



# **BUPATI BUNGO**

**PROVINSI JAMBI**

## **PERATURAN BUPATI BUNGO**

**NOMOR 57 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA BAGAN STRUKTUR KELURAHAN  
DALAM KABUPATEN BUNGO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BUNGO,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Bagan Struktur Kelurahan Dalam Kabupaten Bungo;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang  
Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun  
2005 Nomor 4263);

5. Peraturan.....2

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 5).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR KELURAHAN DALAM KABUPATEN BUNGO.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bungo;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi;
3. Urusan pemerintahan daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban Pemerintah Daerah untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat;
4. Bupati adalah Bupati Bungo;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bungo;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo;
7. Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Bungo yang mempunyai Kelurahan, terdiri dari:
  - a. Kecamatan Pasar Muara Bungo;
  - b. Kecamatan Bungo Dani;
  - c. Kecamatan Bathin III; dan
  - d. Kecamatan Rimbo Tengah;
8. Camat adalah Camat dalam Kabupaten Bungo selaku Pemimpin dan Penyelenggaraan Pemerintahan dalam wilayah kerja Kecamatan dalam pelaksanaan tugas pelimpahan kewenangan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;
9. Kelurahan adalah Perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat, terdiri dari:
  - a. Kelurahan Bungo Barat;
  - b. Kelurahan Tanjung Gedang;

- h. Kelurahan Manggis;
  - i. Kelurahan Sungai Binjai;
  - j. Kelurahan Bungo Taman Agung;
  - k. Kelurahan Sungai Pinang; dan
  - l. Kelurahan Sungai Kerjan.
10. Lurah adalah Kepala Kelurahan selaku perangkat Kecamatan;
11. Unit Organisasi Kelurahan adalah terdiri dari Sekretariat, dan Seksi.

## BAB II

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Kelurahan, terdiri dari:
- a. Lurah;
  - b. Sekretariat;
  - c. Seksi Tata Pemerintahan;
  - d. Seksi Ekonomi dan Pembangunan; dan
  - e. Seksi Sosial Budaya.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## BAB III

### **TUGAS DAN FUNGSI**

#### Bagian Kesatu

#### **Lurah**

#### Pasal 3

- (1) Lurah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Camat, mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kelurahan dalam menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan kewenangan dan kebijakan sebagian urusan pemerintahan di lingkup Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan di lingkup kelurahan;
  - b. pelaksanaan pemberdayaan kegiatan gotong royong masyarakat;
  - c. pelaksanaan pelayanan administrasi masyarakat;
  - d. pengkoordinasian ketentraman dan ketertiban umum lingkungan kelurahan;
  - e. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - f. pelaksanaan koordinasi pembinaan lembaga kemasyarakatan;
  - g. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup

- i. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, sesuai petunjuk Camat.

#### Bagian Kedua

#### **Sekretariat**

##### Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah, mempunyai tugas membantu Lurah dalam melaksanakan koordinasi dan pembinaan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi dan administrasi untuk menunjang kelancaran tugas dan fungsi Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja dan kegiatan Sekretariat;
  - b. pembinaan organisasi, tatalaksana, hukum, dan kehumasan lingkup Kelurahan;
  - c. pengelolaan surat menyurat, dokumentasi dan kegiatan rapat serta perlengkapan dan kerumahtanggaan Kelurahan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan;
  - e. penyelenggaraan administrasi kepegawaian lingkup Kelurahan;
  - f. pengkoordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan unit organisasi yang berada di lingkungan Kelurahan;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas urusan kesekretariatan;
  - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
  - i. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketiga

#### **Seksi Pemerintahan**

##### Pasal 5

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi urusan penataan terhadap urusan Pemerintahan di Kelurahan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan pelaksanaan kebijakan teknis dan operasional urusan tata pemerintahan;
- c. pelaksanaan pemberdayaan dan pelestarian adat istiadat dalam penyusunan perencanaan kegiatan urusan pemerintahan lingkup Kelurahan;
- d. penyelenggaraan pembentukan lembaga lembaga kemasyarakatan Rukun Warga (RW) dan Rukun Tetangga (RT) di lingkungan Kelurahan;
- e. pembinaan, monitoring, dan evaluasi penyelenggaraan lembaga kemasyarakatan Rukun Warga (RW) dan Rukun Tetangga (RT) di lingkungan Kelurahan;
- f. pembantuan urusan hak atas tanah meliputi pembebasan dan pelepasan untuk kepentingan pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pengkoordinasian lembaga kemasyarakatan dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- h. pengkoordinasian penetapan batas administrasi kelurahan, RT/RW dan usulan perubahan/pemekaran RT/RW dalam kelurahan;
- i. pembantuan pelaksanaan pemilihan umum, Presiden, Gubernur dan pemilihan Bupati;
- j. pemberian rekomendasi dan pengawasan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) lingkup kelurahan;
- k. pengkoordinasian pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) untuk masing-masing Kelurahan;
- l. penyelenggaraan pengawasan/pengamanan atas tanah-tanah negara;
- m. pembantuan dalam hal penetapan peruntukan, proses peralihan, dan perubahan status tanah serta peralihan status kekayaan yang menjadi urusan kelurahan;
- n. pelaksanaan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara, dan tanah timbul;
- o. pembinaan terhadap penataan urusan pemerintahan lingkup kelurahan;
- p. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

**Seksi Ekonomi dan Pembangunan**

Pasal 6

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan, dipimpin oleh

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis urusan pengembangan perekonomian masyarakat;
  - b. pendataan, analisis, dan penggerakan potensi ekonomi masyarakat;
  - c. pelaksanaan pembinaan UKM, perindustrian berbasis kearifan lokal;
  - d. pengkoordinasian dan rekomendasi terhadap penyelenggaraan investasi di wilayah kecamatan;
  - e. penggerakan dan menumbuhkembangkan usaha mikro melalui penjaminan permodalan masyarakat;
  - f. pengkoordinasian, pembinaan kegiatan penyuluhan pembudidaya dan pemanfaatan tanaman bergizi serta peningkatan ketahanan pangan;
  - g. pengkoordinasian pelaksanaan tugas penyuluh lapangan pada urusan perkoperasian, dan pengembangan sumberdaya alam;
  - h. pengawasan penyelenggaraan penyaluran dan pengembalian kredit pemerintah kepada masyarakat;
  - i. pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
  - j. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
  - k. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
  - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

**Seksi Sosial Budaya**

Pasal 7

- (1) Seksi Sosial Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan evaluasi dalam urusan sosial kemasyarakatan dan pembinaan kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sosial Budaya, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja urusan sosial budaya;
  - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis dan operasional di bidang sosial dan budaya;
  - c. pembinaan, pengembangan dan pemantauan kegiatan kepariwisataan serta seni budaya daerah;
  - d. pemberian rekomendasi izin operasional perhotelan, rumah, dan

- f. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi terhadap umat beragama dan pendirian rumah ibadah;
- g. pelestarian nilai-nilai luhur kepahlawanan;
- h. pemberian rekomendasi keringanan bagi keluarga miskin;
- i. pengelolaan kegiatan sosial di kecamatan;
- j. pengoordinasian penyelenggaraan, fasilitasi taman kanak-kanak dan pendidikan dasar di lingkup kecamatan;
- k. pengoordinasian tindak pencegahan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya;
- l. pemberian rekomendasi pendirian rumah ibadah dan pemakaman umum;
- m. pelaksanaan inventarisasi dan pembinaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang sosial budaya;
- o. pemberian saran dan pertimbangan hasil telaahan, laporan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

#### BAB IV

#### **TATA KERJA**

##### Pasal 8

- (1) Lurah beserta semua pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta bekerja sama dalam lingkup internal dan eksternal Kelurahan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
- (2) Untuk mendukung kelancaran koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diselenggarakan sistem komunikasi secara formal maupun informal.

##### Pasal 9

- (1) Lurah melaksanakan pengendalian internal terhadap seluruh pimpinan unit organisasi;
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Lurah melaksanakan pengendalian internal terhadap bawahannya;
- (3) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.

##### Pasal 10

- (1) Lurah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan seluruh pimpinan unit organisasi bawahannya dengan memberikan bimbingan

#### Pasal 11

- (1) Lurah meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya;
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Lurah wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya;
- (3) Penyampaian petunjuk, pengajuan hasil pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan dilakukan secara berjenjang yang dapat dilakukan secara tertulis atau lisan;
- (4) Pemberian paraf dan tanda tangan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab setiap pimpinan unit organisasi;
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, setiap pimpinan unit organisasi terendah wajib menjabarkan dan mengatur pembagian tugas teknis dan operasional kepada bawahannya secara proporsional dengan memperhatikan kompetensi, bentuk, jenis dan beban pekerjaan yang dilakukan;
- (3) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, secara formal dan material menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi terendah, kecuali tugas tertentu yang bersifat fungsional dan/atau menurut ketentuan yang berlaku menjadi tanggung jawab pribadi yang bersangkutan;
- (4) Hal bawahan dari pimpinan unit organisasi terendah berhalangan dan/atau dikarenakan sebab lainnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas teknis yang dibebankan, maka pimpinan unit organisasi terendah mengambil alih tugas dimaksud.

#### Pasal 13

- (1) Lurah menyampaikan laporan kepada Camat melalui Sekretaris Camat secara berkala sekurang-kurangnya setiap 3 (tiga) bulan, berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja Kelurahan, baik sebagian atau seluruhnya;
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi setiap pimpinan unit organisasi di bawah Lurah secara berjenjang;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di bawah

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal Lurah berhalangan atau berada di luar daerah, maka Sekretaris Lurah berwenang mewakili Lurah untuk melaksanakan tugas sehari-hari yang bersifat rutinitas;
- (2) Dalam hal Lurah dan Sekretaris Lurah secara bersamaan berhalangan atau berada di luar daerah, maka Kepala Seksi yang senior berwenang mewakili untuk melaksanakan tugas sehari-hari yang bersifat rutinitas;
- (3) Mewakili dimaksud ayat (1) dan ayat (2), tidak termasuk yang prinsipil seperti politik, keuangan dan kepegawaian, kecuali perintah dari Camat;
- (4) Pejabat mewakili harus melaporkan kepada Bupati dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Dinas setelah kembali berada di tempat.

#### Pasal 15

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan struktural, Lurah atau setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan kosong di bawahnya sampai dengan ditunjuknya pejabat yang definitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan struktural, maka demi kepentingan kelancaran pelaksanaan tugas dapat ditunjuk Pelaksana Tugas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

#### Pasal 16

- (1) Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan penyelesaian secara cepat, Lurah atau setiap pimpinan unit organisasi dapat langsung menugaskan bawahannya untuk membantu penyelesaian suatu tugas yang bukan tugas yang bersangkutan;
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi personil di bawah pimpinan unit organisasi terendah.

#### Pasal 17

- (1) Penjabaran tugas sehari-hari personil di bawah pimpinan unit organisasi terendah, ditetapkan oleh masing-masing dan Kepala Seksi dan diketahui oleh Lurah atau Sekretaris;
- (2) Dalam rangka implementasi sistem pengendalian intern secara memadai, Lurah menetapkan lebih lanjut sebagai berikut:
  - a. Prosedur dan alur kerja, serta tata cara pemrosesan dokumen dan informasi; dan
  - b. Pola hubungan kerja antar unit organisasi dan mitra kerja teknis.
- (3) Penyampaian efektivitas pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempersiapkan dokumen dimaksud berdasarkan usulan dari pimpinan unit organisasi.

**BAB V**

**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 18**

Apabila dalam pelaksanaannya terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari setiap unit organisasi, maka segala ketentuan yang termuat dalam Peraturan Bupati ini disesuaikan lebih lanjut berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 19**

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Bungo Nomor 41 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Kelurahan Dalam Kabupaten Bungo (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 278), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 20**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

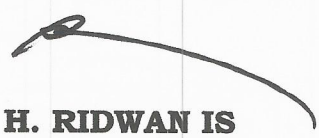
Ditetapkan di Muara Bungo  
pada tanggal 29-12-2016

**BUPATI BUNGO,**

  
**H. MASHURI**

Diundangkan di Muara Bungo  
pada tanggal 29-12-2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,**

  
**H. RIDWAN IS**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2014 NOMOR 57**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BUNGO  
NOMOR 57 TAHUN 2016  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR  
KELURAHAN DALAM KABUPATEN BUNGO

STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN

