

SALINAN



WALIKOTA BATU

**PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA BATU
NOMOR 94 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA KELURAHAN KOTA BATU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kelurahan Kota Batu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
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);
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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 9. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA KELURAHAN KOTA BATU.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batu sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan 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.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
8. Kelurahan adalah perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat.
9. Lurah adalah Kepala Kelurahan yang disebut lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Organisasi adalah penyusunan dan pengaturan berbagai bagian sehingga semuanya menjadi kesatuan yang teratur.
12. Tata Kerja adalah segala sesuatu yang mengenai pengurusan dan pelaksanaan kegiatan suatu organisasi.
13. Kewenangan adalah hak dan kewajiban untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh kepala kelurahan yang disebut Lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Camat sebagai berikut:
 - 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;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri atas:
 - a. Lurah;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, dan Ketertiban;
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan;
 - e. Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (4) Hubungan tata kerja antara Lurah dengan bawahan atau sebaliknya secara administratif dilakukan melalui Sekretaris.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengembangan kompetensi dan kapasitas kepegawaian;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - f. pelayanan, hubungan masyarakat, dan publikasi;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan data Kelurahan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan peraturan perundang-undangan;

- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas sekretariat;
- j. pengelolaan kearsipan Kelurahan;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- l. pengelolaan administrasi keuangan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, dan Ketertiban

Pasal 5

- (1) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, dan Ketertiban mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun dan melaksanakan program kerja dan kegiatan bidang urusan pemerintahan, pertanahan, pencatatan sipil, ketenteraman, dan ketertiban;
 - b. mengendalikan data informasi bidang urusan pemerintahan, pertanahan, pencatatan sipil, ketenteraman, dan ketertiban;
 - c. menyusun kebijakan teknis bidang urusan pemerintahan, pertanahan, pencatatan sipil, ketenteraman, dan ketertiban
 - d. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum Kelurahan;
 - e. melaksanakan fasilitasi administrasi dan permasalahan pertanahan;
 - f. melaksanakan fasilitasi pembinaan ketenteraman dan ketertiban, bina kesatuan bangsa, dan perlindungan masyarakat;
 - g. melaksanakan fasilitasi pembinaan pemerintahan umum;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan

Pasal 6

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun dan melaksanakan program kerja dan kegiatan bidang urusan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan;
- b. mengendalikan data informasi bidang pemberdayaan masyarakat dan pembangunan;
- c. melaksanakan pemetaan data urusan pembangunan dan daerah rawan bencana serta lahan kritis;
- d. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. melaksanakan pembinaan pemberdayaan kelembagaan masyarakat di wilayah Kelurahan;
- f. melaksanakan fasilitasi pemulihan dampak bencana alam wilayah kelurahan;
- g. melaksanakan fasilitasi pembinaan pengembangan nilai-nilai budaya masyarakat;
- h. melaksanakan fasilitasi administrasi pengelolaan usaha wisata dan kebudayaan wilayah Kelurahan;
- i. melaksanakan fasilitasi pembinaan pengembangan usaha kecil;
- j. menyiapkan bahan penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan Kelurahan;
- k. melaksanakan fasilitasi dan administrasi bidang urusan pembangunan di wilayah Kelurahan;
- l. melaksanakan pengawasan pemanfaatan tata ruang di wilayah Kelurahan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 7

- (1) Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun dan melaksanakan program kerja dan kegiatan bidang urusan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
 - b. melaksanakan pengendalian data informasi bidang urusan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
 - c. melaksanakan administrasi pengurusan bidang urusan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
 - d. melaksanakan fasilitasi pembinaan kegiatan urusan bidang perekonomian dan kesejahteraan rakyat;

- e. melaksanakan fasilitasi penyebaran informasi pasar kerja;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugasnya.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Walikota.
- (3) Jenis, jenjang, dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Lurah, Sekretaris, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah, serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing, serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PENGISIAN JABATAN

Pasal 10

- (1) Lurah diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultur.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman kerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya, sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Bagan Struktur Organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 12

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Batu Nomor 74 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kelurahan (Berita Daerah Kota Batu Tahun 2013 Nomor 23/D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batu.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 20 Desember 2016

WALIKOTA BATU,

TTD

EDDY RUMPOKO

Diundangkan di Batu
pada tanggal 20 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

TTD

WIDODO

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2016 NOMOR 94/D