



LEMBARAN DAERAH

PROPINSI DAERAH TINGKAT I BALI

**NOMOR : 155 TAHUN : 1998 SERI : D NO.
152**

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I BALI

**KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT
I BALI NOMOR 414 TAHUN 1998**

TENTANG

**PENGESAHAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN
DAERAH**

TINGKAT II KARANGASEM NOMOR 3 TAHUN 1993

TENTANG

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA**

**PEMERINTAH KELURAHAN KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II KARANGASEM**

**GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
BALI,**

- Menimbang :
- a. bahwa Surat pengantar Bupati Kepala Daerah Tingkat II Karangasem tanggal 30 Januari 1993 Nomor 188.342/ 05/273/Hk. perihal mohon pengesahan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Karangasem;
 - b. bahwa tidak keberatan untuk mengesahkan Peraturan Daerah dimaksud dengan perubahan;
 - c. bahwa pengesahan Peraturan Daerah dimaksud huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Kepala

Daerah Tingkat I Bali.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
 2. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3037);
 4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 56; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3135);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1980 tentang Pengangkatan Kepala Kelurahan dan Perangkat Kelurahan menjadi Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 84; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3187);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang

Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal
di Daerah
(Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 1988
Nomor 10; Tambahan Lembaran Negara
Republik
Indonesia Nomor 3373);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1980 tentang Pedoman Pembentukan, Pemecahan, Penyatuan dan Penghapusan Kelurahan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1981 tentang pembentukan Dusun Dalam Desa dan Lingkungan dalam Kelurahan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1983 tentang Pengawasan atas jalannya penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Pemerintahan Kelurahan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1984 tentang Hak, Wewenang dan Kewajiban Kepala Desa/ Kepala Kelurahan sebagai Pimpinan Pemerintahan Desa/Pemerintah Kelurahan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1984 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Kelurahan dan Perangkat Kelurahan;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 115 Tahun 1991 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Perubahan;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
15. 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;

16. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat
I Bali Nomor
01 Tahun 1982 tentang Pembentukan,
Pe-mecahan,

penyatuan dan Penghapusan Kelurahan (Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Bali Nomor 42 Tahun 1982 Seri D Nomor 42);

17. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Bali Nomor 470 Tahun 1996 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan dilingkungan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Bali.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I BALI TENTANG PENGESAHAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II KARANGASEM NOMOR 3 TAHUN 1993 TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KELURAHAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II KARANGASEM

Pasal 1

Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Karangasem Nomor 3 Tahun 1993 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan Kabupaten Daerah Tingkat II Karangasem disahkan dengan perubahan sebagai berikut :

- a. Penamaan, Pada Judul antara kata "KELURAHAN" dan kata "KABUPATEN" disisipkan kalimat "DILINGKUNGAN PEMERINTAH".
- b. Pembukaan.
 - b.1. Konsideran menimbang, huruf b antara kata "kelurahan" dan kata "kabupaten" disisipkan kalimat "dilingkungan Pemerintah".
 - b.2. Konsideran mengingat :
 - b. 2.1. Angka 1 diubah menj adi angka 2 dan kata

"Undang" antara kata "Undang" dan kata "Nomor" seharusnya ditulis dan dibaca "undang".

b.2.2. Angka 2 diubah menjadi angka 1 dan kata "Undang" antara kata "Undang" dan kata "Nomor" seharusnya ditulis dan dibaca "undang".

b.2.3. Angka 3 kata "Undang" antara kata "undang" dan kata "Nomor" seharusnya ditulis dan dibaca "undang".

b.2.4. Angka 4 dan 5 kata "Republik Indonesia" antara kata "Pemerintah" dan kata "Nomor" dihapus.

b.2.5. Angka 6 kata "penghapusan" antara kata "dan" dan kata "Kelurahan" seharusnya ditulis dan dibaca "penghapusan".

b.2.6. Angka 7 dihapus beserta kalimat berikutnya.

b.2.7. Angka 8, 9, 10 dan 11 diubah menjadi angka 7, 8, 9 dan 10 beserta kalimat berikutnya.

b. 2.8. Angka 12 dan 13 dihapus beserta kalimat berikutnya.

b.2.9. Angka 14 diubah menjadi angka 11 beserta kalimat berikutnya.

b.2.10. Angka 15 diubah menjadi angka 12 beserta kalimat berikutnya.

b.2.11. Setelah angka 12 ditambah angka 13 baru dan dibaca :

"13. Peraturan Daerah
Propinsi Daerah Tingkat I
Bali Nomor 01 Tahun

1982 tentang
Pembentukan,
Pemecahan, Penyatuan
dan Penghapusan
Kelurahan (Lembaran
Daerah Propinsi Daerah
Tingkat I Bali Nomor 42
Tahun 1982 Seri D Nomor
42)".

e. Pada kalimat "Menetapkan dan
seterusnya" antara
kata "KELURAHAN" dan kata
"KABUPATEN" disisipkan kalimat "DI

LIN
GK
UN
GA
N
PE
ME
RI
N-
TA
H".

1.1. Huruf c kata "Tingkat II"
antara kata "Daerah" dan kata
"adalah" dihapus.

d.1.2. Huruf d dihapus beserta
kalimat ber-ikutnya.

d. 1.3. Huruf e diubah menj adi huruf d
dan antara kata "Kelurahan"
dan kata "Ka-bupaten"
disisipkan kalimat "diling-
kungan Pemerintah".

d.

d. 1.4. Huruf f, g dan h diubah menj
adi huruf e, f dan g dan dibaca :

B

"e. Kepala Kelurahan adalah
Kepala Kelurahan
dilingkungan Peme-rintah
Kabupaten Daerah Ting-
kat II Karangasem yang
sehari-harinya disebut
dengan Lurah;

a

f. Sekretariat Kelurahan
adalah Se-
kretariat Kelurahan
dilingkungan
Pemerintah Kabupaten
Daerah
Tingkat II Karangasem;

t

g. Sekretaris adalah
Sekretaris Ke-

a

n

g

T

u

b

u

h

.

d

.

1

.

P

a

s

a

l

1

d.

lurahan di lingkungan
Pemerintah Kabupaten
Daerah Tingkat II
Karangasem;

d. 1.5. Setelah huruf g ditambah huruf
h baru dan dibaca :

"h. Kelompok Jabatan
Fungsional ada-lah
sejumlah tenaga dalam
jenjang Jabatan Fungsional
dalam berbagai kelompok
sesuai dengan bidang
keahliannya".

d.2. Pasal 2 antara kata "Kelurahan" dan
kata "Kabupaten" disisipkan
kalimat "dilingkungan Pemerintah"
dan kata "daerah" antara kata
"Kabupaten" dan kata "Tingkat"
seharusnya ditulis dan dibaca
"Daerah".

d.3. Pasal 5 antara kata "tugas" dan kata
"tersebut" disisipkan kata "pokok".

d.3.1. Huruf a, b, c, d dan e kata
"melakukan" pada awal
kalimat diubah dan dibaca
"pelaksanaan".

d. 3.2. Setelah huruf e ditambah huruf
f dan g baru dan dibaca :

"f. administrasi yang
merupakan segala usaha
kegiatan dibidang ketata-
usahaan, kepegawaian,
keuangan dan umum;

g. pengawasan yang
merupakan segala usaha
dan kegiatan untuk
melaksa-nakan pengamanan
dan pengan-dalian atas
pelaksanaan tugas pokok
sesuai dengan perencanaan
dan Peraturan Perundang-
undangan yang berlaku".

d.4. BAB IV sampai dengan BAB VIII
diubah dan dibaca :

"BAB IV O R

G A N I S A S I

Pasal 6

Susunan Organisasi Pemerintah
Kelurahan ter-diri dari :

- a. Kepala Kelurahan;
- b. Sekretariat Kelurahan;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7

S
ek
re
ta
ri
at
ke
lu
ra
h
a
n
di
m
ak
su
d
p
as
al
6
h
ur
uf
b
te
rd
iri
da
ri
:
a.

