



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 251 TAHUN 2014

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Merimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 167 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang System Pengendalian Intern Pemerintah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
18. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KELURAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

6. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
9. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi.
12. Bupati adalah Bupati Kabupaten Administrasi.
13. Sekretariat Kota adalah Sekretariat Kota Administrasi.
14. Sekretariat Kabupaten adalah Sekretariat Kabupaten Administrasi.
15. Sekretaris Kota adalah Sekretaris Kota Administrasi.
16. Sekretaris Kabupaten adalah Sekretaris Kabupaten Administrasi.
17. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
18. Camat adalah Camat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
19. Kelurahan adalah Kelurahan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
20. Lurah adalah Lurah di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
21. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
22. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
23. Satuan Tugas Polisi Pamong Praja Kelurahan yang selanjutnya disebut Satgas Pol PP Kelurahan adalah Satuan Tugas Polisi Pamong Praja pada Kelurahan.
24. Pusat Kesehatan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disebut Puskesmas Kelurahan adalah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Kelurahan.
25. Satuan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kelurahan yang selanjutnya disebut Satpel Dukcapil adalah Satuan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kelurahan.
26. Satuan Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kelurahan yang selanjutnya disebut Satlak PTSP Kelurahan adalah Satuan Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kelurahan.

27. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
28. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
29. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Kelurahan merupakan perangkat daerah di bawah Kecamatan.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota/Bupati melalui Camat.
- (3) Pertanggungjawaban Lurah kepada Walikota/Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelimpahan kewenangan dari Gubernur kepada Walikota/Bupati.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Lurah dibantu oleh seorang Wakil Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kelurahan dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan Sekretaris Kota atau Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Kabupaten.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan Gubernur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelurahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran Kelurahan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kelurahan;

- c. pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
 - d. pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
 - e. pelayanan masyarakat;
 - f. penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - g. penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan fasilitas layanan umum;
 - h. pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - i. pemeliharaan dan pengembangan kebersihan dan lingkungan hidup;
 - j. pemeliharaan dan pengembangan kesehatan lingkungan dan komunitas;
 - k. pengawasan rumah kost dan rumah kontrakan;
 - l. perawatan taman interaktif dan pengawasan pohon di jalan;
 - m. pembinaan rukun warga dan rukun tetangga;
 - n. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga musyawarah Kelurahan;
 - o. pengembangan dan pembinaan kesehatan masyarakat;
 - p. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
 - q. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Kelurahan;
 - r. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kelurahan;
 - s. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Kelurahan; dan
 - t. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan.
- (3) Selain melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Kelurahan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Gubernur.
- (4) Kewenangan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri.
- (5) Pelimpahan kewenangan lain selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Kelurahan, terdiri dari :
- a. Lurah;
 - b. Wakil Lurah;
 - c. Sekretariat Kelurahan;

- d. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban;
 - e. Seksi Pemberdayaan Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat;
 - f. Seksi Prasarana, Sarana dan Kebersihan Lingkungan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.
- (3) Bagan pola penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan secara organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Lurah

Pasal 5

- (1) Lurah mempunyai tugas :
- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat Kelurahan dan Seksi;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD, UKPD dan/ atau instansi pemerintah pusat/swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan;
 - d. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kelurahan;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan unsur Forum Koordinasi Pimpinan Kelurahan;
 - f. melaksanakan pembinaan organisasi kemasyarakatan di wilayah Kelurahan; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan.
- (2) Dalam kedudukannya sebagai Kepala Pemerintahan Kelurahan, Lurah mempunyai wewenang mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan operasional tugas dan fungsi seluruh perangkat SKPD/UKPD yang ada di wilayah Kelurahan.

