



**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 86 SERI F NOMOR 786**

**PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR 80 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA
KELURAHAN KABUPATEN SAMOSIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang: a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 52 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah disebutkan kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Samosir tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Kelurahan Kabupaten Samosir;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);
 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 40 Seri D Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2021 Nomor 41 Seri D Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2021 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA KELURAHAN KABUPATEN SAMOSIR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah bersama dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Samosir.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Samosir.

4. Bupati adalah Bupati Samosir.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
6. Kecamatan adalah Kecamatan se-Kabupaten Samosir.
7. Camat adalah Camat se-Kabupaten Samosir.
8. Kelurahan adalah Kelurahan se-Kabupaten Samosir yang merupakan bagian wilayah kecamatan sebagai perangkat kecamatan.
9. Lurah adalah Lurah se-Kabupaten Samosir.
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang disebut Lurah yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Kelurahan terdiri dari:
 - a. Kelurahan;
 - b. Sekretariat:

- c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat; dan
 - e. Seksi Pelayanan Umum.
- (2) Susunan organisasi Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS

Bagian Kesatu

Kelurahan

Pasal 4

- (1) Kelurahan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan sebagian urusan otonomi daerah yang dilimpahkan oleh Camat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelurahan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
 - d. memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
 - f. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Camat;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Lurah dalam melaksanakan tugas di bidang tata surat, perencanaan, evaluasi, pelaporan, ketatausahaan, bahan dan data koordinasi, rumah tangga kelurahan dan urusan umum lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai uraian tugas:
 - a. mengkoordinasikan menyusun dan merumuskan rencana program kerja dan rencana anggaran kelurahan;
 - b. menyelenggarakan tertib administrasi di lingkungan Kelurahan meliputi kepegawaian, keuangan, surat menyurat, ekspedisi, dokumentasi dan kearsipan, keprotokolan, alat tulis kantor, penyediaan fasilitas dan aset serta administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kelurahan;
 - c. melaksanakan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan kelurahan;
 - d. mengkoordinasikan, memilah, menyalurkan dan memonitoring surat masuk dan surat keluar di lingkungan Kelurahan;
 - e. menyusun dan menyiapkan laporan keuangan, inventaris, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, rencana strategi dan daftar rencana kegiatan;
 - f. menyiapkan bahan, data dan informasi serta laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan kepada Lurah;
 - g. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Lurah;

- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Seksi Pemerintahan

Pasal 6

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan.
- (2) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Lurah dalam melaksanakan tugas di bidang pemerintahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemerintahan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyelenggarakan pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan;
 - b. melaksanakan penghimpunan dan penyusunan bahan, data, informasi dan peraturan perundang-undangan di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan pertanahan;
 - c. melaksanakan penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kelurahan;
 - d. menyusun rencana program dan pembinaan prasarana fisik pemerintahan di wilayah Kelurahan;
 - e. menyelenggarakan pelaksanaan tugas di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - f. menyusun dan membuat laporan pemerintahan daerah di wilayah Kelurahan;
 - g. menghimpun permasalahan di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan pertanahan serta mengajukan usul pemecahan masalah kepada pimpinan;
 - h. melaksanakan dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kependudukan di wilayah Kelurahan;
 - i. melaksanakan dan fasilitasi administrasi pertanahan, penyelesaian sengketa tanah, pembebasan tanah dan pelepasan hak yang akan dipergunakan pemerintah untuk kepentingan pembangunan, sosial, dan kemasyarakatan;

j. mengkoordinasikan...

- j. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- k. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 7

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Lurah dalam melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai uraian tugas:
 - a. menyelenggarakan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa dan kesejahteraan rakyat;
 - b. melaksanakan penghimpunan dan penyusunan bahan, data, informasi dan peraturan perundang-undangan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
 - c. melaksanakan penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan pihak pemuka agama, pemuka adat, organisasi kemasyarakatan dan organisasi kepemudaan dalam pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
 - e. menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat secara periodik, kebutuhan kelurahan dan/atau berdasarkan petunjuk Lurah;

f. menghimpun...

- f. menghimpun permasalahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat serta mengajukan usul pemecahan masalah kepada pimpinan;
- g. mengkoordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- h. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima
Seksi Pelayanan Umum

Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan.
- (2) Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas di bidang Pelayanan Umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan Umum mempunyai uraian tugas:
 - a. menyelenggarakan pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Umum;
 - b. melaksanakan penghimpunan dan penyusunan bahan, data, informasi dan peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan pelayanan umum di wilayah Kelurahan;
 - d. melaksanakan persiapan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e. melaksanakan persiapan koordinasi dengan pihak swasta, organisasi atau instansi dan/atau lembaga dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

- f. menyelenggarakan kegiatan Pelayanan Umum secara periodik, kebutuhan Kelurahan dan/atau berdasarkan petunjuk Lurah;
- g. menghimpun permasalahan di bidang pelayanan umum serta mengajukan usul pemecahan masalah kepada pimpinan;
- h. mengkoordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- i. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Pelaksana

Pasal 9

- (1) Pada Kelurahan terdapat Kelompok Jabatan Pelaksana yang mempunyai tugas melaksanakan administrasi, pengelolaan dan pelayanan teknis berdasarkan peraturan yang berlaku untuk menunjang proses kinerja di Kelurahan.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Pada Kelurahan terdapat Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi, Kelompok Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Kelurahan wajib melaksanakan, membangun, memelihara dan membina komunikasi vertikal dan horizontal serta membina koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah lainnya dan pihak terkait serta melaksanakan prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas.
- (2) Setiap pejabat struktural di lingkungan Kelurahan wajib melakukan pengawasan melekat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 12

Pemangku Jabatan pada jabatan yang ada pada Kelurahan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai kebutuhan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Lurah merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (2) Sekretaris Kelurahan merupakan Jabatan Eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.
- (3) Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat struktural yang ada berdasarkan Peraturan Bupati Samosir Nomor 29 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Masing Masing Jabatan Pada Kelurahan Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2008

Nomor 163 Seri F Nomor 84) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat struktural yang baru berdasarkan dengan Peraturan Bupati ini.

- (2) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini paling lambat enam (6) bulan sejak Peraturan Bupati ini ditetapkan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Samosir Nomor 29 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Masing Masing Jabatan Pada Kelurahan Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2008 Nomor 163 Seri F Nomor 84), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 16

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

Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal 9 Desember 2021


BUPATI SAMOSIR,

Cap/Dto

VANDIKO T. GULTOM

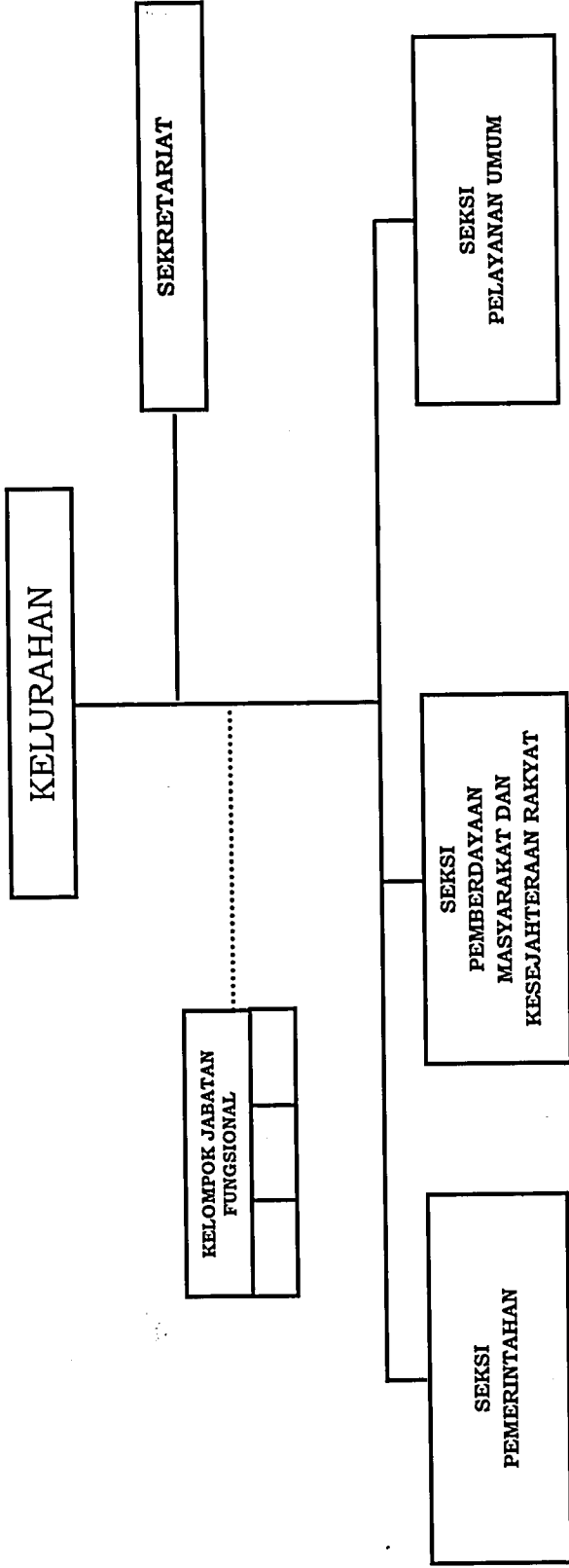
Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 10 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH,


Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 86 SERI F NOMOR 756

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMOSIR
 NOMOR : 80 TAHUN 2021
 TANGGAL : 9 DESEMBER 2021
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA
 KELURAHAN KABUPATEN SAMOSIR



BUPATI SAMOSIR,
 Cap/Dto
 VANDIKO T. GULTOM

Diundangkan di Pangururan
 pada tanggal 10 Desember 2021
 SEKRETARIS DAERAH,

Wagah

Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
 PEMBINA UTAMA MADYA
 NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
 TAHUN 2021 NOMOR 86 SERI F NOMOR 758