U
ru
sa
n
Pe
m
er
in
ta
ha
n;
b.

U
ru
sa
n
K
et

- entraman dan Ketertiban;
- c. Urusan Pembangunan;
- d. Urusan Kesejahteraan Rakyat;
- e. Urusan Umum.

Pasal 8

Bagan Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB V URAIAN TUGAS Bagian Pertama Kelurahan

Pasal 9

- Kelurahan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Kelurahan ber-

dasarkan data dan program tahun sebelum-nya serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;

- b. memberi tugas pada Sekretaris sesuai bidangnya agar tugas-tugas berjalan lancar;
- c. memimpin kelurahan dan para bawahan dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. mengkoordinir para bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis;
- e. memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan dalam pelaksanaan tugas agar berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
- f. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam perkembangan karier;
- g. melakukan penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan dalam rangka penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan Urusan Pemerintahan Daerah di masyarakat;

- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Kelurahan berdasarkan realisasi Program Kerja dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan dalam penyusunan Program berikutnya.
- i. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya

82

sebagai bahan informasi dan
pertanggung jawaban kepada
atasan;

- j. melaksanakan tugas lain yang
diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Sekretariat
Kelurahan

Pasal 10

(1) Sekretariat Kelurahan mempunyai
tugas :

- a. m
e
n
y
u
s
u
n
r
e
n
c
a
n
a
k
e
g
i
a
t
a
n
S
e
k
r
e
t
a
r
i
a
t
K
e
l
u
r
a
h
a
n
b
- erdasarkan data dan program tahun sebelumnya serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Urusan dalam menyusun program kerja Pemerintah Kelurahan agar terjalin kerjasama yang baik;
- c. membantu Kepala Kelurahan dibidang pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat Pemerintah Kelurahan;
- d. mengevaluasi hasil kegiatan Sekretariat Kelurahan secara keseluruhan;
- e. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungj awaban kepada atasan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung j awab langsung kepada Kepala

Kelurahan.

Pasal 11

(1) Urusan Pemerintahan

mempunyai tugas :

- a. menyusun langkah kegiatan Urusan berdasarkan data dan program Sekretariat Kelurahan dan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang pemerintahan;
- c. mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat;
- d. melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan;
- e. membantu tugas-tugas dibidang pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- f. membantu pelaksanaan pengawasan Pemilihan Umum (PEMILU);
- g. membantu pelaksanaan tugas-tugas dibidang keagrariaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- h. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang pemerintahan;
- i. mengevaluasi hasil kegiatan Urusan Pemerintahan secara keseluruhan;
- j. membuat laporan kegiatan

dibidang tugasnya sebagai
bahan informasi dan
pertanggungj awaban kepada
atasan;

84

k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Urusan ketentraman dan ketertiban mempunyai tugas :

a. menyusun langkah kegiatan urusan Ketentraman dan ketertiban berdasarkan data dan program Sekretariat Kelurahan dan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai

- p
e
d
o
m
a
n

k
e
r
j
a
;
b.

m
e
n
g
u
m
p
u
l
k
a
n
,

m
e
n
g
o
l
l
a
h

d
a
n

m
e
n
g
e
-

v
- aluasi data dibidang
ketentraman dan
ketertiban;
- c. melakukan pembinaan
ketentraman dan
ketertiban masyarakat;
- d. melakukan pelayanan
masyarakat dibidang
ketentraman dan ketertiban;
- e. membantu penyelenggaraan
kegiatan
administrasi pertahanan sipil;
- f. membantu pelaksanaan
pengawasan
terhadap penyaluran bantuan
kepada
masyarakat serta melakukan
kegiatan
pengamanan akibat bencana
alam dan
bencana lainnya.
- g. membantu dan mengusahakan
kegiatan
yang berkaitan dengan
pembinaan
kerukunan warga;
- h. mengumpulkan bahan dan
menyusun laporan dibidang
ketentraman dan ketertiban;
- i. mengevaluasi hasil kegiatan
Urusan Ketentraman dan
ketertiban secara

keseluruhan;

- j. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungj awaban kepada atasan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Urusan Pembangunan mempunyai tugas :