Bagian Ketiga

Wakil Lurah

Pasal 6

- (1) Wakil Lurah mempunyai tugas :
- a. membantu Lurah dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
 - b. membantu Lurah dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi;

- c. membantu Lurah dalam melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah pusat/swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan;
 - d. membantu Lurah dalam pengendalian pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
 - e. membantu Lurah dalam pembinaan masyarakat dan lembaga masyarakat Kelurahan;
 - f. membantu Lurah dalam pelaksanaan koordinasi dengan lembaga musyawarah Kelurahan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dan pengendalian atas pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan oleh Lurah;
 - h. membantu Lurah dalam pengoordinasian, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan operasional tugas dan fungsi sektor yang ada di wilayah Kelurahan;
 - i. mewakili Lurah apabila Lurah berhalangan dalam melaksanakan tugasnya;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Lurah; dan
 - k. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Lurah.
- (2) Wakil Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Bagian Keempat

Sekretariat Kelurahan

Pasal 7

- (1) Sekretariat Kelurahan merupakan Unit Kerja staf Kelurahan.
- (2) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Pasal 8

Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Kelurahan;
- d. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kelurahan;
- f. menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Kelurahan;
- g. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Kelurahan;

- h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kelurahan;
- i. menyediakan, menatausahakan, memelihara dan merawat prasarana dan sarana kerja termasuk bangunan gedung kantor Kelurahan dan rumah dinas Lurah;
- j. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Kelurahan;
- k. menghimpun, mengolah dan menyajikan data dan informasi kegiatan dan pelayanan Kelurahan;
- l. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Lurah;
- m. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Kelurahan;
- n. melaksanakan publikasi kegiatan, penerimaan tamu, pengaturan upacara dan pengaturan kegiatan acara Kelurahan;
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan, keuangan dan akuntabilitas Kelurahan; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Sekretariat.

Bagian Kelima

Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban

Pasal 9

- (1) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban merupakan Unit Kerja lini Kelurahan dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan.
- (2) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (3) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. memfasilitasi, memberikan bimbingan dan konsultasi teknis lembaga kemasyarakatan termasuk Rukun Tetangga dan Rukun Warga;
 - d. melaksanakan kegiatan fasilitasi, koordinasi dan kemitraan dengan Lembaga Musyawarah Kelurahan;
 - e. melaksanakan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur dapat mendayagunakan Satgas Pol PP yang dibiayai dokumen pelaksanaan anggaran Kelurahan;
 - f. menyusun, menyajikan dan memanfaatkan peta situasi ketenteraman dan ketertiban masyarakat umum wilayah Kelurahan;
 - g. melakukan pemantauan, pendataan dan melaporkan secara berkala dan sewaktu-waktu mengenai kemungkinan adanya permasalahan kesejahteraan sosial antara lain anak terlantar, anak putus sekolah, perdagangan orang/anak, kekerasan dalam rumah tangga, eksploitasi anak, pekerja anak, anak jalanan dan pekerja seks komersil di wilayah Kelurahan yang bersangkutan;

- h. melaksanakan operasi ketenteraman dan ketertiban masyarakat umum di wilayah Kelurahan dapat mendayagunakan Satgas Pol PP yang dibiayai dokumen pelaksanaan anggaran Kelurahan;
- i. melaksanakan operasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur di wilayah Kelurahan dapat mendayagunakan Satgas Pol PP yang dibiayai dokumen pelaksanaan anggaran Kelurahan;
- j. melaksanakan penanganan bencana dalam kurun waktu 1 (satu) kali dalam 24 (dua puluh empat) jam;
- k. melaksanakan kegiatan deteksi dini terhadap potensi dan penyelesaian gangguan sosial di wilayah Kelurahan;
- l. melaksanakan kegiatan patroli pemantauan situasi dan kondisi ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kelurahan;
- m. melaksanakan fasilitasi, bimbingan dan konsultasi terhadap masyarakat Kelurahan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan Satlak PTSP Kelurahan;
- o. melaksanakan kegiatan koordinasi dengan Satpel Dukcapil;
- p. melaksanakan fasilitasi, bimbingan, konsultasi dan pengembangan persatuan dan kesatuan bangsa;
- q. melaksanakan pelayanan administrasi pertanahan;
- r. melaksanakan pelayanan umum;
- s. menerima, memandu dan mengarahkan setiap orang/warga/pihak yang berkunjung/mendatangi/memerlukan pelayanan Kelurahan; dan
- t. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban.

