



BUPATI MADIUN

SALINAN

PERATURAN BUPATI MADIUN

NOMOR 56 TAHUN 2008

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

KELURAHAN

BUPATI MADIUN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 71 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, perlu menjabarkan tugas pokok dan fungsi Kelurahan ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Madiun tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kelurahan .
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999,;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Madiun;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MADIUN TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI KELURAHAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Madiun.
2. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Madiun.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun.
4. Daerah adalah Kabupaten Madiun.
5. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Madiun.
6. Kelurahan merupakan wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah dalam wilayah Kelurahan yang dipimpin oleh Lurah.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Kelurahan Kabupaten Madiun yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB II

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Lurah

Pasal 2

- (1) Lurah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, pelayanan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan pembinaan lembaga kemasyarakatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lurah mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan kegiatan pelayanan masyarakat serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dalam wilayah kerjanya;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum dalam wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi terhadap kegiatan pemerintahan Kelurahan, pemberdayaan masyarakat, pelayanan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan pembinaan lembaga kemasyarakatan. dalam wilayah kerjanya;
 - e. pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pembinaan lembaga kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban umum, pengelolaan eks tanah desa serta pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan kepada Bupati melalui Camat;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

Sekretaris mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan dan penyusunan perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas Kelurahan;
- b. mengelola administrasi umum, administrasi kepegawaian, administrasi pembayaran penghasilan dan gaji perangkat dan rumah tangga;
- c. mengelola keuangan Kelurahan;
- d. mengelola administrasi pembukuan keuangan Kelurahan;
- e. melaksanakan tugas ketatausahaan Kelurahan dan tugas pelayanan administratif ;
- f. melaksanakan urusan ketatalaksanaan dan rumah tangga Kelurahan;
- g. menyusun, mengolah dan memelihara data administrasi pelayanan;

- h. melaksanakan koordinasi tugas dalam urusan pendapatan dalam wilayah kerja Kelurahan;
- i. menyelenggarakan pengelolaan dan inventarisasi seluruh kekayaan dan sumber-sumber pendapatan yang semula menjadi milik pemerintah desa yang berubah menjadi Kelurahan dalam rangka mendukung peningkatan pendapatan daerah;
- j. menyiapkan bahan laporan tentang pengelolaan eks kekayaan tanah bengkok dan eks tanah kas Kelurahan kepada Bupati;
- k. melaksanakan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sesuai ruang lingkupnya ;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Lurah.

Bagian Ketiga

Seksi Pemerintahan

Pasal 4

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja Seksi Pemerintahan ;
- b. melaksanakan urusan administrasi pemerintahan dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- c. melaksanakan dan mengendalikan administrasi kependudukan;
- d. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. meningkatkan kualitas dan percepatan pelayanan pemerintahan kepada masyarakat;
- f. memfasilitasi kegiatan transaksi jual beli tanah, perubahan status tanah hak milik dan proses sertifikasi tanah;
- g. menyiapkan dan memproses serta mengendalikan semua Peraturan Kelurahan dan Peraturan Kepala Kelurahan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Lurah.

Bagian Keempat

Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 5

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan/data penyusunan program kerja yang terkait dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;

- b. melaksanakan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengendalian Satuan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- d. menyiapkan dan atau melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, pemuka agama dan tokoh masyarakat dalam upaya mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. melaksanakan penegakan pelaksanaan semua peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan laporan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Lurah.

Bagian Kelima

Seksi Pembangunan

Pasal 6

Seksi Pembangunan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan/data penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Pembangunan ;
- b. melaksanakan pembinaan, mengembangkan prakarsa, partisipasi, swadaya gotong-royong masyarakat dalam pembangunan diwilayah Kelurahan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan dan mengelola pemanfaatan, pelestarian serta mengembangkan hasil-hasil pembangunan;
- d. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, koperasi, usaha kecil, mikro dan menengah (UKM), peternakan, pertanian, perkebunan dan perikanan;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan sumber daya alam agar tidak terjadi pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- f. melaksanakan pembinaan, meningkatkan dan mengembangkan pemberdayaan masyarakat;
- g. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengendalian terhadap peran serta lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan;

- h. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan program pembangunan di wilayah Kelurahan kepada camat;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Lurah.

Bagian Keenam

Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 7

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan/data penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pelayanan, pernikahan, talak/cerai dan rujuk;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebudayaan, kepemudaan, olahraga, dan adat istiadat masyarakat;
- d. mengkoordinasikan dan pengendalian terhadap permohonan, penyaluran bantuan sosial kepada masyarakat;
- e. melaksanakan pembinaan, pemberdayaan dan pengendalian bidang keluarga berencana, pendidikan, kesehatan, PKK, keagamaan, tenaga kerja, dan sosial kemasyarakatan;
- f. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan kimia berbahaya;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Lurah.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan sesuai keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

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

Ditetapkan di MADIUN
pada tanggal 22 Desember 2008

BUPATI MADIUN

ttd.

H. MUHTAROM, S.Sos

Diundangkan di Madiun
Pada Tanggal 22 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH

ttd

Ir. SUKIMAN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 010 170 361

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2008 NOMOR 56 / G3

Sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH

Ir. SUKIMAN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 010 170 361