



# LEMBARAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA

NOMOR 13

TAHUN 1993

SERI D

NO. 12

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II  
SALATIGA  
NOMOR 5 TAHUN 1992

T E N T A N G

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA PEMERINTAH KELURAHAN  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SALATIGA

- Menimbang : bahwa dalam rangka upaya peningkatan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pelaksana pembangunan dan peningkatan mutu pelayanan kepada masyarakat sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa, dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga yang baru tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Pemerintah Kelurahan Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok pemerintah di Daerah;  
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;  
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa;
4. Peraturan .....

4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 1980 tentang Pengangkatan Kepala Kelurahan dan Perangkat Kelurahan menjadi Pegawai Negeri;
5. Peraturan Pemerintahan Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1980 tentang Pedoman Pembentukan, Pemecahan, Penyatuan dan Penghapusan Kelurahan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1981 tentang Pembentukan Dusun Dalam Desa dan Lingkungan Dalam Kelurahan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1983 tentang Pengawasan Atas Jalannya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Pemerintahan Kelurahan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1984 tentang Hak, Wewenang dan Kewajiban Kepala Desa/Kepala Kelurahan Sebagai Pimpinan Pemerintahan Desa/Pemerintahan Kelurahan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1984 tentang Persyaratan, Tatacara Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Kelurahan dan Perangkat Kelurahan;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 1986 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Dalam Negeri;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1988 tentang Prosedur Penetapan Produk-produk Hukum di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 115 Tahun 1991 tentang Pedoman Organisasi dan Takerja Pemerintah Kelurahan;
14. Instruksi Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 188.5/132/1981 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan/Keputusan Menteri Dalam Negeri Dalam Rangka Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa;

15. Peraturan .....

15. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 21 Tahun 1981 tentang Pembentukan Lingkungan Dalam Kelurahan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga.

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga,

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KELURAHAN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

alam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga;

Walikotamadya Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Salatiga;

Kecamatan adalah Kecamatan Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga;

Camat adalah Camat Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga;

Kelurahan adalah Kelurahan Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga;

Kepala Kelurahan adalah Kepala Kelurahan Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga.

**BAB II**

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

Pasal 2

Kelurahan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang berada di bawah Camat dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah melalui Camat.

(2) Kelurahan .....

(2) Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Kelurahan.

### **Pasal 3**

Kelurahan mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan urusan pemerintahan Daerah di Wilayahnya.

### **Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Kelurahan mempunyai fungsi :

- a. melakukan koordinasi terhadap jalannya pemerintahan Kelurahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan ;
- b. melakukan tugas dibidang pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya ;
- c. melakukan usaha dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat ;
- d. melakukan kegiatan dalam rangka pembinaan ketenteraman dan ketertiban Wilayah ;
- e. melakukan fungsi-fungsi lain yang dilimpahkan kepada Pemerintah Kelurahan.

## **BAB III**

# **ORGANISASI**

### **Pasal 5**

- (1) Pola Organisasi Pemerintah Kelurahan disusun berdasarkan Pola Maksimal.
- (2) Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan terdiri dari :
  - a. Kepala Kelurahan ;
  - b. Sekretariat Kelurahan, terdiri dari 5 (lima) Urusan ;
  - c. Lingkungan, terdiri dari 5 (lima) lingkungan ;
  - d. Kelompok jabatan Fungsional.
- (3) Kelurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini ialah Kelurahan Dukuh, Mangunsari, Tegalrejo, Ledok, Gendongan, Kalicacing, Kutowinangun, Salatiga dan Sidorejolor.

Paragraf 1 .....

**Paragraf 1**  
**Sekretariat Kelurahan**

**Pasal 6**

- (1) Sekretariat Kelurahan adalah unsur staf yang berada di bawah Kepala Kelurahan.
- (2) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan.

**Pasal 7**

Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas membantu Kepala Kelurahan di bidang pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh Perangkat Pemerintah Kelurahan.

**Pasal 8**

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 7 Peraturan Daerah ini, Sekretariat Kelurahan mempunyai fungsi :

- a. melakukan koordinasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Kelurahan ;
- b. melakukan pengumpulan, mengevaluasi data dan perumusan program serta petunjuk untuk keperluan pembinaan penyelenggaraan tugas umum Pemerintah Kelurahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan rakyat ;
- c. melakukan pemantauan terhadap kegiatan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan rakyat ;
- d. memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan dan kesejahteraan ;
- e. melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan menyusun laporan serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat Pemerintahan Kelurahan.

**Pasal 9**

- 1) Sekretariat Kelurahan terdiri dari :
  - a. Urusan Pemerintahan ;
  - b. Urusan Ketentraman dan Ketertiban ;
  - c. Urusan.....

- c. Urusan Pembangunan ;
- d. Urusan Kesejahteraan Rakyat ;
- e. Urusan Umum.

(2) Masing-masing Urusan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan.