Bagian Keenam

Seksi Pemberdayaan Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat merupakan Unit Kerja lini Kelurahan dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan perekonomian, sosial masyarakat, pendidikan dan Kesehatan Masyarakat di wilayah Kelurahan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (3) Seksi Pemberdayaan Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan monitoring, fasilitasi serta pemberian bimbingan dan konsultasi terhadap usaha mikro dan kecil serta kegiatan ekonomi masyarakat lainnya;

- d. melaksanakan monitoring, pengawasan, pengendalian, pengembangan serta pemberian bimbingan dan konsultasi terhadap industri rumah tangga;
- e. mengoordinasikan dan monitoring pelaksanaan kegiatan peningkatan dan pengembangan perekonomian masyarakat Kelurahan;
- f. memfasilitasi, memberikan bimbingan dan konsultasi dan mengembangkan kegiatan budaya yang potensial menjadi sumber daya perekonomian masyarakat Kelurahan;
- g. mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan pihak terkait baik pemerintah maupun swasta dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat Kelurahan khususnya masyarakat berpenghasilan rendah;
- h. melaksanakan pemantauan kondisi perekonomian masyarakat Kelurahan khususnya golongan warga berpenghasilan rendah ke bawah dan hasilnya dilaporkan kepada SKPD/UKPD terkait termasuk kepada Camat;
- i. memantau dan menginformasikan aset-aset pemerintah di Kelurahan sesuai dengan lingkup tugasnya dan berkoordinasi dengan BPKAD;
- j. menyusun, memelihara dan menyajikan statistik tingkat perekonomian masyarakat Kelurahan;
- k. memberikan fasilitasi, bimbingan dan konsultasi pengembangan kegiatan sosial kemasyarakatan, kesetiakawanan sosial, peduli sesama, gotong royong dan mental spiritual;
- l. menyusun, memelihara dan menyajikan data dan informasi kondisi dan permasalahan kesejahteraan sosial di wilayah Kelurahan;
- m. memfasilitasi dan membantu SKPD/UKPD yang lingkup tugas dan fungsinya di bidang kesejahteraan masyarakat seperti pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana dalam melaksanakan kegiatan di wilayah Kelurahan;
- n. mengoordinasikan penggerakan masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pemberantasan sarang dan jentik nyamuk di wilayah Kelurahan;
- o. menyusun, menyajikan dan memanfaatkan data dan informasi Kesehatan Masyarakat di wilayah Kelurahan;
- p. memantau dan melaporkan potensi dan/atau terjadi kejadian yang luar biasa di bidang kesehatan di wilayah Kelurahan;
- q. melaksanakan koordinasi dengan Puskesmas Kelurahan dan petugas Keluarga Berencana di Kelurahan;
- r. mengoordinasikan penggerakan masyarakat dalam melaksanakan kegiatan Pos Pelayanan Terpadu Kesehatan;
- s. melaksanakan kegiatan pendataan permasalahan kesehatan masyarakat seperti gizi buruk, penyakit menular dan penyakit endemik;
- t. fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengembangan kesehatan masyarakat dan lingkungan Kelurahan, seperti Rukun Warga siaga, pos kesehatan warga, gerakan kesehatan warga, gerakan peduli lingkungan, gerakan sayang ibu dan balita, gerakan anti narkoba dan tanaman obat;
- u. fasilitasi pelaksanaan surveilans/investigasi kasus penyakit menular; dan
- v. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Ketujuh

Seksi Prasarana, Sarana dan Kebersihan Lingkungan

Pasal 11

- (1) Seksi Prasarana, Sarana dan Kebersihan Lingkungan merupakan Unit Kerja lini Kelurahan dalam pelaksanaan pemeliharaan/perawatan prasarana dan sarana serta pemeliharaan kebersihan dan lingkungan.
- (2) Seksi Prasarana, Sarana dan Kebersihan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (3) Seksi Prasarana, Sarana dan Kebersihan Lingkungan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam bentuk kegiatan fisik dan sosial;
 - d. melaksanakan pekerjaan penanganan segera dalam bidang jalan saluran, kebersihan, taman dan penerangan jalan;
 - e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana umum, seperti jalan lingkungan, saluran air lingkungan, saluran tersier dan prasarana mandi cuci kakus;
 - f. menyusun kebutuhan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan fasilitas umum di wilayah Kelurahan;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi kelaikan dan ketersediaan prasarana dan fasilitas umum;
 - h. melaksanakan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan fasilitas umum;
 - i. melaksanakan penghijauan lingkungan pemukiman;
 - j. memantau dan melaporkan penggunaan rumah kost dan rumah kontrakan;
 - k. melaksanakan penebangan pohon mati, pohon yang mengganggu jaringan listrik dan jaringan telepon dan pohon tumbang;
 - l. menyusun peta situasi, kondisi, potensi dan tingkat kerawanan kebersihan dan lingkungan wilayah Kelurahan;
 - m. melaksanakan kegiatan penanganan segera terhadap kebersihan di wilayah Kelurahan;
 - n. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian dan pemeliharaan kebersihan permukiman masyarakat Kelurahan;
 - o. melaksanakan kegiatan pengembangan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan dan pengembangan kebersihan lingkungan pemukiman masyarakat Kelurahan;
 - p. melakukan monitoring kegiatan pengangkutan sampah dari lingkungan permukiman masyarakat/sumber sampah ke Tempat Penampungan Sampah Sementara;

