



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 36 TAHUN 2025

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS
KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Ayat (2) Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kelurahan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang – Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. 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 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6856);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 62);
11. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023 Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS KELURAHAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
5. Kelurahan adalah perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan tugas camat.
6. Lurah adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kelurahan.
7. Seksi adalah Seksi pada Kelurahan.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Kelurahan.

9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Pembangunan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Pembangunan daerah sebagai landasan dan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Pembangunan 5 (lima) tahun.
12. Masyarakat adalah orang perseorangan warga negara Indonesia, kelompok masyarakat, dan/atau Organisasi Masyarakat.
13. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Tanah Laut.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Kelurahan

Pasal 2

- (1) Kelurahan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. melakukan pemberdayaan Masyarakat;
 - c. melaksanakan pelayanan Masyarakat;
 - d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menetapkan perencanaan strategis kelurahan berdasarkan RPJMD, RPJPD Pemerintah Daerah dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - b. melaksanakan kebijakan umum yang telah ditetapkan Bupati berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai bahan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis serta mengoordinasikan kegiatan dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah Kelurahan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melaksanakan pembinaan teknis, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pelayanan Masyarakat;
 - e. menyelenggarakan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - f. merencanakan kegiatan Kelurahan;

- g. menyusun program kerja Kelurahan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pemerintah Kelurahan;
 - i. mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan;
 - j. mengoordinasikan pembinaan dan pelayanan Masyarakat di bidang pemerintahan;
 - k. mengoordinasikan pembinaan dan pelayanan Masyarakat di bidang pembangunan;
 - l. mengoordinasikan pembinaan dan pelayanan Masyarakat di bidang kemasyarakatan;
 - m. mengoordinasikan pembinaan dan pemeliharaan fasilitas umum;
 - n. mengoordinasikan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - o. melakukan penyelenggaraan dan pembinaan serta pengembangan dan fasilitasi bidang ekonomi dan pembangunan di lingkungan Kelurahan;
 - p. melakukan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan dan pembinaan ketentraman dan ketertiban Masyarakat di lingkungan Kelurahan;
 - q. mengoordinasikan penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi kesejahteraan sosial di lingkungan wilayah Kelurahan;
 - r. menyelenggarakan kegiatan pembinaan terhadap Rukun Tetangga dan Rukun Warga di lingkungan wilayah Kelurahan;
 - s. merencanakan operasional, mengoordinasikan penerapan dan penegakan perundang-undangan daerah di wilayah Kelurahan;
 - t. membina Masyarakat dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, melaksanakan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pembinaan kemasyarakatan;
 - u. melaksanakan pembinaan pengelolaan urusan kesekretariatan;
 - v. mengoordinasikan pembuatan laporan kegiatan Kelurahan;
 - w. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kelurahan; dan
 - x. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Susunan Organisasi Kelurahan, terdiri atas:
- a. Sekretariat;
 - b. Seksi Pemerintahan;
 - c. Seksi Pembangunan;
 - d. Seksi Kemasyarakatan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat Kelurahan; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sekretariat;
 - b. menyiapkan bahan, mengoordinir dan menyusun program serta rencana kerja Kelurahan;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan serta penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan tingkat Kelurahan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun laporan serta memelihara arsip dalam lingkup tugasnya;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan Kelurahan;
 - f. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan urusan tata usaha umum, rumah tangga dan perlengkapan, kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
 - g. mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kelurahan;
 - h. mengoordinasikan upaya pemecahan masalah Kelurahan dan pengaduan/keluhan Masyarakat;
 - i. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi perjalanan dinas, hubungan Masyarakat dan keprotokolan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan urusan surat- menyurat dan kearsipan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisa kebutuhan, pengadaan dan pendistribusian serta pemeliharaan sarana, prasarana dan perlengkapan Kelurahan;
 - l. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan ketatausahaan umum Kelurahan;
 - m. menyusun program, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan administrasi kepegawaian;
 - n. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pelayanan alat-alat tulis kantor habis pakai dan barang cetakan untuk keperluan satuan-satuan organisasi di lingkungan Kelurahan;
 - o. menyiapkan bahan dan memelihara keamanan kantor serta menyediakan fasilitas pelayanan Kelurahan;

- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sekretariat; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Seksi Pemerintahan

Pasal 4

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :
 - a. menyusun program dan pembinaan di bidang pemerintahan; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemerintahan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan pemerintahan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan pemerintahan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan wilayah dan Masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan tugas di bidang pertanahan;
 - f. menyiapkan bahan, melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan pelayanan Masyarakat di bidang kependudukan dan catatan sipil;
 - g. menyiapkan bahan dan memfasilitasi tugas-tugas pemerintahan di wilayah Kelurahan;
 - h. menyusun dan melaporkan data monografi dan profil Kelurahan;
 - i. melaksanakan tugas bidang keagrariaan di Kelurahan, yang meliputi:
 - 1) membantu dalam hal pendataan tanah; dan
 - 2) pemeliharaan data pertanahan.
 - j. memproses legalisasi administrasi pertanahan meliputi :
 - 1) surat keterangan waris;
 - 2) surat kuasa waris;
 - 3) surat hibah; dan
 - 4) surat persetujuan pembagian hak bersama.
 - k. memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan perizinan di bidang pemerintahan;
 - l. melaksanakan pembinaan Rukun Tetangga dan Rukun Warga ;
 - m. melakukan kegiatan pengumpulan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan pemilu tingkat Kelurahan;
 - n. mengoordinasikan persiapan dalam rangka pelaksanaan peringatan hari-hari besar nasional/Daerah;
 - o. melaksanakan fasilitasi dan pelayanan dalam hal pajak bumi dan bangunan;