### Pasal 10

Urusan Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang pemerintahan ;
- b. mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan Wilayah dan masyarakat ;
- c. melakukan pelayanan kepada masyarakat ;
- d. membantu tugas-tugas di bidang pemungutan pajak Bumi dan Bangunan ( PBB ) ;
- e. membantu pelaksanaan dan pengawasan Pemilihan Umum (PEMILU);
- f. membantu pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- g. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang Pemerintahan.

### Pasal 11

Urusan Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang ketentraman dan ketertiban ;
- b. melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
- c. melakukan pelayanan masyarakat dibidang ketentraman dan ketertiban ;
- d. membantu penyelenggaraan administrasi Pertahanan Sipil ;
- e. membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat serta melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya ;
- f. membantu dan mengusahakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan kerukunan warga ;
- g. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang ketentraman dan ketertiban.

Pasal 12 .....

## Pasal 12

Urusan Pembangunan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang perekonomian dan pembangunan ;
- b. melakukan kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat ;
- c. melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang perekonomian dan pembangunan ;
- d. melakukan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan ;
- e. melakukan pembinaan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan Kelurahan ;
- f. melakukan administrasi perekonomian dan pembangunan di Kelurahan;
- g. membantu, membina dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka musyawarah Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa ;
- h. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang perekonomian dan pembangunan.

## Pasal 13

Urusan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas ::

- a. melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesejahteraan rakyat ;
- b. melakukan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat ;
- c. membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan korban bencana lainnya ;
- d. membantu pelaksanaan pembinaan kegiatan, Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna, Pramuka dan organisasi kemasyarakatan lainnya ;
- e. membina kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan sadhakhah ;
- f. membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia (PMI) ;
- g. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang kesejahteraan rakyat.

Pasal 14 .....

## Pasal 14

Urusan Umum mempunyai tugas :

- a. melakukan administrasi kepegawaian ;
- b. melakukan administrasi keuangan ;
- c. melakukan urusan perlengkapan dan inventaris Kelurahan ;
- d. melakukan urusan rumah tangga ;
- e. mengatur penyelenggaraan rapat-rapat dinas dan upacara ;
- f. melakukan urusan tata usaha Kelurahan ;
- g. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Pemerintah Kelurahan.

## Paragraf 2

## L i n g k u n g a n

### Pasal 15

- (1) Lingkungan adalah unsur pelaksana Pemerintah Kelurahan dengan wilayah kerja tertentu, yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kelurahan.
- (2) Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Lingkungan.

### Pasal 16

Lingkungan mempunyai tugas membantu melaksanakan tugas-tugas operasional Kepala Kelurahan dalam wilayah kerjanya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 16 Peraturan Daerah ini, Lingkungan mempunyai tugas :

- a. membantu pelaksanaan tugas Kepala Kelurahan dalam wilayah kerjanya ;
- b. melakukan pembinaan dalam rangka meningkatkan swadaya dan gotong-royong masyarakat ;
- c. melakukan kegiatan penerangan tentang program Pemerintah kepada masyarakat ;
- d. membantu Kepala Kelurahan dalam pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan RT/RW di wilayah kerjanya ;
- e. melakukan .....

- e. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kelurahan.

### **Paragraf 3**

## **Kelompok Jabatan Fungsional**

### **Pasal 18**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kelurahan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

### **Pasal 19**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 Peraturan Daerah ini, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Kelurahan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IV**

### **TATA KERJA**

### **Pasal 20**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kelurahan, Sekretaris Kelurahan, Kepala Lingkungan dan Kepala Urusan melaksanakan koordinasi atas segala kegiatan pemerintahan di Kelurahan.

### **Pasal 21**

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kelurahan berkewajiban melaksanakan pengawasan melekat (WASKAT).

Pasal 22.....

## **Pasal 22**

Setiap Pimpinan satuan Organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kelurahan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

## **Pasal 23**

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kelurahan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya

## **BAB V**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 24**

Jenjang Jabatan dan Kepangkatan serta susunan kepegawaian akan diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 25**

Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Kelurahan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **BAB V**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 26**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 20 Tahun 1981 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Pemerintah Kelurahan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga, dan ketentuan lain yang tidak sesuai dan/atau bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Hal-hal .....

- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, akan ditentukan lebih lanjut oleh Walikotaamadya Kepala Daerah sepanjang mengenai pelaksanaannya.

### **Pasal 27**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan .

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga.

Salatiga, 31 Oktober 1992

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTAMADYA DATI II SALATIGA  
KETUA.

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
TINGKAT II SALATIGA

Cap. ttd.

**RUPA GINTING**

Cap. ttd.

**Drs. INDRO SUPARNO**

DISAHKAN;

Dengan Keputusan Gubernur Kepala  
Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal 27  
April 1993 Nomor 188.3/220/1993.

An. SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH TINGKAT I  
JAWA TENGAH  
Kepala Biro Hukum,

Cap. ttd.

**SARDJITO, SH**

NIP. 500 034 373

Diundangkan .....

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya  
Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 13  
Tanggal 10 Juni Tahun 1993 Seri D No. 12  
Sekretaris Wilayah/Daerah

Cap. ttd.