- q. melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian operasional pengangkutan sampah di Tempat Penampungan Sampah Sementara;
- r. melaporkan Tempat Penampungan Sampah Sementara liar kepada Camat dan Kepala Suku Dinas Kebersihan;
- s. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan saluran kecil/got di lingkungan permukiman masyarakat Kelurahan;
- t. menyusun, menyajikan dan memanfaatkan data dan informasi potensi kebersihan di lingkungan permukiman masyarakat Kelurahan;
- u. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan pengembangan kesehatan lingkungan dan komunitas;
- v. melaksanakan pengadaan alat-alat kebersihan meliputi gerobak sampah dorong, sapu lidi, cakram, sekop, keranjang loak untuk penanganan kebersihan di lingkungan Kelurahan;
- w. melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional pengangkutan sampah di Tempat Penampungan Sampah Sementara yang meliputi dipo, transito, pool gerobak maupun mandi cuci kakus dan mandi kakus di lingkungan Kelurahan;
- x. mengusulkan kebutuhan peralatan kebersihan kepada Walikota/Bupati melalui Suku Dinas Kebersihan;
- y. memelihara Tempat Penampungan Sampah Sementara yang ada di wilayah Kelurahan sebelum dan sesudah sampah diangkut ke Tempat Penampungan Sampah Tetap;
- z. melakukan koordinasi dengan unit kerja/petugas Dinas Kebersihan serta Unit Kerja Dinas/Badan dan/atau pihak terkait, dalam meningkatkan dan mengembangkan kebersihan permukiman masyarakat dan lingkungan hidup Kelurahan;
- aa. melaporkan kerusakan dan pencemaran lingkungan yang sudah dan/atau berpotensi mengganggu kesehatan masyarakat dan lingkungan hidup; dan
- bb. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas Seksi Prasarana, Sarana dan Kebersihan Lingkungan.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelurahan dapat mempunyai Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Kelurahan.

Pasal 13

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional Kelurahan yang ditetapkan oleh Lurah.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Lurah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional pada Kelurahan diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV

PUSKESMAS KELURAHAN

Pasal 14

- (1) Puskesmas Kelurahan merupakan Satuan Kerja Puskesmas Kecamatan di wilayah Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Puskesmas Kelurahan yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas Kecamatan serta secara operasional dikoordinasikan oleh Lurah.
- (2) Kepala Puskesmas Kelurahan dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Puskesmas Kelurahan berkoordinasi dengan Lurah.

BAB V

SATPEL DUKCAPIL

Pasal 15

- (1) Satpel Dukcapil merupakan Satuan Kerja Dinas di Kelurahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta operasional di bawah koordinasi dan kendali Lurah.
- (2) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satpel Dukcapil secara teknis dan administrasi disampaikan oleh Kepala Satpel Dukcapil kepada Kepala Seksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan serta secara operasional disampaikan oleh Kepala Satpel Dukcapil kepada Lurah.

BAB VI

SATGAS POL PP KELURAHAN

Pasal 16

- (1) Satgas Pol PP Kelurahan merupakan Unit Kerja Satpol PP Provinsi di bawah Satgas Pol PP Kecamatan.
- (2) Satgas Pol PP Kelurahan dipimpin oleh seorang Kasatgas Pol PP Kelurahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP Provinsi melalui Satpol PP Wilayah Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi serta secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

BAB VII
SATLAK PTSP KELURAHAN

Pasal 17

- (1) Satlak PTSP Kelurahan merupakan Satuan Pelaksana di wilayah Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Satlak yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Satlak PTSP Kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Satlak PTSP Kelurahan secara taktis operasional dikoordinasikan oleh Lurah.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satlak PTSP Kelurahan disampaikan oleh Kepala Satlak Kelurahan kepada Lurah dengan tembusan kepada Kepala Satlak Kecamatan.

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kelurahan wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Lurah mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan.

Pasal 19

Lurah, Wakil Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Kelurahan wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 20

- (1) Lurah, Wakil Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Kelurahan wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Lurah, Wakil Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Kelurahan wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Lurah, Wakil Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Kelurahan wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Lurah, Wakil Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Kelurahan wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 23

- (1) Lurah, karena kedudukannya sebagai pimpinan penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah di wilayah Kelurahan berwenang melakukan penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) terhadap Kepala Puskesmas Kelurahan, Kepala Satgas Pol PP Kelurahan, Kepala Satlak PTSP dan Kepala Satpel Dukcapil.
- (2) Hasil Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi nilai yang dicantumkan oleh pejabat penilai Kepala Puskesmas Kelurahan, Kepala Satgas Pol PP Kelurahan, Kepala Satlak PTSP Kelurahan dan Satpel Dukcapil dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP).
- (3) Perubahan terhadap hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapatkan izin tertulis dari Lurah.

Pasal 24

- (1) Lurah, karena kedudukannya sebagai Kepala Wilayah Kelurahan berwenang memberikan rekomendasi terhadap pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan Kepala Puskesmas Kelurahan, Kepala Satgas Pol PP Kelurahan, Kepala Satlak PTSP Kelurahan dan Kepala Satpel Dukcapil dan Penyuluh Keluarga Berencana.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diperhatikan oleh Kepala Dinas Kesehatan, Kepala Pol PP, Kepala BPTSP, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Keluarga Berencana dalam pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan tersebut.

BAB IX

KEPEGAWAIAN

Pasal 25

- (1) Pegawai Negeri Sipil pada Kelurahan merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara, terdiri atas :
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepegawaian negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, Kelurahan mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD dan Biro Organisasi dan RB.

BAB X

KEUANGAN

Pasal 26

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah.

Pasal 27

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah.

BAB XI

ASET

Pasal 28

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Kelurahan sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset atau prasarana dan sarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 29

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah atau bantuan dari pihak ketiga kepada Kelurahan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segera dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai aset daerah.

BAB XII
PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 30

- (1) Kelurahan menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Walikota/ Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain meliputi laporan:
 - a. kepegawaian;
 - b. keuangan termasuk aset;
 - c. kinerja;
 - d. akuntabilitas; dan
 - f. kegiatan.

Pasal 31

Dalam rangka akuntabilitas, Kelurahan mengembangkan sistem pengendalian internal.

BAB XIII
PENGAWASAN

Pasal 32

Pemeriksaan dan pengawasan terhadap Kelurahan dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara; dan
- b. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah;

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Formasi Jabatan Kelurahan diatur dengan Peraturan Gubernur.
- (2) Kebutuhan peralatan kerja Kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan Daerah dan prioritas Daerah.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 147 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Desember 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 Desember 2014

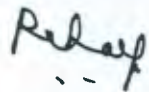
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2014 NOMOR 62124

