



**WALIKOTA BATAM**

**PERATURAN WALIKOTA BATAM  
NOMOR 11 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
KECAMATAN DAN KELURAHAN KOTA BATAM**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BATAM,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 13 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kota Batam maka perlu disusun uraian tugas dan fungsi Kecamatan dan Kelurahan secara rinci;
  - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 13 Tahun 2007, tugas dan fungsi sebagaimana maksud huruf a perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Batam;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3968);

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA.	
KABAG. _____	

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana terakhir diubah dengan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4014);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);

11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BATAM TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN DAN KELURAHAN KOTA BATAM.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Batam;
- b. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- c. Walikota adalah Walikota Batam;
- d. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Batam;
- e. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah di dalam wilayah Kota Batam;
- f. Camat adalah Camat pada pemerintahan daerah Kota Batam;
- g. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah di dalam wilayah Kecamatan;
- h. Lurah adalah Lurah pada pemerintahan daerah Kota Batam.

**BAB II  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI****Bagian Pertama  
Kecamatan****Pasal 2**

- (1) Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya, Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Pasal 3**

- (1) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Kecamatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan dalam jangka pendek, menengah dan panjang;

- b. Penyelenggaraan administrasi perkantoran meliputi urusan perencanaan dan evaluasi, keuangan serta umum dan kepegawaian;
  - c. Perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya;
  - d. Pembinaan organisasi dan aparatur Kelurahan;
  - e. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Kelurahan;
  - f. Pembinaan kependudukan dan kemasyarakatan di Kelurahan;
  - g. Penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan umum, kesejahteraan rakyat serta pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
  - h. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - i. Pengkoordinasian seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perangkat daerah di Kecamatan;
  - j. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam lingkup tugasnya;
  - k. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dalam lingkup tugasnya;
  - l. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dalam lingkup tugasnya;
  - m. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dalam lingkup tugasnya;
  - n. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan dalam lingkup tugasnya;
  - o. Pembinaan penyelenggaraan Kelurahan;
  - p. Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan oleh Kelurahan;
  - q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dan Pasal 3 ayat (1), Kecamatan terdiri dari :
- a. Camat;
  - b. Sekretariat Kecamatan;
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
  - e. Seksi Pelayanan Umum;
  - f. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
  - g. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;

Paragraf 1  
Sekretariat Kecamatan

Pasal 4

- (1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang mempunyai tugas membantu Camat dalam pelaksanaan urusan perencanaan, tata laksana, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Penghimpunan, pengkoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan program, ketatausahaan dan urusan rumah tangga Kecamatan;
  - b. Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan organisasi tata laksana Kecamatan;
  - c. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian, administrasi persuratan, kearsipan, inventarisasi dan rumah tangga Kecamatan;
  - d. Penyiapan data, informasi, hubungan masyarakat dan penyelenggaraan penyusunan dokumentasi dan perpustakaan;
  - e. Pemantauan dan evaluasi terhadap rencana-rencana program dan kegiatan Kecamatan;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sekretariat Kecamatan terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam pelaksanaan tugas di bidang penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. Pelaksanaan penyelarasan dan kompilasi program kerja Kecamatan;
  - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja Kecamatan;
  - c. Penghimpunan dan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan program kerja Kecamatan;
  - d. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam pelaksanaan tugas di bidang penyimpanan bahan, pengendalian perbendaharaan, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Pelaksanaan penyelarasan dan kompilasi rencana anggaran Kecamatan;
  - b. Penyelenggaraan tata usaha keuangan Kecamatan;

- c. Pelaksanaan pembukuan, verifikasi dan pembinaan bendaharawan Kecamatan;
- d. Pelaksanaan administrasi gaji pegawai lingkup Kecamatan;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan Kecamatan;
- f. Penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Kecamatan;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lingkup tugas dan fungsinya;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam pelaksanaan tugas dibidang penyelenggaraan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Penyusunan rencana program kerja pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi persuratan, kearsipan, hukum, kehumasan dan urusan umum lainnya;
  - c. Pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
  - d. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Kecamatan;
  - e. Penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang umum dan kepegawaian;
  - f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2 Seksi Pemerintahan