Drs. SUWARSO

NIP. 010 041 593

SARDITO, SH

NIP. 500 084 373

**PENJELASAN ATAS PERATURAN DAERAH KOTAMADYA  
DAERAH TINGKAT II SALATIGA**

**NOMOR 5 TAHUN 1992**

**T E N T A N G**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH  
KELURAHAN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA**

**I. PENJELASAN UMUM**

Pasal 23 ayat (3) Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa menegaskan bahwa Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan diatur dengan Peraturan Daerah sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Sebagai realisasi dari amanat Pasal 23 Undang Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa tersebut diatas, maka selama ini telah ditetapkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 1980 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan dan Intruksi Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 188.5/132/1981 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan/Keputusan Menteri Dalam Negeri dalam rangka pelaksanaan Undang Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa. Dan sebagai pelaksanaan konkrit dari keputusan Menteri Dalam Negeri dan Instruksi Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah, maka Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga telah menetapkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 20 Tahun 1981 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga. Namun sesuai dengan tingkat perkembangan yang makin pesat dewasa ini, dan sebagai penyempurnaan terhadap Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 1980, maka telah ditetapkan kembali keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 115 Tahun 1991 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan serta Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1992 tentang Pelaksanaan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 115 Tahun 1991 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan.

Sehubungan .....



Sehubungan dengan hal tersebut diatas dan dalam rangka upaya peningkatan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan peningkatan mutu pelayanan kepada masyarakat dimasa mendatang serta untuk menindaklanjuti secara konkrit Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 115 Tahun 1991 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1992 tentang Pelaksanaan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 115 Tahun 1991 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan maka dipandang perlu menetapkan kembali Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga yang baru tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga.

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d Pasal 4 : cukup jelas.

Pasal 5 ayat (1),  
(2) huruf a, b, c : cukup jelas.

Pasal 5 ayat (2) huruf d : yang dimaksud dengan jabatan fungsional adalah jabatan non struktural spesifik, baik yang sudah melembaga maupun yang belum melembaga.

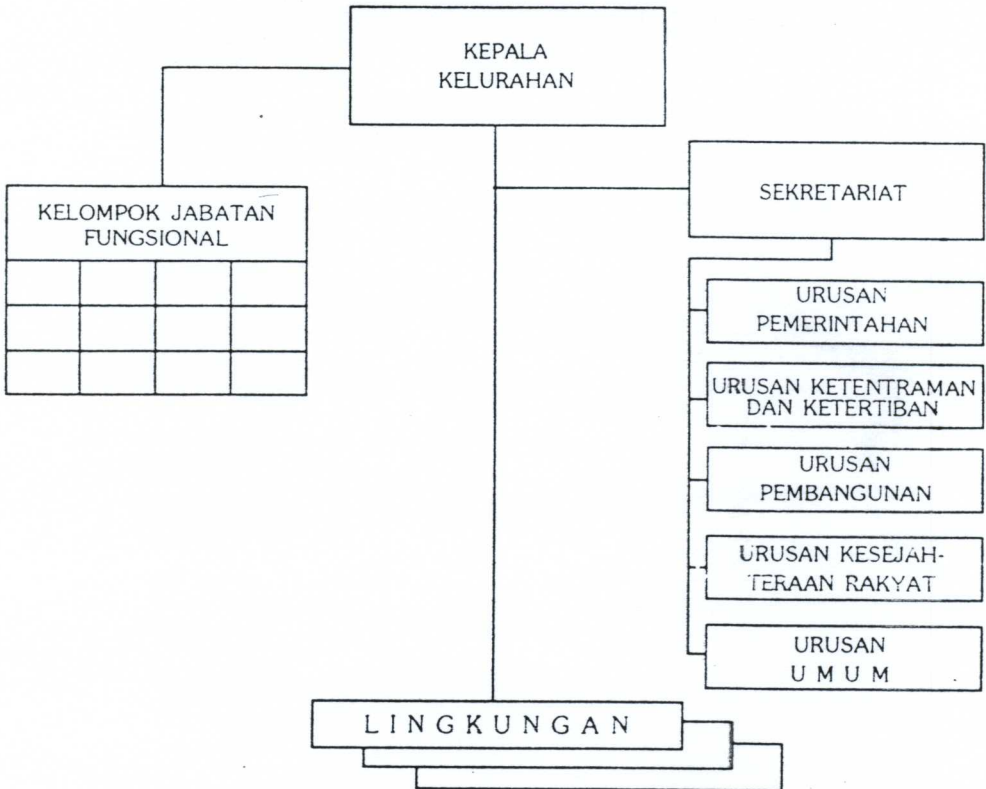
Pasal 5 ayat (3) : cukup jelas.

Pasal 6 s/d Pasal 27 : cukup jelas.



Lampiran : Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 5 Tahun 1992 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
PEMERINTAH KELURAHAN KOTAMADYA  
DAERAH TINGKAT II SALATIGA**



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTAMADYA DATI II SALATIGA  
KETUA,

Cap.

ttd.

**RUPA GINTING**

WALIKOTAMADYA KEPALA  
DAERAH  
TINGKAT II SALATIGA

Cap.

ttd.

**Drs. INDRU SUPARNO**