



SALINAN

WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
NOMOR 65 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Kelurahan telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 115 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Kelurahan, sehingga perlu di ganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 2 -

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 3 -

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139)
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah Dalam Rangka Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KELURAHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah 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.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Wali Kota adalah Wali Kota Makassar.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
8. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat dalam Wilayah Kota Makassar.
9. Camat adalah Kepala Kecamatan dalam Wilayah Kota Makassar.
10. Kelurahan adalah Wilayah Kerja Lurah dalam Wilayah Kota Makassar;
11. Lurah adalah Kepala Kelurahan dalam Wilayah Kota Makassar;
12. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 4 -

- pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 16. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
 17. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.
 18. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Kelurahan merupakan perangkat Kecamatan dibentuk dalam rangka untuk membantu dan/atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Kelurahan, terdiri atas:
 - a. Lurah;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan dan Sosial; dan
 - e. Seksi Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan.
- (2) Bagan susunan organisasi Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Lurah

Pasal 4

- (1) Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, bertugas membantu Camat dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan,



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 5 -

pemberdayaan masyarakat, pelayanan umum dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta prasarana dan fasilitas pelayanan umum.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - d. pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Uraian Tugas Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Kelurahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - f. melakukan pemberdayaan masyarakat;
 - g. melaksanakan pelayanan masyarakat;
 - h. memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
 - i. memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan terhadap keberadaan lembaga kemasyarakatan dalam pelaksanaan pemerintahan kelurahan;
 - k. mengelola kebersihan dan taman dalam wilayah kelurahan;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan;
 - m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Lurah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan Kelurahan.
- (2) Uraian Tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 6 -

- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, penganggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian, dan pengelolaan barang milik Daerah;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data serta fasilitasi pelayanan informasi;
- j. melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
- k. menginventarisasi, mengelola dan mengevaluasi data baik pemerintahan, pembangunan dan masyarakat serta informasi untuk pembinaan penyelenggaraan tugas umum kelurahan;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 6

- (1) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Lurah melaksanakan pembinaan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum.
- (2) Uraian Tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 7 -

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. memberikan pelayanan administrasi kependudukan;
- g. melakukan pemberdayaan terhadap lembaga kemasyarakatan yang ada di wilayah kerjanya;
- h. melakukan pemberdayaan terhadap lembaga kemasyarakatan yang ada di wilayah kerjanya;
- i. melakukan koordinasi dalam penyelenggaraan ketentraman, ketertiban dan kemasyarakatan yang ada di wilayah kerjanya;
- j. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan terhadap anggota Satuan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) yang berada di wilayah kerjanya;
- k. melakukan koordinasi dalam pendataan aset daerah dan kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
- l. memberikan pelayanan administrasi yang bersesuaian dengan tugasnya;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan dan Sosial

Pasal 7

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan dan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Lurah melaksanakan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan sosial.
- (2) Uraian Tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan dan Sosial sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyelenggaraan pengembangan perekonomian masyarakat di kelurahan;
 - g. melakukan pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah di wilayah kerjanya;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 8 -

- h. melakukan koordinasi penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program usaha perekonomian masyarakat;
- i. menyelenggarakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan;
- j. melakukan koordinasi kegiatan pembinaan, pengawasan dan pelaporan penanganan permasalahan kesejahteraan sosial yang ada di wilayah kerjanya;
- k. memberikan pelayanan administrasi yang bersesuaian dengan tugasnya;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan dan Sosial dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Seksi Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan

Pasal 8

- (1) Seksi Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Lurah melaksanakan pengelolaan kebersihan dan pertamanan di wilayah kelurahan.
- (2) Uraian Tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun bahan penyelenggaraan pengelolaan kebersihan di wilayah kelurahan;
 - g. melakukan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kebersihan;
 - h. mengoordinasikan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah di wilayah kerjanya;
 - i. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, penataan dan pengembangan taman-taman yang ada di wilayah kelurahan;
 - j. melaksanakan pengembangan fungsi dan pengakserasian taman-taman yang ada di wilayah kelurahan;
 - k. melaksanakan kerjasama pembangunan dan pemanfaatan fungsi taman-taman yang ada di wilayah kelurahan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 9 -

