



# **BUPATI BENGKAYANG**

## **PERATURAN BUPATI BENGKAYANG**

**NOMOR 41 TAHUN 2011**

**TENTANG**

### **STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KELURAHAN KABUPATEN BENGKAYANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BENGKAYANG,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan penetapan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2011 Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, dipandang perlu menetapkan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan peraturan Bupati.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
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 Tahun 2004 Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4925);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
12. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KELURAHAN KABUPATEN BENGKAYANG.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Bengkayang.
4. Desentralisasi adalah Penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan daerah .
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
7. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah Kabupaten di bawah Kecamatan.
8. Lurah adalah Kepala Kelurahan yang memimpin wilayah kerja Kelurahan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

## **BAB II KELURAHAN**

### **Bagian Pertama Kedudukan**

#### **Pasal 2**

Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Lurah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

### **Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **Pasal 3**

- (1) Lurah mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah dan kebutuhan daerah serta melaksanakan tugas pemerintah lainnya berdasarkan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah juga mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - b. pemberdayaan masyarakat;
  - c. pelayanan masyarakat;
  - d. penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - e. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pemerintah tingkat atasnya kepada Kelurahan.

### **Bagian Ketiga Struktur Organisasi**

#### **Pasal 4**

- (1) Struktur Organisasi Kelurahan terdiri dari:
  - a. kurah;
  - b. sekretariat Kelurahan;
  - c. seksi Pemerintahan;
  - d. seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - e. seksi Kesejahteraan Sosial;
  - f. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Kelurahan sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Bagian Keempat Sekretariat Kelurahan**

#### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat Kelurahan, sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Kelurahan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja Kelurahan;
  - b. pengelolaan administrasi keuangan;

- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan;
  - d. pengelolaan urusan umum, kearsipan dan kehumasan serta keprotokolan;
  - e. pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga Kelurahan;
  - f. pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan program kerja Kelurahan;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
- (3) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Pemerintahan**

Pasal 6

- (1) Seksi Pemerintahan, sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja di bidang pemerintahan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan;
  - c. penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - d. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang pemerintahan;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pemerintahan tingkat Kelurahan;
  - g. penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat di Kelurahan;
  - h. pelaksanaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
  - i. pelaksanaan pelayanan umum di bidang pemerintahan;
  - j. penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang pemerintahan;
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
- (3) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi Pemerintahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

**Bagian Keenam**  
**Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

Pasal 7

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas pokok membantu Lurah dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja di bidang kemasyarakatan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kemasyarakatan;
  - c. penyusunan bahan koordinasi di bidang kemasyarakatan;
  - d. pelaksanaan pembinaan di bidang kemasyarakatan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - e. penyiapan bahan fasilitasi kegiatan keagamaan;

- f. pelaksanaan pelayanan umum di bidang kemasyarakatan;
  - g. penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang kemasyarakatan;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
- (3) Seksi Masyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Masyarakatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

**Bagian Ketujuh**  
**Seksi Kesejahteraan Sosial**

Pasal 8

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial, sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Kesejahteraan Sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja di bidang Kesejahteraan Sosial;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Kesejahteraan Sosial;
  - c. penyusunan koordinasi di bidang Kesejahteraan Sosial;
  - d. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - e. pelaksanaan pembinaan pemberdayaan ekonomi masyarakat;
  - f. penyusunan bahan koordinasi kegiatan pembangunan dan peningkatan swadaya masyarakat;
  - g. pelaksanaan pelayanan umum di bidang ekonomi dan pembangunan;
  - h. penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang Kesejahteraan Sosial;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
- (3) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kesejahteraan dan Sosial yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

**BAB III**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal ini, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris.
- (3) Jenis Jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan formasi melalui analisis jabatan.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

**BAB IV**  
**TATA KERJA DAN PELAPORAN**

**Bagian Pertama**  
**Tata Kerja**

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan kerja di lingkungan Kelurahan wajib melaksanakan tugas memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan kerja di lingkungan Kelurahan wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kedua**  
**Pelaporan**

Pasal 11

- (1) Lurah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Setiap pimpinan satuan kerja dalam Kelurahan wajib mematuhi kebijakan kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan laporan dalam memberikan pertimbangan guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

**BAB V**  
**HUBUNGAN KERJA**

Pasal 12

Hubungan kerja Kelurahan dengan Kecamatan bersifat hierarki.

**BAB VI**  
**KETENTUAN LAIN – LAIN**

Pasal 13

Penetapan Jabatan Fungsional tertentu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 14

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan sepanjang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini, dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya dengan peraturan dan / atau keputusan Bupati.

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 15

- (1) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
- (2) Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang  
pada tanggal 1 Agustus 2011

**BUPATI BENGKAYANG**

ttd

**SURYADMAN GIDOT**

Diundangkan di Bengkayang  
Pada tanggal 8 Agustus 2011

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKAYANG**

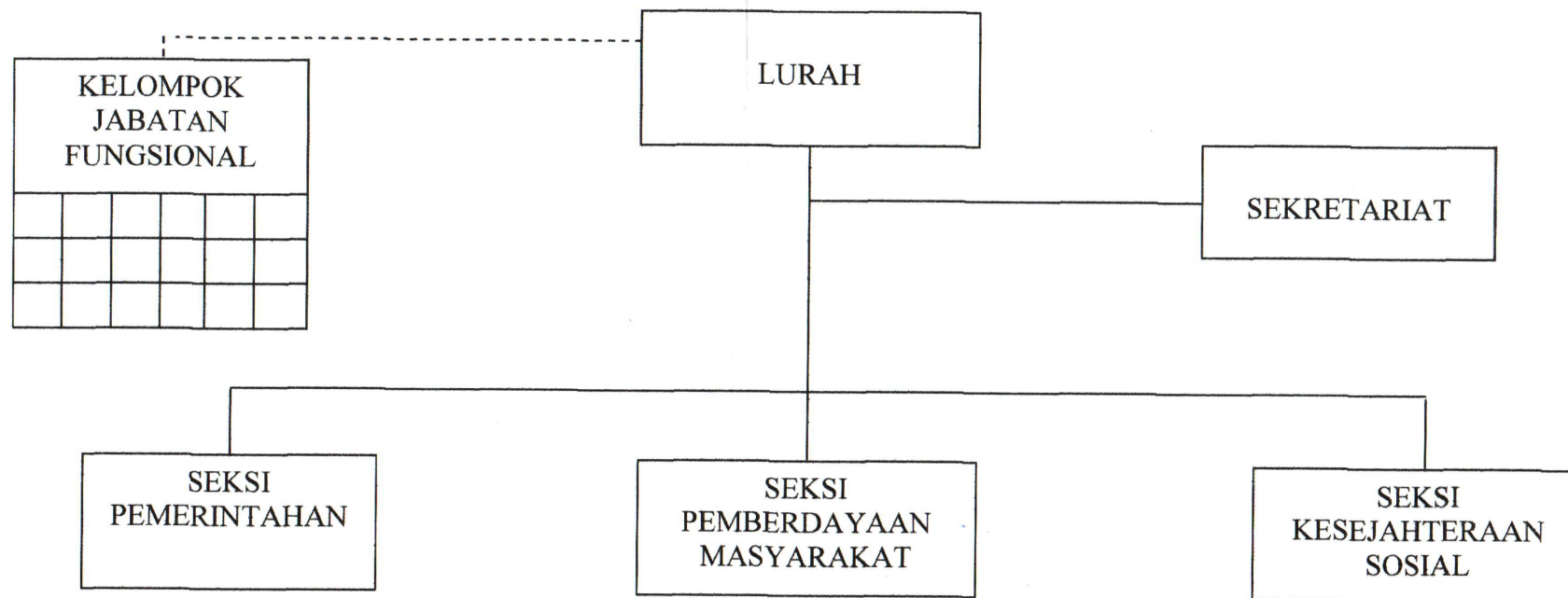
ttd

**Drs. KRISTIANUS ANYIM, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
Nip. 19560820 198503 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2011  
NOMOR 41

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN  
KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR : 41 TAHUN 2011  
TANGGAL : 1 AGUSTUS 2011



**BUPATI BENGKAYANG.**

ttd

**SURYADMAN GIDOT**