



**WALIKOTA PADANG  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA PADANG**

**NOMOR 03 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PADANG,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87), perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan 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 Tahun 1956 Nomor 20);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan lembaran negara Nomor 5494);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);

8. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87).

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Walikota adalah Walikota Padang.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat kecamatan Kota Padang.
5. Lurah adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kelurahan yang dalam pelaksanaan tugasnya untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat dalam urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Kelurahan.
7. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada 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 dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Lurah dan bertanggung jawab kepada Camat.

**Bagian Kedua**

**Susunan Organisasi**

**Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Kelurahan, terdiri atas :
  - a. lurah;
  - b. sekretariat;
  - c. seksi tata pemerintahan;
  - d. seksi kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat;

- e. seksi ketenteraman, ketertiban umum, dan penanggulangan bencana; 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**  
**TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kelurahan**  
**Pasal 4**

Kelurahan mempunyai tugas :

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

**Bagian Kedua**  
**Lurah**  
**Pasal 5**

- (1) Lurah mempunyai tugas memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di kelurahan, meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mempunyai fungsi :
- 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
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Sekretariat Kelurahan**  
**Pasal 6**

- (1) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas membantu Lurah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat dan aparatur kelurahan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. membuat perencanaan dan program kerja kelurahan;

- b. melakukan urusan administrasi keuangan kelurahan;
- c. melakukan urusan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, dan dokumentasi kelurahan;
- d. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian kelurahan;
- e. melaksanakan urusan perlengkapan rumah tangga dan barang inventaris aset-aset kelurahan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;
- f. membantu Lurah dalam mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan Kepala Seksi;
- g. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mengolah data, serta informasi yang berhubungan dengan bidang teknis administrasi kelurahan;
- h. menyiapkan bahan penyusun kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis di bidang perangkat kelurahan;
- i. menyusun dan menyajikan data statistik, grafik, atau visualisasi bidang perangkat kelurahan;
- j. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan keuangan, berkala, dan tahunan pelaksanaan tugas kelurahan;
- k. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas kelurahan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Tata Pemerintahan**

**Pasal 7**

- (1) Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan.
- (2) Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Lurah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan tata pemerintahan di kelurahan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. membuat rencana dan program kerja seksi;
  - b. melakukan pembinaan idiologi negara dan kesatuan bangsa;
  - c. memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
  - d. melakukan monitoring dan pengawasan atas tanah-tanah negara dan aset pemerintah daerah di wilayah kerjanya;
  - e. melakukan pembantuan terhadap pelaksanaan administrasi pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan, serta perolehan status tanah negara menjadi hak milik sebagai keterangan domisili warga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan keadaan dan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul di wilayah kerjanya;
  - g. menyelenggarakan urusan kependudukan dan pelayanan umum;
  - h. menyelenggarakan urusan pemilihan kepala daerah dan urusan pemilihan umum;
  - i. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas seksi; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**

**Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat**

**Pasal 8**

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan.
- (2) Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Lurah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. membuat rencana dan program kerja seksi;
  - b. melakukan pembinaan kegiatan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. memfasilitasi kegiatan organisasi sosial, kemasyarakatan, Rukun Tetangga, Rukun Warga, dan Lembaga Swadaya Masyarakat;
  - d. memfasilitasi penyelenggaraan urusan keluarga berencana;
  - e. memfasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
  - f. memfasilitasi pengembangan perekonomian kelurahan;
  - g. melakukan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perekonomian, usaha kecil menengah, dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan, dan kelautan;
  - h. melakukan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian;
  - i. mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
  - j. memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan pendidikan anak usia dini, taman kanak-kanak, dan pendidikan dasar;
  - k. melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, serta peranan wanita;
  - l. melakukan pembinaan terhadap lembaga adat dan keagamaan;
  - m. melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat;
  - n. memfasilitasi penyelenggaraan sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan;
  - o. melakukan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, zat adiktif, psikotropika, dan bahan berbahaya lainnya;
  - p. melaksanakan penyuluhan program wajib belajar;
  - q. mengkoordinir bantuan-bantuan sosial dan penanggulangan bencana;
  - r. menyiapkan data-data yang berhubungan dengan masalah sosial di kelurahan;
  - s. mempersiapkan kelurahan untuk mengikuti lomba kelurahan;
  - t. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas seksi; dan
  - u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keenam**

**Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Penanggulangan Bencana**

**Pasal 9**

- (1) Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Penanggulangan Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan.
- (2) Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas membantu Lurah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan urusan ketenteraman dan ketertiban umum.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. membuat perencanaan dan program kerja seksi;
  - b. melakukan pembinaan ketenteraman, ketertiban umum, serta kemasyarakatan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat di wilayah kerjanya;
  - d. menegakkan dan melaksanakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota, serta peraturan perundang-undang lainnya di wilayah kerjanya;
  - e. melakukan koordinasi, pembinaan, pengawasan, serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
  - f. melaksanakan pencegahan atas pengambilan sumberdaya alam tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
  - g. melaksanakan pengelolaan ketertiban, kebersihan, dan keindahan di kelurahan;
  - h. mengkoordinir bantuan-bantuan sosial dan penanggulangan bencana;
  - i. menyiapkan data-data yang berhubungan dengan masalah sosial di kelurahan;
  - j. melakukan mitigasi dan penanggulangan bencana di kelurahan;
  - k. membantu proses pendataan potensi pendapatan di kelurahan;
  - l. membantu proses pungutan atas potensi pendapatan di wilayah kerjanya;
  - m. melaksanakan penyuluhan atas potensi pendapatan di wilayah kerjanya;
  - n. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas seksi; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketujuh**

