompetensi melalui pendidikan formal dan non formal;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Sosial Budaya memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB V TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Lurah dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Lurah, Sekretaris, Kepala Seksi, dan seluruh ASN dalam lingkungan Kelurahan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menerapkan prinsip hierarkis, koordinasi, kerjasama, integritas, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi serta efektif dan efisien.

Pasal 10

- (1) Lurah, Sekretaris, Kepala Seksi, dan seluruh ASN dalam lingkungan Kelurahan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing;
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana pada ayat (1) diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis;
- (3) Lurah, Sekretaris, Kepala Seksi, dan seluruh ASN 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, dan seluruh ASN dalam lingkungan Kelurahan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. pejabat struktural pada Satuan Kerja Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tana Toraja sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tana Toraja, tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural berdasarkan ketentuan Pasal 12 huruf a Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

- b. pejabat struktural pada Satuan Kerja Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tana Toraja sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tana Toraja, tetap melaksanakan tugas, kegiatan dan anggaran tahun 2016 sampai dengan berakhirnya Tahun Anggaran 2016 berdasarkan ketentuan Pasal 12 huruf b Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; dan
- c. pengisian jabatan pada Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan pada akhir Bulan Desember Tahun 2016.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 46 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas pokok dan Fungsi jabatan Struktural pada Kelurahan Kabupaten Tana Toraja (Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2009 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makale
pada tanggal 8 Desember 2016

BUPATI TANA TORAJA,

Ttd.

NICODEMUS BIRINGKANAE

Diundangkan di Makale
pada tanggal 8 Desember 2016

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA,

Ttd.

YUNUS SIRANTE

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN 2016 NOMOR 64

