



**WALIKOTA BUKITTINGGI  
PROVINSI SUMATERA BARAT  
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
NOMOR 67 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BUKITTINGGI,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 14 Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan;

**Mengingat**

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
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 beberapa kali diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9);

6. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 65);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
4. Kecamatan adalah perangkat daerah yang bersifat kewilayahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. Kelurahan adalah perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan tugas Camat.
7. Lurah adalah kepala Kelurahan.
8. Jabatan Fungsional adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Kelurahan.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
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 Lurah selaku perangkat Kecamatan dan bertanggungjawab kepada Camat.

- (3) Lurah diangkat dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat oleh Walikota atas usul sekretaris daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Kelurahan terdiri atas :
- a. Lurah;
  - b. sekretariat;
  - c. seksi pemerintahan, ketentraman, ketertiban umum dan hubungan masyarakat;
  - d. seksi pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan ekonomi;
  - e. seksi agama, sosial dan budaya; dan
  - f. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Struktur organisasi Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III  
JENIS JABATAN DAN ESELON

Pasal 4

- (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 IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Lurah

Pasal 5

Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Camat dalam :

- 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; dan
- g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Sekretaris Kelurahan

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan dan tatalaksana pemerintahan Kelurahan, verifikasi pelayanan administratif masyarakat, serta koordinasi pemerintahan di tingkat Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
  - b. perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan;
  - c. penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor;
  - d. koordinator pelayanan administrasi terpadu masyarakat di tingkat Kelurahan;
  - e. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja pemerintahan Kelurahan;
  - f. pengelolaan dan inventarisir aset pemerintah Kelurahan;
  - g. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dengan instansi pemerintah dan masyarakat;
  - h. pengelolaan dan verifikasi naskah, arsip serta dokumentasi;
  - i. protokoler kegiatan dan event pemerintah Kelurahan; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga  
Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, Ketertiban  
Umum dan Hubungan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Seksi pemerintahan, ketenteraman, ketertiban umum dan hubungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan urusan tata pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kehumasan, pemungutan pajak bumi dan bangunan, pendaftaran penduduk warga negara asing/warga negara Indonesia, fasilitasi mediasi sengketa pertanahan, pemberian rekomendasi dan tanda bukti diri penduduk, penyelenggaraan pemilihan umum, pemantauan dan pelaporan situasi bencana, penyusunan risalah pertanahan, koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum, pendataan data dasar keluarga, koordinasi dengan unsur penyelenggaraan pemerintahan rukun tetangga/rukun warga, inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang berada di wilayah Kelurahan serta sosialisasi peraturan perundang-undangan, kebijakan daerah, program dan kegiatan terkait urusan pemerintahan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pemerintahan, ketenteraman, ketertiban umum dan hubungan masyarakat mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan dan penataan administrasi kependudukan;
  - b. pelayanan administratif kependudukan dan pencatatan sipil;
  - c. pendataan jumlah penduduk dan kepala keluarga;
  - d. penyusunan profil kelurahan dan profil perkembangan penduduk;
  - e. pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan rukun tetangga dan rukun warga;
  - f. pengawasan dan pelaporan situasi ketentraman dan ketertiban umum;
  - g. pengoordinasian pengawasan ketentraman dan ketertiban umum;
  - h. pelaksanaan pemungutan pajak bumi dan bangunan;
  - i. pelaporan dan pemantauan mitigasi bencana;
  - j. fasilitasi mediasi sengketa pertanahan;
  - k. analisis terhadap pemecahan masalah urusan tata pemerintahan, trantibum dan pertanahan;
  - l. implementasi peraturan perundang-undangan, kebijakan daerah, program dan kegiatan tata pemerintahan; dan
  - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat  
Seksi Pembangunan, Pemberdayaan  
Masyarakat dan Ekonomi

Pasal 8

- (1) Seksi pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Lurah dalam penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat, perencanaan pembangunan dan membuat rekapitulasi usulan pembangunan pada musrenbang, pendataan usaha mikro kecil menengah, monitoring dan evaluasi dana stimulan, pemberdayaan perempuan, pembinaan kelompok kerja masyarakat serta pemberian rekomendasi izin mendirikan bangunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan ekonomi mempunyai fungsi :
- a. pengawasan perizinan bangunan;
  - b. penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan;
  - c. penyelenggaraan bulan bhakti gotong royong masyarakat;
  - d. pemberian rekomendasi perizinan tempat usaha yang tidak menimbulkan dampak lingkungan;
  - e. pengawasan penggunaan dana stimulan dan menyusun rekapitulasi tingkat pengembalian dana bergulir;

- f. pelaksanaan 10 program pokok pembinaan kesejahteraan keluarga;
- g. monitoring dan evaluasi posyandu;
- h. pemberdayaan kelompok dasawisma;
- i. pengkoordinasian program dan kegiatan terhadap lembaga pemberdayaan masyarakat; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima  
Seksi Keagamaan, Sosial dan Budaya

Pasal 9

- (1) Seksi keagamaan, sosial dan budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan keagamaan dan kerukunan umat beragama di lingkup kelurahan, pelestarian adat dan kebudayaan, sosial kemasyarakatan dan kepemudaan, distribusi bantuan sosial dan kesejahteraan masyarakat, pemberian rekomendasi melangsungkan pernikahan bagi masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi keagamaan, sosial dan budaya mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan kegiatan keagamaan dana kerukunan umat beragama;
  - b. pengawasan distribusi bantuan sosial kemasyarakatan;
  - c. pembinaan generasi muda;
  - d. pelaksanaan kegiatan pelestarian adat dan budaya;
  - e. pemberian alternatif pemecahan masalah kemasyarakatan merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan bantuan sosial kemasyarakatan;
  - g. penguatan nilai-nilai kearifan lokal;
  - h. pengoordinasian kegiatan sosial kemasyarakatan dengan instansi/lembaga terkait;
  - i. pengoordinasian urusan pernikahan dengan kantor urusan agama;
  - j. pemberian dispensasi melangsungkan pernikahan; dan
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Kelurahan secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah

## Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Kelurahan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

## Pasal 12

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Kelurahan merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan sebagai penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh seksi dan jabatan fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Lurah baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kelurahan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kelurahan, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua  
Pelaporan

## Pasal 13

- (1) Lurah wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Camat.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kelurahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan

sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.

- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Hak Mewakili

Pasal 14

Dalam hal Lurah berhalangan, Lurah diwakili oleh sekretaris Kelurahan, apabila Lurah dan sekretaris Kelurahan berhalangan dapat diwakili oleh kepala seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB VI  
KEPEGAWAIAN

Pasal 15

Lurah berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkup Kelurahan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 29 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kelurahan Kota Bukittinggi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bukittinggi  
Pada tanggal 20 Desember 2016

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

M. RAMLAN NURMATIAS

Diundangkan di Bukittinggi  
pada tanggal 20 Desember 2016

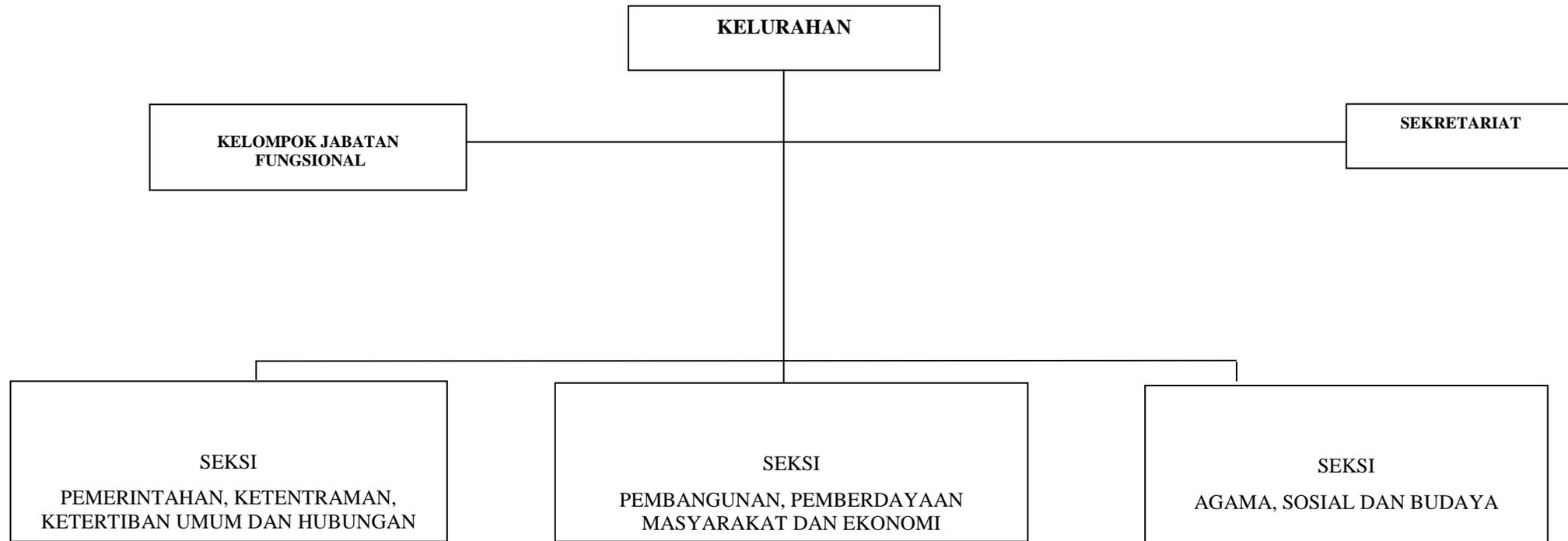
SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