#### Pasal 8

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Camat dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kecamatan, urusan pemerintahan umum dan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kecamatan bidang pemerintahan;
  - b. Penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, dan bahan-bahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan;
  - c. Penghimpunan dan penginventarisasian tugas-tugas, tanggung jawab dan kewenangan pemerintahan daerah di Kecamatan;

- d. Penyiapan petunjuk teknis penyelenggaraan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Kecamatan lingkup tugas pemerintahan;
- e. Penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan;
- a. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 9

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Camat dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kecamatan, urusan ketentraman dan ketertiban, dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kecamatan bidang ketentraman dan ketertiban;
  - b. Penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, dan bahan-bahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
  - c. Penyusunan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan ketentraman, ketertiban umum di Kecamatan;
  - d. Pelaksanaan koordinasi antar instansi terkait;
  - e. Penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban yang meliputi patroli wilayah Kecamatan;
  - f. Penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban di Kecamatan;
  - g. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 4  
Seksi Pelayanan Umum

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Camat dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kecamatan, urusan pelayanan umum dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kecamatan bidang pelayanan umum;
  - b. Penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, dan bahan-bahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pelayanan umum;



- c. Penyelenggaraan pelayanan umum di Kecamatan;
- d. Pelaksanaan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan umum di Kecamatan;
- e. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan menyusun bahan laporan penyelenggaraan pelayanan umum di Kecamatan;
- g. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 5  
Seksi Kesejahteraan Rakyat

Pasal 11

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Camat dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kecamatan urusan kesejahteraan rakyat dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kecamatan bidang kesejahteraan rakyat;
  - b. Penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, dan bahan-bahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat yang meliputi pembinaan dan peningkatan kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan pelayanan bantuan sosial lingkup Kecamatan;
  - c. Pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data lingkup kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan pelayanan bantuan sosial;
  - d. Pemantauan terhadap kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan pelayanan bantuan sosial lingkup Kecamatan;
  - e. Pelaksanaan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan bantuan sosial di Kecamatan;
  - f. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. Penyusunan bahan laporan dan evaluasi tugas bidang kesejahteraan rakyat di Kecamatan;
  - h. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 6  
Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Camat dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kecamatan, urusan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, serta urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kecamatan bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi pembinaan, pengendalian, pengawasan, pendataan, penanganan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. Penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, dan bahan-bahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi pembinaan, pengendalian, pengawasan, pendataan, penanganan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. Pengumpulan, pengklasifikasian dan pengidentifikasian data-data pembangunan dan pemberdayaan Kelurahan, masyarakat miskin serta kelembagaan masyarakat;
  - d. Penyusunan dan penyiapan bahan-bahan pengembangan usaha ekonomi masyarakat lingkup Kecamatan;
  - e. Pelaksanaan dan pengkoordinasian pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan;
  - f. Pemantauan terhadap kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Kecamatan;
  - g. Pelaksanaan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan;
  - h. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
  - i. Penyusunan bahan laporan dan evaluasi tugas bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan;
  - j. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Kelurahan**

### **Pasal 13**

- (1) Kelurahan merupakan perangkat daerah dalam wilayah Kecamatan yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota.
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya, Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Camat.

### **Pasal 14**

- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Kelurahan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program dan kegiatan Kelurahan dalam jangka pendek, menengah dan panjang;

- b. Penyelenggaraan administrasi perkantoran meliputi urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan dan perencanaan kegiatan;
  - c. Perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya;
  - d. Pembinaan organisasi Kelurahan dan lembaga kemasyarakatan;
  - e. Pemantauan dan pemeliharaan lingkungan permukiman;
  - f. Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan umum, ketentraman dan ketertiban dan kesejahteraan rakyat serta pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
  - g. Pelaksanaan tugas pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota;
  - h. Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - i. Pemantauan terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perangkat daerah di Kelurahan.
  - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14 ayat (1), Kelurahan terdiri dari :
- a. Lurah;
  - b. Sekretariat Kelurahan;
  - c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
  - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
  - e. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
  - f. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.