- p. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan pemerintahan;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pemerintahan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya

Bagian Keempat
Seksi Pembangunan

Pasal 5

- (1) Seksi pembangunan mempunyai tugas :
 - a. menyusun program dan pembinaan di bidang pembangunan; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi pembangunan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan di bidang perekonomian dan pembangunan tingkat Kelurahan;
 - c. menyiapkan bahan dan memfasilitasi serta melaksanakan pembinaan dan pengembangan bidang industri, perdagangan, perkoperasian, usaha kecil dan menengah, pertanian, perkebunan, perikanan, dan bidang-bidang ekonomi lainnya;
 - d. menyiapkan bahan dan memfasilitasi serta melaksanakan pembinaan kegiatan pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan fasilitas umum;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan pemantauan serta pemanfaatan terhadap potensi perekonomian Masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan masukan dan pembinaan dalam rangka perencanaan dan pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana wilayah;
 - g. memfasilitasi pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam menunjang keberhasilan program peningkatan potensi perekonomian Masyarakat;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan serta pengembangan swadaya Masyarakat;
 - i. melaksanakan pelayanan dan memberikan rekomendasi dan perizinan dibidang pembangunan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengendalian di bidang pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan;
 - k. menyusun program kerja agar terlaksananya kegiatan peningkatan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan secara efektif;
 - l. melaksanakan kegiatan pembinaan swadaya Masyarakat untuk meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan di lingkungan Kelurahan;

- m. mengadakan pembinaan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana fisik di lingkungan Kelurahan;
- n. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam kegiatan peningkatan perekonomian di lingkungan wilayah kerja Lurah;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembahasan musyawarah perencanaan pembangunan Kelurahan;
- p. melaksanakan pengelolaan bantuan pembangunan dari pemerintah;
- q. melaksanakan fasilitasi perencanaan pembangunan partisipatif Kelurahan;
- r. melaksanakan pembinaan dan koordinasi dengan Lembaga Pemberdayaan Pembangunan Kelurahan (LPPK) dan organisasi kemasyarakatan lainnya dalam rangka mengoptimalkan pemberdayaan Masyarakat;
- s. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembangunan; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam
Seksi Kemasyarakatan

Pasal 6

- (1) Seksi kemasyarakatan mempunyai tugas :
 - a. menyusun program dan pembinaan di bidang kemasyarakatan; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi kemasyarakatan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan di bidang kemasyarakatan meliputi ketentraman dan ketertiban serta kesejahteraan rakyat;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kemasyarakatan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan kemasyarakatan tingkat Kelurahan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban serta kesejahteraan rakyat;
 - f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi serta melaksanakan pembinaan dan pengembangan bidang pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial dan keluarga berencana;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban Masyarakat;

- h. menyiapkan bahan dan memfasilitasi serta melaksanakan pengawasan dan pencegahan terhadap penyalahgunaan obat-obatan, narkotika, psikotropika dan zat aditif serta bahan berbahaya lainnya;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan lembaga adat serta fasilitasi kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga swadaya Masyarakat;
- j. melaksanakan koordinasi/kerjasama upaya penanggulangan masalah sosial, bencana alam dan pengungsi;
- k. memfasilitasi dan melaksanakan penyuluhan program wajib belajar, pengembangan pendidikan, pembinaan generasi muda, olah raga, kebudayaan, kepramukaan, dan peranan wanita;
- l. melaksanakan pelayanan dan pemberian rekomendasi di bidang pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial;
- m. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pembinaan ideologi negara kesatuan bangsa dan kerukunan hidup antar umat beragama;
- n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pengamanan dan penegakan hukum terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- o. menyiapkan bahan pembinaan dalam rangka penyaluran gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya yang ada di wilayah Kelurahan ke tempat penampungan;
- p. mengelola bantuan-bantuan dalam rangka pemberdayaan Masyarakat;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan tugas perlindungan Masyarakat;
- r. melaksanakan pelayanan dan pemberian rekomendasi dan perizinan di bidang kemasyarakatan;
- s. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis serta memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan kerukunan warga;
- t. melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi kegiatan keamanan dan ketertiban Masyarakat dengan lembaga-lembaga kemasyarakatan agar lebih berdaya guna;
- u. menerima, mencatat dan memproses pengaduan laporan kejadian dari Masyarakat;
- v. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pengamanan terhadap kejadian kebakaran, orang bunuh diri, kecelakaan, kematian yang tidak sewajarnya dan penemuan mayat;
- w. melakukan kegiatan pengamanan wilayah;
- x. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi kemasyarakatan; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kelurahan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis, jenjang, tugas, dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 58 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2017 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pelayhari
pada tanggal 27 Mei 2025

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. RAHMAT TRIANTO

Diundangkan di Pelayhari
pada tanggal 27 Mei 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

ISMAIL FAHMI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2025 NOMOR 38