



WALIKOTA PAYAKUMBUH
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH
NOMOR 55. TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH NOMOR 109
TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA PAYAKUMBUH,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 Tentang Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 187 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum Tambahan Tahun Anggaran 2019, perlu dilakukan perubahan terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Kelurahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan Perubahan Peraturan Walikota Nomor 109 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Kelurahan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil di Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. 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 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 Tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Payakumbuh;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 Tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 187 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum Tambahan Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1832);
7. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH NOMOR 109 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA KELURAHAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 109 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 109), diubah sebagai berikut :

1. BAB III Bagian Kesatu Paragraf 1 Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

BAB III
TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Lurah

Paragraf 1

Tugas

Pasal 4

Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah kelurahan;
- b. Melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan publik di wilayah kelurahan;
- d. Melaksanakan dan mengoordinasikan upaya pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kelurahan;
- e. Melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan sarana, prasarana, dan fasilitas umum di wilayah kelurahan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat;
- g. Melaksanakan tugas lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. BAB III Bagian Kesatu Paragraf 2 Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Lurah menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan dan Pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di Wilayah Kelurahan;
- b. Pelaksanaan dan Pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan publik di Wilayah Kelurahan;
- c. Pelaksanaan dan Pengoordinasian penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Wilayah Kelurahan;

- d. Pelaksanaan dan Pengekoordinasian penyelenggaraan upaya pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di Wilayah Kelurahan;
- e. Pelaksanaan Alokasi Anggaran Kelurahan, Alokasi Dana Kelurahan, dan dana/anggaran lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. BAB III Bagian Kesatu Paragraf 3 Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 6

Uraian tugas Lurah sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 mempunyai tugas membantu Camat dalam :

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
- c. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d. Memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. Melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

4. BAB III Bagian Kedua Paragraf 2 Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan operasional urusan umum, kepegawaian keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. Pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan umum, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

- d. Pengoordinasian urusan umum, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan Kelurahan;
 - e. Pengelolaan informasi publik terkait kebijakan Kelurahan;
 - f. Pelaksanaan administrasi dan penatausahaan keuangan Alokasi Anggaran Kelurahan dan Alokasi Dana Kelurahan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. BAB III Bagian Ketiga Paragraf 3 Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 12

Uraian tugas Seksi Pemerintahan dan Ketentraman Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menyusun rencana kerja Seksi sesuai dengan rencana kerja Kelurahan;
- b. Menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Seksi;
- c. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Kecamatan, Perangkat Daerah, dan/atau unit kerja lainnya baik pemerintah maupun swasta di wilayah kelurahan;
- e. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan umum;
- f. Melaksanakan fasilitasi administrasi kependudukan dan fasilitasi instansi terkait pelaksanaan ketenagakerjaan dan transmigrasi, sosial, urbanisasi, emigrasi/imigrasi;
- g. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
- h. Melaksanakan kegiatan keagrariaan di Kecamatan, meliputi :
 - 1. pembantuan pendataan tanah;
 - 2. pemeliharaan data pertanahan; dan

3. pengelolaan bahan dalam rangka pembuatan akte tanah dan surat-surat mengenai : peralihan hak atas tanah, keterangan status dan bukti kepemilikan tanah, keterangan penggadaian tanah, keterangan kewarisan, keterangan peminjaman di mana tanah sebagai jaminan.
- i. Melaksanakan legalisasi administrasi pertanahan meliputi :
 1. surat Keterangan Waris;
 2. surat Kuasa Waris;
 3. permohonan ukur tanah;
 4. surat Pelepasan Hak atas tanah; dan
 5. surat persetujuan pembagian hak bersama.
- j. Mengoordinasikan, evaluasi dan pelaporan urusan kesatuan bangsa dan politik serta penyuluhan hukum;
- k. Menyelenggarakan peran Satuan Polisi Pamong Praja secara *ex-officio* dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kelurahan;
- l. Mengoordinasikan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kelurahan;
- m. Mengoordinasikan dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kelurahan;
- n. Mengoordinasikan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di seksi penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- o. Melaporkan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kelurahan;
- p. Melaksanakan pengawasan perizinan yang menjadi kewenangan kelurah;
- q. Melaksanakan pengurusan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), Surat Jalan dan Surat Keterangan lainnya yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
- r. Melaksanakan pengamanan kantor dan barang inventaris kantor;