YUEN KARNOVA

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
NOMOR 67 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI , TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
KELURAHAN

**SUSUNAN ORGANISASI KELURAHAN**

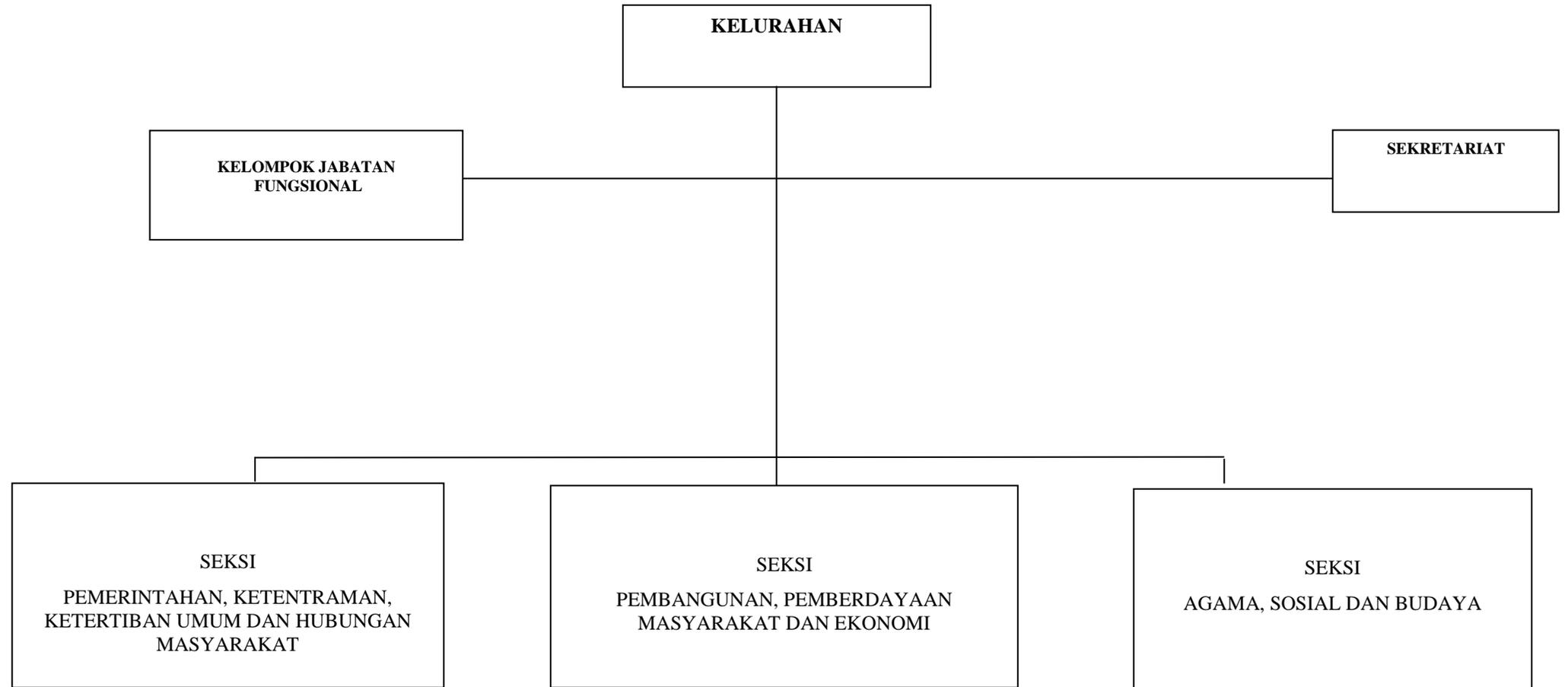


**WALIKOTA BUKITTINGGI**

**dto**

**M. RAMLAN NURMATIAS**

**SUSUNAN ORGANISASI KELURAHAN**



**WALIKOTA BUKITTINGGI**

**dto**

**M. RAMLAN NURMATIAS**