



PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIDOARJO
NOMOR 7 TAHUN 2000
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO

- Menimbang** : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 67 Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan berpedoman pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 tahun 1999 tentang Pedoman Umum Pengaturan Mengenai Pembentukan Kelurahan, maka dipandang perlu menetapkan Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan dengan Peraturan Daerah.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1999 tentang Pencabutan Beberapa Peraturan Menteri Dalam Negeri, Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Mengenai Pelaksanaan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa ;
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 63 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Penyesuaian Peristilahan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan ;
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 1999 tentang Pedoman Umum Pengaturan Mengenai Pembentukan Kelurahan.
- Memperhatikan** : Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo Tanggal 29 April 2000 Nomor 2 tahun 2000 tentang Persetujuan Terhadap 18 (delapan belas) Buah Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo.

DENGAN PERSETUJUAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SIDOARJO.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH KELURAHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo ;
- b. Bupati, adalah Bupati Sidoarjo ;
- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo ;
- d. Kecamatan, adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Sidoarjo ;
- e. Camat, adalah Kepala Kecamatan dalam Kabupaten Sidoarjo ;
- f. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dan atau Daerah Kota dibawah Kecamatan ;
- g. Kepala Kelurahan, adalah Lurah ;
- h. Lingkungan adalah bagian wilayah dalam kelurahan yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan kelurahan.

BAB II
BENTUK DAN SUSUNAN ORGANISASI
PEMERINTAH KELURAHAN

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan terdiri atas :
 - a. Kepala Kelurahan ;
 - b. Perangkat Kelurahan.
- (2) Perangkat Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Sekretariat Kelurahan ;
 - b. Kepala-kepala Lingkungan.
- (3) Sekretariat Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a terdiri atas :
 - a. Sekretaris Kelurahan ;
 - b. Kepala-kepala Urusan.
- (4) Jumlah Kepala Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b disesuaikan dengan Kebutuhan kelurahan yang bersangkutan ;
- (5) Jumlah Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf b adalah :

- a. Sedikit-dikitnya 3 (tiga) Urusan Yaitu :
 - Urusan Pemerintahan ;
 - Urusan Perekonomian dan Pembangunan ;
 - Urusan Keuangan dan Urusan Umum.
- b. sebanyak-sebanyaknya 5 (lima) urusan yaitu :
 - Urusan Pemerintahan ;
 - Urusan Perekonomian dan pembangunan ;
 - Urusan Kesejahteraan rakyat ;
 - Urusan Keuangan ;
 - Urusan umum.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama L u r a h

Pasal 3

- (1) Kedudukan Lurah adalah sebagai Alat Pemerintah berada langsung dibawah Camat dan didalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Camat ;
- (2) Tugas Lurah, adalah penyelenggara dan penanggung jawab utama dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam rangka penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah urusan Pemerintahan Umum termasuk pembinaan ketentraman dan ketertiban sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- (3) Lurah mempunyai Fungsi :
 - a. Menggerakkan partisipasi Masyarakat ;
 - b. Melaksanakan tugas dari Pemerintah atasannya ;
 - c. Melaksanakan koordinasi terhadap jalanya Pemerintahan Kelurahan ;
 - d. Melaksanakan tugas yang mempunyai tanggung jawab dibidang pembangunan dan kemasyarakatan;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban.

Bagian Kedua Sekretariat Kelurahan

Pasal 4

- (1) Sekretariat Kelurahan adalah unsur staf yang membantu Lurah dalam menjalankan tugas dan wewenang pimpinan Pemerintahan Kelurahan ;

- (2) Sekretariat Kelurahan terdiri atas Sekretaris Kelurahan dan Kepala-Kepala Urusan ;

Pasal 5

- (1) Sekretaris Kelurahan mempunyai Tugas menyelenggarakan Pembinaan Administrasi Pemerintahan Kelurahan dan memberikan Pelayanan Staf kepada Lurah ;
- (2) Sekretaris Kelurahan mempunyai Fungsi :
 - a. Melaksanakan Urusan Surat-menyurat, Kearsipan dan Laporan ;
 - b. Melaksanakan Urusan Keuangan, Urusan Pemerintahan, Urusan Pembangunan dan Urusan Kemasyarakatan.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Kelurahan Melaksanakan Tugas dan Fungsi Lurah apabila Lurah berhalangan melaksanakan tugas dan Fungsinya ;
- (2) Sekretaris Kelurahan dan Kepala-Kepala Urusan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan di berhentikan oleh Bupati dengan memperhatikan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- (3) Apabila Lurah berhalangan maka Sekretaris Kelurahan menjalankan tugas dan wewenang Lurah sehari-hari.

Bagian Ketiga Kepala Lingkungan

Pasal 7

- (1) Kepala Lingkungan berkedudukan sebagai unsur pelaksana tugas Lurah dalam wilayah kerjanya ;
- (2) Kepala lingkungan mempunyai tugas melaksanakan tugas Lurah dalam Wilayah kerjanya ;
- (3) Kepala lingkungan mempunyai fungsi membantu melaksanakan tugas Lurah dalam wilayah kerjanya.

Bagian Keempat
Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kepala Urusan

Pasal 8

- (1) Kepala Urusan berkedudukan sebagai unsur pembantu Sekretaris Kelurahan dalam bidang tugasnya ;
- (2) Kepala Urusan-Usuran mempunyai Tugas :
 - a. Kepala Urusan Pemerintahan Mempunyai Tugas :
 - Melaksanakan tugas kegiatan dibidang Administrasi Penduduk (KTP) Administrasi Agraria, urusan transmigrasi serta pemilu, monografi Kelurahan ;
 - Membantu meningkatkan urusan keamanan ketertiban keluarahan, RT/RW, meningkatkan kegiatan lembaga kemasyarakatan ;
 - Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris kelurahan dibidang pemerintahan ;
 - Melaksanakan pekerjaan lain yang ditugaskan oleh sekretaris Kelurahan ;
 - Membantu kelancaran pemasukan pendapatan Kelurahan dan Daerah menginventarisir ex Kekayaan Desa atau Tanah Kas Desa (TKD) dan mencatat tanah hasil gotong-royong.
 - b. Kepala Urusan Perekonomian dan Pembangunan, mempunyai tugas :
 - Melaksanakan Tugas Kegiatan dibidang pembangunan antara lain menyiapkan/mengurus ruang data, mengurus data pembangunan ;
 - Menyusun pelaksanaan pembagian air, membina kader-kader pengairan serta kelompok himpunan petani pemakai air ;
 - Membina koperasi lumbung kemakmuran dan perusahaan termasuk penanganan perijinan ;
 - Memberikan petunjuk dan pelaksanaan pembangunan kepada lembaga Kemasyarakatan ;
 - Meneliti dan mengadakan Evaluasi dalam rangka koordinasi dan Sinkronisasi rencana pembangunan Kelurahan serta membantu penyusunan program pembangunan Kelurahan ;
 - Membantu usaha - usaha untuk memajukan baik di bidang pertanian, peternakan, perikanan, perindustrian dan sebagainya ;
 - Menggiatkan pelaksanaan gotong - royong dan partisipasi Masyarakat dalam bidang pembangunan Kelurahan.
 - c. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :
 - Mengadakan pendataan dan pencatatan pengurusan tentang kelahiran, kematian, nikah, talak, cerai dan rujuk ;

- Menyiapkan dan menyusun program kegiatan generasi muda dan olah raga ;
 - Membantu mengatur pemberian bantuan pada korban bencana alam serta mengamati pelaksanaanya ;
 - Mengadakan usaha-usaha untuk menghimpun dana Sosial untuk kepentingan sosial ;
 - Membantu pengawasan/penanggulangan tindak perjudian, gelandangan, tuna sosial ;
 - Melaksanakan pembinaan dibidang pendidikan, kebudayaan, keluarga berencana, kesehatan masyarakat, kerukunan beragama, dan memelihara tempat-tempat bersejarah, tempat-tempat Ibadah ;
 - Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kelurahan dibidang kesejahteraan rakyat ;
 - Melaksanakan pekerjaan lain yang ditugaskan oleh sekretaris Kelurahan.
- d. Kepala Urusan Keuangan mempunyai Tugas :
- Mengolah administrasi keuangan kelurahan melaksanakan tata pembukuan secara teratur ;
 - Menyelesaikan administrasi pelaksanaan pembayaran upah, gaji Perangkat Kelurahan ;
 - Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris kelurahan dibidang keuangan ;
 - Melaksanakan pekerjaan lain yang ditugaskan oleh Sekretaris kelurahan.
- e. Kepala Urusan Umum mempunyai tugas :
- Menyelenggarakan penyusunan surat menyurat ;
 - Mengatur, menata dan menyiapkan surat-surat yang dimintakan tanda tangan Lurah/ Sekretaris Kelurahan ;
 - Mengatur rumah tangga Sekretaris kelurahan, mengurus pemeliharaan, kebersihan Kantor Kelurahan dan juga apabila ada tamu-tamu ;
 - Menyimpan, memelihara dan mengamankan arsip, buku-buku, inventaris, dokumen-dokumen, mengurus absensi perangkat kelurahan, memberikan pelayanan administrasi kepada semua urusan ;
 - Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris kelurahan dalam bidang tugasnya ;
 - Melaksanakan pekerjaan yang diberikan kepada Sekretaris kelurahan.

BAB IV
TATA KERJA PEMERINTAHAN KELURAHAN

Pasal 9

- (1) Lurah memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah ;
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya Lurah bertanggungjawab kepada Bupati dengan melalui Camat.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Daerah ini merupakan pedoman dalam pembentukan Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan.

Pasal 11

Hal-hal lainnya yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 12

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

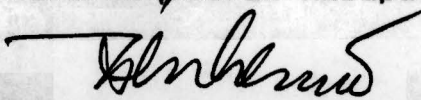
Ditetapkan di S I D O A R J O
pada tanggal 29 APRIL 2000

BUPATI SIDOARJO


S O E D J I T O

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo pada tanggal 1 Mei 2000 Nomor 7 tahun 2000 Seri C.

A.n. BUPATI SIDOARJO
Sekretaris Daerah Kabupaten


Drs. WIN HENDRARSO, MSi
Pembina Tingkat I