- l. menyiapkan dan melaksanakan tata keindahan taman meliputi pemasangan umbul-umbul dan atau sejenisnya, pembuatan astifisial, rekayasa taman dan ornamen-ornamen keindahan yang ada di wilayah kelurahan;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB V
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 9

- (1) Lurah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Lurah, Sekretaris, Kepala Seksi, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Kelurahan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Lurah, Sekretaris dan Kepala Seksi dalam lingkungan Kelurahan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan.

Bagian Kedua
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 10

- (1) Lurah, Sekretaris dan Kepala Seksi dalam lingkungan Kelurahan dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Lurah, Sekretaris, Kepala Seksi, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Kelurahan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Lurah, Sekretaris dan Kepala Seksi dalam lingkungan Kelurahan melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

- 10 -

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

Pejabat Administrator pada Seksi Pemerintahan, Pengelolaan Jaringan dan Pemberdayaan RT/RW dan Seksi Perekonomian, Pembangunan, Sosial dan Penerapan Gerakan Sentuh Hati berdasarkan Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 115 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 115) tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 115 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 115), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 10 November 2023

WALI KOTA MAKASSAR,
TTD
MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 13 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,
TTD
M. ANSAR

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2023 NOMOR 66

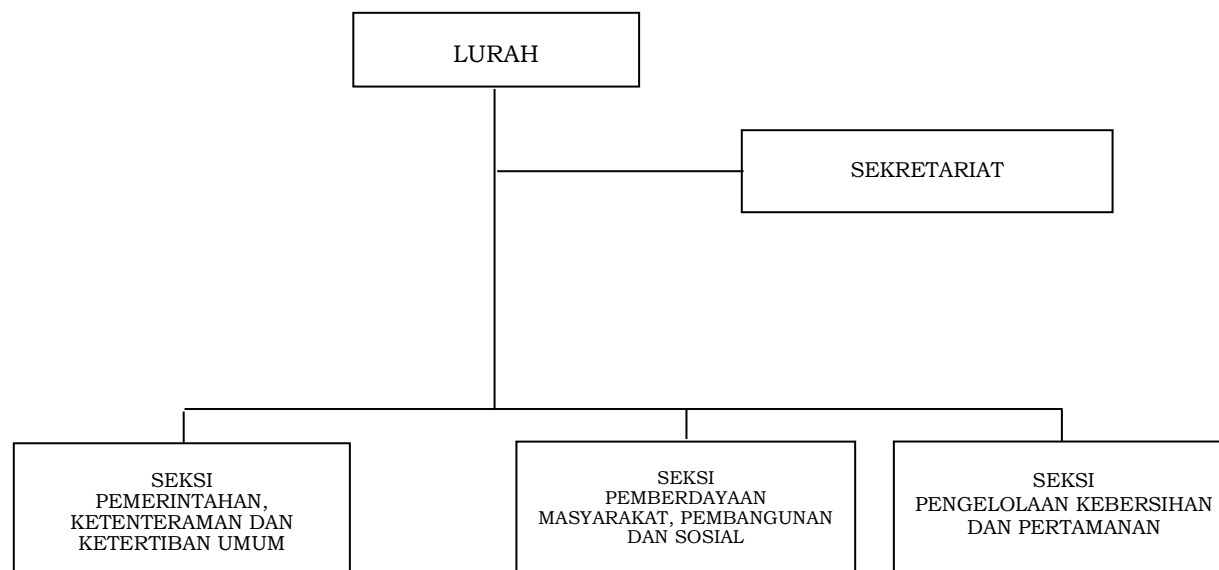
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Makassar



Muh. Izhar Kurniawan

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
NOMOR 65 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA KELURAHAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KELURAHAN



WALI KOTA MAKASSAR,
TTD
MOH. RAMDHAN POMANTO