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

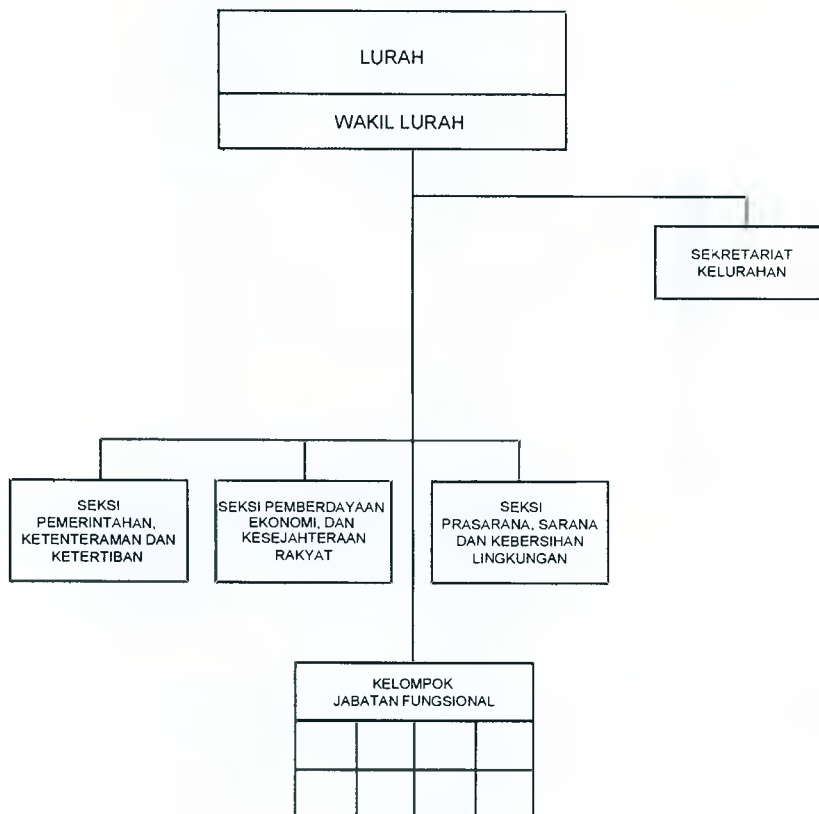


SRI RAHAYU
NIP 195712281985032003

Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 251 TAHUN 2014
Tanggal 24 Desember 2014

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KELURAHAN
SEBAGAI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

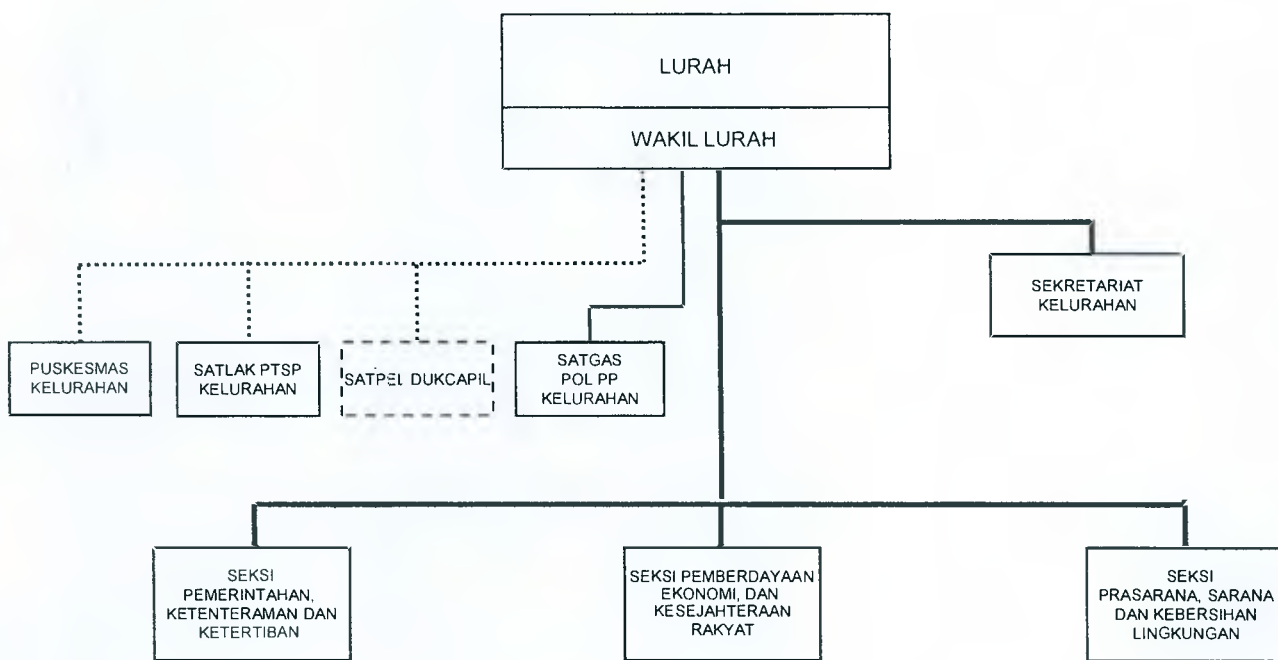
ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 251 TAHUN 2014
Tanggal 24 Desember 2014

BAGAN POLA PENYELENGGARAAN
PEMERINTAH KELURAHAN



Keterangan:

- : garis komando administrasi dan operasional
- : garis komando operasional
- : garis koordinasi

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA