



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 32 TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 32 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA KELURAHAN DI KABUPATEN SUMEDANG

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

2009



NOMOR 32

TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 32 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA KELURAHAN DI KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang agar dalam melaksanakan tugas dan fungsi dapat berdaya guna dan berhasil guna perlu menetapkan uraian tugas jabatan struktural pada Kelurahan Kabupaten Sumedang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumedang mengenai uraian tugas jabatan struktural pada Kelurahan di Kabupaten Sumedang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
 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 (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 untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
 6. 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);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA KELURAHAN DI KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Peraturan adalah Peraturan Bupati Sumedang.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada pemerintah Kabupaten Sumedang yang bertanggungjawab pada bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
6. Lurah adalah Kepala Kelurahan.
7. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten dalam wilayah kerja kecamatan.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Kelurahan Kabupaten Sumedang.
9. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural selain tugas manajerial.
11. Tugas Umum adalah tugas manajerial yang melekat pada tiap-tiap jabatan struktural perangkat daerah.
12. Uraian tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.

BAB II

TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Kelurahan mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas umum jabatan struktural sesuai ruang lingkup kelurahan/ sekretariat/seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;

- g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
- h. menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
- i. menyusun sistem informasi; dan
- j. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Lurah

Pasal 3

- (1) Kelurahan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Lurah.
- (2) Lurah mempunyai tugas pokok membantu Bupati melalui Camat melaksanakan tugas umum pemerintahan dalam lingkup kelurahan dan tugas pembantuan serta pelimpahan sebagian urusan pemerintahan dari Bupati.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Lurah adalah sebagai berikut:
 - a. menetapkan administrasi dan mengawasi kegiatan berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Kelurahan;
 - b. mengawasi koordinasi pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengawasi koordinasi ketentraman dan ketertiban;
 - d. melaksanakan penegakkan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengawasi koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - f. mengawasi pembinaan RT, RW, Dusun, lingkungan;
 - g. mengawasi pelayanan masyarakat berdasarkan pelimpahan sebagian tugas dari Bupati;
 - h. menetapkan usulan pemekaran/penggabungan RT, RW;
 - i. mengawasi pengendalian mobilitas penduduk;
 - j. mengawasi administrasi pertanahan;
 - k. mengawasi pelayanan administrasi umum bidang pemerintahan, ekonomi, sosial, ketentraman ketertiban;
 - l. menyusun usulan strategi pembangunan kelurahan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Lurah dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Kelurahan;
 - b. Seksi Pemerintahan;
 - c. Seksi Ekonomi;
 - d. Seksi Sosial;
 - e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;;
 - f. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat Kelurahan

Pasal 4

- (1) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh seorang sekretaris dengan titelatur Sekretaris Kelurahan.
- (2) Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja kelurahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris Kelurahan adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai kelurahan;
 - b. menyusun administrasi kepegawaian Kelurahan;
 - c. menyusun kegiatan ketatausahaan dan kearsipan Kelurahan;
 - d. menyusun rencana kerja Kelurahan;
 - e. menyusun dan melaksanakan administrasi keuangan dan perbendaharaan Kelurahan;
 - f. menyusun kegiatan humas dan protokol Kelurahan;
 - g. menyusun dan melaksanakan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga Kelurahan;
 - h. menyusun sistem informasi Kelurahan;
 - i. menyusun laporan kegiatan/kinerja Kelurahan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Pemerintahan

Pasal 5

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pemerintahan.
- (2) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun usulan pemekaran/penggabungan RT/RW/Dusun;
 - b. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kelurahan;
 - c. melaksanakan pembinaan RT/RW;
 - d. melaksanakan pelayanan masyarakat berdasarkan pelimpahan sebagian tugas dari Bupati bidang pemerintahan;
 - e. melaksanakan pengendalian mobilitas penduduk;
 - f. melaksanakan administrasi pertanahan;
 - g. melaksanakan pelayanan administrasi umum bidang pemerintahan;
 - h. menyusun usulan strategi pembangunan bidang pemerintahan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Seksi Ekonomi

Pasal 6

- (1) Seksi Ekonomi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Ekonomi.
- (2) Kepala Seksi Ekonomi mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam melaksanakan kegiatan ekonomi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Ekonomi adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat di bidang ekonomi;

- b. melaksanakan pelayanan masyarakat berdasarkan pelimpahan tugas Bupati bidang ekonomi melalui Camat;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi umum bidang ekonomi;
- d. melaksanakan upaya penanggulangan dini rawan pangan;
- e. menyusun usulan strategi pengembangan dan pembangunan ekonomi lokal;
- f. melaksanakan tugas pembantuan fasilitasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Seksi Sosial

Pasal 7

- (1) Seksi Sosial dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Sosial.
- (2) Kepala Seksi Sosial mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam melaksanakan kegiatan sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Sosial adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang sosial;
 - b. melaksanakan pelayanan masyarakat berdasarkan pelimpahan sebagian tugas Bupati bidang sosial;
 - c. melaksanakan pelayanan administrasi umum bidang sosial;
 - d. menyusun usulan strategi pemberdayaan sosial lokal;
 - e. melaksanakan penanggulangan dini penyakit masyarakat dan bencana alam; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 8

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

- (2) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Lurah dalam melaksanakan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. melaksanakan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan pelayanan masyarakat berdasarkan pelimpahan sebagian tugas dari Bupati bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi umum bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. melaksanakan penanggulangan dini terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
 - f. menyusun usulan strategi pembangunan ketentraman dan ketertiban umum; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

BUPATI SUMEDANG,

Cap/Ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

Ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
TAHUN 2009 NOMOR 32