Paragraf 1  
Sekretaris Kelurahan

Pasal 15

- (1) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan yang mempunyai tugas membantu Lurah dalam urusan perencanaan, tata laksana, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Penghimpunan, pengkoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan program, ketatausahaan dan urusan rumah tangga Kelurahan;
  - b. Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan organisasi tata laksana Kelurahan;
  - c. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian, administrasi persuratan, kearsipan, inventarisasi dan rumah tangga Kelurahan;
  - d. Penyiapan data, informasi, hubungan masyarakat dan penyelenggaraan penyusunan dokumentasi dan perpustakaan;
  - e. Pemantauan dan evaluasi terhadap rencana-rencana program dan kegiatan Kelurahan;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum

Pasal 16

- (1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Lurah dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kelurahan, urusan pemerintahan dan pelayanan umum, serta urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kelurahan bidang pemerintahan dan pelayanan umum;
  - b. Penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, dan bahan-bahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan umum Kelurahan;
  - c. Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan umum di Kelurahan
  - d. Penyiapan petunjuk teknis penyelenggaraan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Kelurahan lingkup tugas pemerintahan dan pelayanan umum;
  - e. Penyusunan bahan laporan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan umum di Kelurahan;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 17

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Lurah dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kelurahan, urusan ketentraman dan ketertiban, serta urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kelurahan bidang ketentraman dan ketertiban;
  - b. Penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, dan bahan-bahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
  - c. Penyusunan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan ketentraman, ketertiban umum di Kelurahan;
  - d. Pelaksanaan koordinasi antar instansi terkait;
  - e. Penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban yang meliputi patroli wilayah Kelurahan;

- f. Penyusunan bahan laporan dan evaluasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban di Kelurahan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 4  
Seksi Kesejahteraan Rakyat

Pasal 18

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Lurah dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kelurahan, urusan kesejahteraan rakyat dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kelurahan bidang kesejahteraan rakyat;
  - b. Penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, dan bahan-bahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat yang meliputi pembinaan dan peningkatan kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan pelayanan bantuan sosial lingkup Kelurahan;
  - c. Pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data lingkup kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan pelayanan bantuan sosial;
  - d. Pemantauan terhadap kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan pelayanan bantuan sosial lingkup Kelurahan;
  - e. Pelaksanaan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan bantuan sosial di Kelurahan;
  - f. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. Penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi tugas bidang kesejahteraan rakyat di Kelurahan;
  - h. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 5  
Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 19

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Lurah dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kelurahan, urusan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, serta urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Kelurahan bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi pembinaan, pengendalian, pengawasan, pendataan, penanganan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. Penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, dan bahan-bahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi pembinaan, pengendalian, pengawasan, pendataan, penanganan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. Pengumpulan, pengklasifikasian dan pengidentifikasian data-data pembangunan dan pemberdayaan Kelurahan, masyarakat miskin serta kelembagaan masyarakat;
  - d. Penyusunan dan penyiapan bahan-bahan pengembangan usaha ekonomi masyarakat lingkup Kelurahan;
  - e. Pelaksanaan dan pengkoordinasian pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
  - f. Pemantauan terhadap kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Kelurahan;
  - g. Pelaksanaan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
  - h. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - i. Penyusunan bahan laporan dan evaluasi tugas bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;
  - j. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **BAB III TATA KERJA**

#### **Pasal 20**

Kecamatan dan Kelurahan dalam pelaksanaan tugas operasional dibidang pemerintahan, pelayanan umum, ketentraman, ketertiban umum, kesejahteraan rakyat, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 21**

Kecamatan dan Kelurahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dan Pasal 13, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkungannya masing-masing maupun dengan instansi terkait dan atau satuan kerja perangkat daerah dalam lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

## Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Kecamatan dan Kelurahan bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP**

## Pasal 23

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Batam yang mengatur tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

## Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 29 Pebruari 2008

**WALIKOTA BATAM,**

  
**AHMAD DAHLAN**




Diundangkan di Batam  
pada tanggal 29 Pebruari 2008

**SEKRETARIS DAERAH,**

  
**AGUSSAHIMAN SH**

Pembina Utama Madya Nip. 420007623

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2008 NOMOR 57

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. <u>ORF</u>	
KABAG. _____	