

Lampiran II : Peraturan Bupati Merangin

Nomor : 40 Tahun 2016
Tanggal : 21 November 2016
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

KELURAHAN

I. Tugas Pokok dan Fungsi Lurah

1. Lurah

- (1) Lurah mempunyai tugas membantu Camat melaksanakan sebagian tugas Kecamatan yang menjadi kewenangan Daerah meliputi :
 - 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. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

2. Sekretaris

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Lurah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan dan Pelayanan administrasi
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam angka (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Kelurahan;
 - b. Pengelolaan Administrasi Umum dan Perkantoran meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepustakaan dan kearsipan penyediaan sarana dan prasarana kerja serta rumah tangga Kelurahan;
 - c. Perumusan Standar Operasional Prosedur (SOP) kerja Kelurahan;
 - d. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian Kelurahan;
 - e. Pengoordinasian pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan Kelurahan;
 - f. Pelaksanaan penatausahaan keuangan Kelurahan;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Kelurahan; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Pelayanan Umum dan Sosial

- 1) Seksi Pelayanan Umum dan Sosial mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pelayanan Umum dan Sosial.

- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam angka (1), Seksi Pelayanan Umum dan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan urusan Pelayanan Umum dan Sosial;
 - b. Penyusunan standar operasional prosedur (SOP) pada Seksi Pelayanan Umum dan Sosial;
 - c. Penyusunan analisis jabatan, beban kerja dan peta jabatan pada Seksi Pelayanan Umum dan Sosial;
 - d. koordinasi urusan Pelayanan Umum dan Sosial;
 - e. pembinaan, evaluasi dan bimbingan urusan Pelayanan Umum dan Sosial;
 - f. Pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan pelayanan umum dan sosial pada Kelurahan;
 - g. Penyelenggaraan administrasi pelayanan umum, pembinaan kekayaan dan inventarisasi asset kelurahan;
 - h. Penyelenggaraan sarana dan prsarana fisik pelayanan umum; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

4. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

- 1) Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam angka (1), Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan urusan Pemerintahan Kelurahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. Penyusunan standar operasional prosedur (SOP) pada Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - c. Penyusunan analisis jabatan, beban kerja dan peta jabatan pada Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - d. Pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan administrasi kelurahan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. Pelaksanaan administrasi pajak bumi dan bangunan;
 - f. Pelaksanaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - g. Pelaksanaan pembinaan kegiatan social, politik idiologi Negara/Kesatuan Bangsa;
 - h. Penyelenggaraan wawasan ketertiban pasar di Kelurahan;
 - i. Penyelenggaraan ketertiban pemilu;
 - j. Penyelenggaraan kegiatan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

- 1) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam angka (1), Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan kegiatan urusan Pembangunan dan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
 - b. Penyusunan standar operasional prosedur (SOP) pada Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
 - c. Penyusunan analisis jabatan, beban kerja dan peta jabatan pada Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
 - d. Pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan Pembangunan dan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
 - e. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan;
 - f. Melakukan kegiatan PKK tingkat Kelurahan;
 - g. Pembinaan perekonomian masyarakat;
 - h. Pelaksanaan pembangunan baik yang bersumber dari Kelurahan maupun Pemerintahan; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

BUPATI MERANGIN

ttd

AL HARIS