- s. Mempersiapkan dan menyusun potensi Hansip/Linmas/Satlakar dalam rangka menghadapi kemungkinan bencana;
- t. Melaksanakan tugas pembantuan operasional yang berkaitan dengan :
 - 1. Penanggulangan bencana baik yang disebabkan oleh faktor alam maupun faktor manusia;
 - 2. Penertiban terhadap gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya;
 - 3. Penertiban dan pencegahan terhadap pelanggaran asusila;
 - 4. Pemantauan dan membina pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- u. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan (non yustisia) terhadap ketaatan masyarakat untuk mematuhi Peraturan Daerah, Keputusan Walikota dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- v. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan keamanan swakarsa;
- w. Melaksanakan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian di wilayah kelurahan bekerjasama dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban kecamatan setempat;
- x. Melaksanakan upaya pengamanan di wilayah kecamatan;
- y. Melaksanakan pendayagunaan satuan-satuan Hansip/Linmas/Satlakar di wilayah Kecamatan dalam rangka upaya perlindungan masyarakat dari berbagai bentuk ancaman dan bahaya;
- z. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- aa. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- bb. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- cc. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- dd. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ee. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- ff. Menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi;
- gg. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat;
- hh. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. BAB III Bagian Keempat Paragraf 2 Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Seksi Kesejahteraan Sosial dan Ekonomi Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan program kegiatan urusan Kesejahteraan Sosial dan Ekonomi Pembangunan;
- b. Pelaksanaan urusan Kesejahteraan Sosial dan Ekonomi Pembangunan;
- c. Pembagian pelaksanaan tugas Kesejahteraan Sosial dan Ekonomi Pembangunan;
- d. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Kesejahteraan Sosial dan Ekonomi Pembangunan;
- e. Pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana prasarana kelurahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. BAB III Bagian Keempat Paragraf 3 Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 15

Uraian tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dan Ekonomi Pembangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menyusun rencana kerja Seksi sesuai dengan rencana kerja Kelurahan;
- b. Menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Seksi;
- c. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan ketenagakerjaan dan transmigrasi, sosial, pendidikan, kesehatan dan keagamaan, lingkungan hidup dan kebersihan;
- d. Melaksanakan fasilitasi penanggulangan permasalahan sosial;
- e. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan kelompok sosial masyarakat;
- f. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia untuk pengelolaan lingkungan hidup serta kebersihan sesuai dengan kewenangannya;
- g. Melaksanakan fasilitasi program ekonomi produktif, bantuan kesejahteraan sosial bagi anak-anak terlantar dan lanjut usia;
- h. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pekerja sosial masyarakat (PSM) dan tenaga kesejahteraan sosial;
- i. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pembinaan kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan;
- j. Menyiapkan bahan masukan dan pembinaan dalam rangka perencanaan, pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana di wilayah kelurahan;
- k. Melaksanakan kegiatan pembangunan sarana-prasarana kelurahan;

- l. Mengusulkan, menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah dari Pajak Bumi dan Bangunan;
- m. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi pendaftaran dan penagihan pajak, penyetoran pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya;
- n. Melaksanakan pengembangan perekonomian dan pembangunan;
- o. Mengelola bantuan-bantuan pembangunan dari pemerintah;
- p. Melaksanakan fasilitasi pengembangan perekonomian;
- q. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan perizinan, meliputi izin mendirikan bangunan dan izin usaha;
- r. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi; mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan fasilitasi perekonomian dan pembangunan;
- s. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka meningkatkan perkoperasian dan pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- t. Melaksanakan penyusunan surat keterangan yang berkenaan dengan status ekonomi masyarakat;
- u. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- v. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- w. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- x. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- y. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

- z. Menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi;
- aa. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat;
- bb. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. BAB III Bagian Kelima Paragraf 2 Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan program kegiatan urusan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- d. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. BAB III Bagian Kelima Paragraf 3 Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 18

Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menyusun rencana kerja Seksi sesuai dengan rencana kerja Kelurahan;
- b. Menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Seksi;

- c. Melaksanakan penyusunan profil kelurahan;
- d. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- e. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan;
- f. Mendorong partisipasi masyarakat untuk dalam forum masyarakat perencanaan pembangunan di kelurahan;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan;
- h. Melaksanakan evaluasi berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan baik yang dilakukan pemerintah maupun swasta;
- i. Mengoordinasikan kegiatan bulan bakti gotong royong masyarakat;
- j. Melakukan pemantauan, pengawasan dan pengoordinasian dana bergulir yang dialokasikan pada masyarakat di kelurahan;
- k. Mengoordinasikan penumbuhkembangan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM);
- l. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- o. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- p. Menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi;

- q. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Payakumbuh

ditetapkan di Payakumbuh

pada tanggal

WALIKOTA PAYAKUMBUH,

RIZA FALEPI

Diundangkan di Payakumbuh

pada tanggal 4 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAYAKUMBUH,



RIDA ANANDA

BERITA DAERAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2019 NOMOR 55