**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 10**

- (1) Pada kelurahan dapat ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam kelompok jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis kelurahan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 11**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pada masing-masing satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kelurahan maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap satuan organisasi di lingkungan kelurahan wajib mengawasi bawahannya, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada masing-masing satuan organisasi di lingkungan kelurahan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya, memberi bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan masing-masing satuan organisasi di lingkungan kelurahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 12**

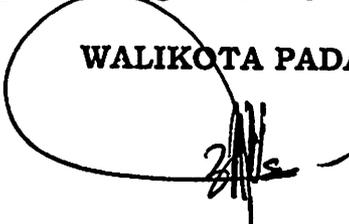
Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Padang Nomor 57 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Kelurahan (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 13**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 29 November 2016

**WALIKOTA PADANG,**

  
**MAHYELDI**

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 29 November 2016

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,**

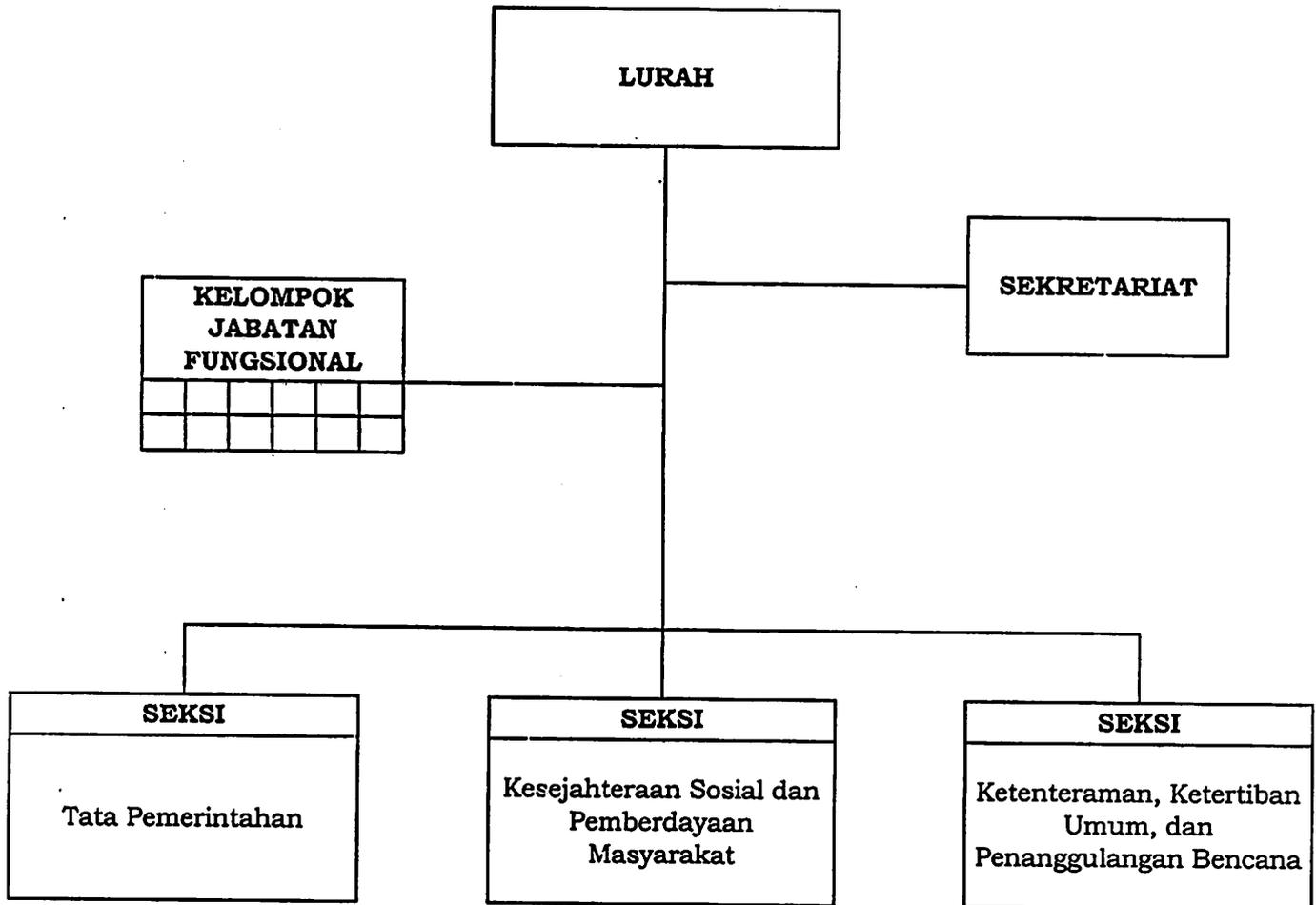
  
**ASNEL**

**BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2016 NOMOR 03**

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA PADANG  
NOMOR 03 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA  
KERJA KELURAHAN

---

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
KELURAHAN**



WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI