



BUPATI BULELENG

PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BULELENG  
NOMOR 76 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 77 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULELENG,

Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, sudah tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan hukum saat ini sehingga perlu diubah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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. 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 Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  7. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2019 Nomor 11);
  8. Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2016 Nomor 77).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 77 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN.**

**Pasal I**

Ketentuan Pasal 9 dalam Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah

Kabupaten Buleleng Tahun 2016 Nomor 77) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

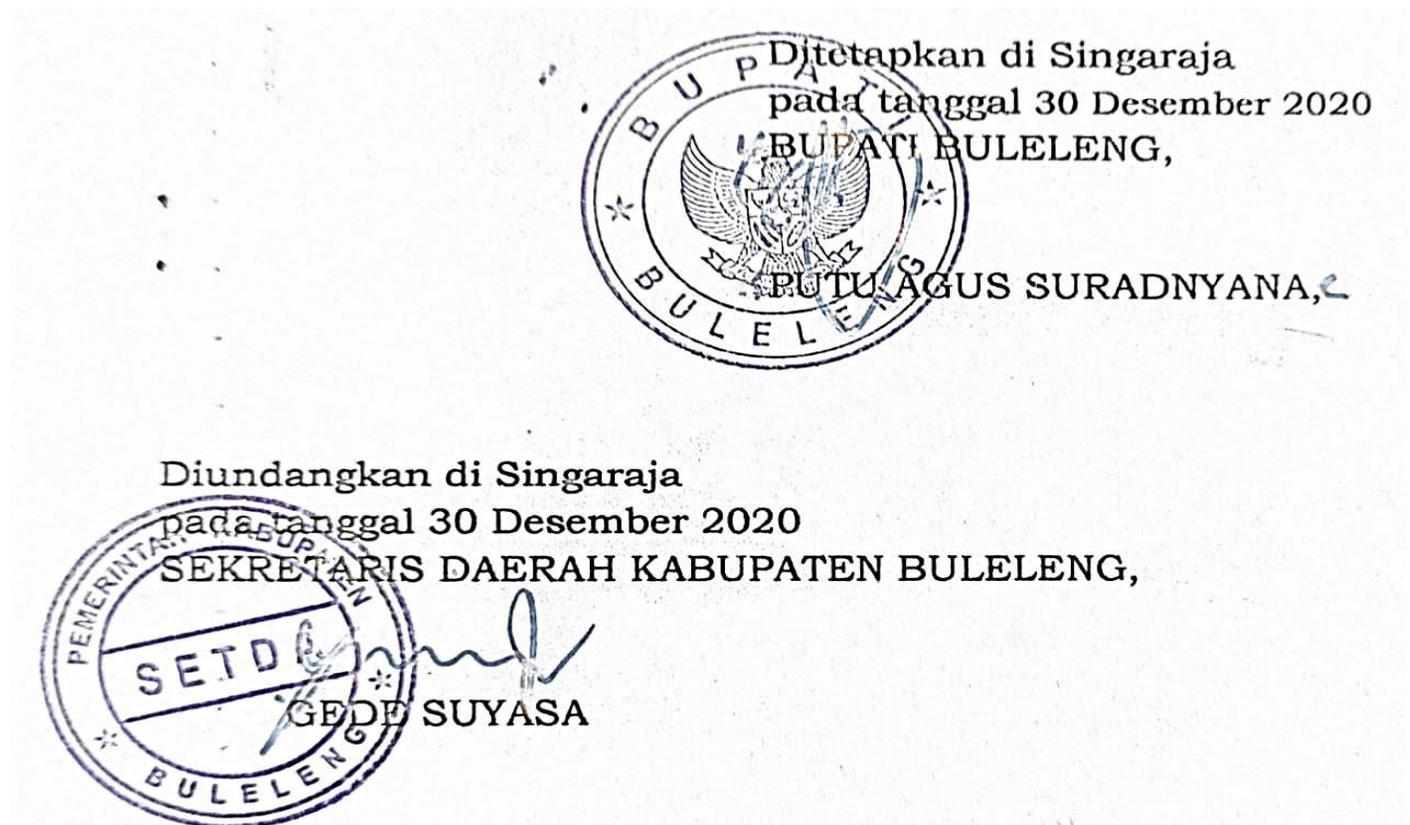
Pasal 9

Bagan Struktur, Susunan Organisasi, Nomenklatur Jabatan, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

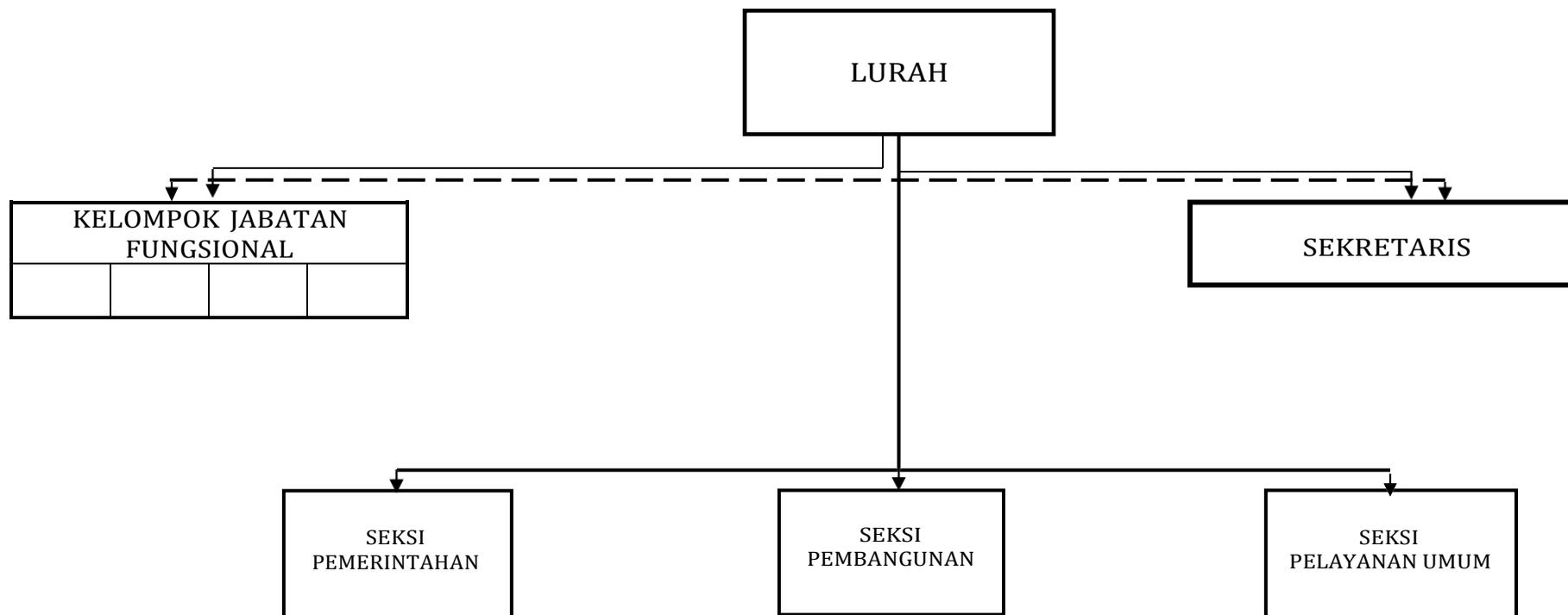


**BAGAN STRUKTUR DAN NOMENKLATUR  
JABATAN KELURAHAN**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN NOMENKLATUR  
JABATAN KELURAHAN.

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BULELENG  
NOMOR 76 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 77 TAHUN 2016 TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA KECAMATAN

---



BUPATI BULELENG,  
BUPATI BULELENG,  
PUTU AGUS SURADNYANA



## RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI KELURAHAN

### I. TUGAS :

Kelurahan mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan pemasyarakatan.

### II. FUNGSI:

Untuk melaksanakan tugas di atas, Kelurahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Melakukan koordinasi terhadap jalannya Pemerintah Kelurahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
- b. Melakukan tugas di bidang pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya;
- c. Melakukan upaya dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
- d. Melakukan kegiatan dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah; dan
- e. Melakukan fungsi-fungsi lain yang dilimpahkan kepada pemerintah di Kelurahan.

### III. URAIAN TUGAS

#### 1. LURAH

Lurah, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan berdasarkan program kerja Kelurahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan, kesejahteraan dan pelayanan berdasarkan kewenangan yang dilimpahkan oleh Camat;
- e. melaksanakan koordinasi terhadap penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan, kesejahteraan, dan pelayanan di Wilayah Kelurahan;
- f. melaksanakan pembinaan dalam kegiatan pemerintahan, kesejahteraan dan pelayanan;
- g. melaksanakan pembinaan pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan partisipasi swadaya gotong royong masyarakat;
- h. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi program dan penyusunan laporan;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## 2. SEKRETARIS

Sekretaris, mempunyai tugas :

- a. menghimpun rencana kegiatan masing-masing Seksi dan Sekretariat Kelurahan untuk disusun menjadi Program Kerja Kelurahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan pembinaan dan administrasi;
- e. memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh Perangkat Kelurahan;
- f. mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## 3. SEKSI PEMERINTAHAN

Seksi Pemerintahan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemerintahan sebagai bahan penyusunan Program Kerja Kelurahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data bidang pemerintahan;
- e. mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat;
- f. melaksanakan tugas-tugas di bidang pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan pelaksanaan pengawasan Pemilihan Umum;
- g. melaksanakan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- h. menyusun laporan hasil kegiatan Seksi sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban kinerja Kelurahan;
- i. mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan korban bencana alam dan bencana lainnya;
- j. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- k. menyelenggarakan kegiatan administrasi pertahanan sipil;
- l. melaksanakan pengawasan penyaluran bantuan kepada masyarakat serta melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya;
- m. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan kerukunan warga;
- n. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### 4. SEKSI PEMBANGUNAN

Seksi Pembangunan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembangunan sebagai bahan penyusunan Program Kerja Kelurahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana, bidang pendidikan, dan kesehatan;
- e. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang pembangunan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan;
- f. melaksanakan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan organisasi kemasyarakatan lainnya;
- g. melaksanakan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat;
- h. melaksanakan kegiatan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), karang taruna, pramuka dan organisasi kemasyarakatan lainnya;
- i. membina kegiatan pengumpulan sumbangan, pemungutan dana Palang Merah Indosnesia (PMI);
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### 5. SEKSI PELAYANAN UMUM

Seksi Pelayanan Umum, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum sebagai bahan penyusunan Program Kerja Kelurahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melakukan pembinaan kependudukan dan kebersihan;
- e. memberikan pelayanan umum dan memfasilitasi perizinan kepada masyarakat;
- f. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
- g. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BUPATI BULELENG,  
PUTU AGUS SURADNYANA  
PUTU AGUS SURADNYANA