- a. menyusun langkah kegiatan Urusan Pembangunan berdasarkan data dan program Sekretariat Kelurahan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk yang diberikan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja;
- d. menilai prestasi kerja bawahan ber dasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan dalam peningkatan karier;

- e. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di Bidang perekonomian dan pembangunan;
- f. melakukan kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah

- dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- g. melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang perekonomian dan pembangunan;
 - h. melakukan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi dalam peningkatan perekonomian dan pelaksanaan

p
e
m
b
a
n
g
u
n
a
n
;
i.
m
e
m
b
a
n
t
u

p
e
m
b
i
n
a
a
n

k
o
o
r
d
i
n
a
s
i

p
e
l
a
k
s
a
n
a

an pembangunan serta men-jaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik dilingkungan kelurahan;

- j. melakukan administrasi perekonomian dan pembangunan di Kelurahan;
 - k. membantu, membina dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka musya-warah lembaga ketahanan masyarakat desa;
 - l. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang perekonomian dan pembangunan;
 - m. mengevaluasi hasil kegiatan Urusan Pembangunan secara keseluruhan;
 - n. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungj awaban kepada atasan;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Urusan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :

- a. menyusun langkah kegiatan Urusan Kesejahteraan Rakyat berdasarkan data dan program Sekretariat Kelurahan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk yang diberikan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja;
- d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier;
- e. melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang kesejahteraan rakyat;
- f. melakukan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat;

- g. membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya;
- h. membantu pelaksanaan pembinaan kegiatan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Sekaa Taruna, Pramuka dan Organisasi Kemasyarakatan lainnya.

- i. membina kegiatan pengumpulan sum-bangan;
- j. membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia (PMI);
- k. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang kesejahteraan rakyat;
- l. mengevaluasi hasil kegiatan Urusan Kesejahteraan Rakyat secara keseluruhan;
- m. membuat laporan kegiatan di

b
i
d
a
n
g

t
u
g
a
s
n
y
a

s
e
b
a
g
a
i

b
a
h
a
n

i
n
f
o
r
m
a
s
i

d
a
n

p
e
r
t
a
n
g

gungj awaban kepada atasan;

n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(5) Urusan Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun langkah kegiatan Urusan Umum berdasarkan data dan program Sekretariat Kelurahan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk yang diberikan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja;
- d. menilai Prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai

dengan rencana dan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier;

- e. melakukan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan serta uraian rumah tangga;
- f. mengatur penyelenggaraan rapat-rapat dinas dan upacara;
- g. melakukan urusan tata usaha Kelurahan;
- h. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Pemerintah kelurahan;
- i. mengevaluasi hasil kegiatan Urusan Umum secara keseluruhan;
- j. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(6) Masing-masing Urusan dipimpin oleh Se-orang Kepala Urusan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga
Kelompok Jabatan
Fungsional
Pasal 12

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

Pasal 13

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari

sejumlah tenaga dalam Jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian-nya.

17. Setiap kelompok tersebut ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kelurahan.
18. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan

pe
ru
nd
an
g-
un
da
ng
an
ya
ng
be
rla
ku
.

dan Kepala Urusan
wajib menerapkan prinsip
koordinasi, integrasi
dan sinkronisasi baik intern
maupun antar
Instansi lain sesuai dengan
tugas pokok
masing-masing.

20. Kepala Kelurahan dalam melaksanakan tugasnya melakukan koordinasi vertikal dan horisontal dengan Instansi terkait baik di Tingkat II maupun Camat;

**BA
B VI
TATA
KERJA**

**Pasal
14**

19. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kelurahan, Sekretaris

Pasal 15

21. Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kelurahan berkewajiban melaksanakan pengawasan melekat (WASKAT).
22. Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kelurahan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi

dinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

BAB VII K E P E G A W A I A N

Pasal 16

23. Kepala Kelurahan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Kepala Daerah dengan persetujuan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Bali.
24. Sekretaris Kelurahan dan Kepala Urusan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Kepala Daerah.

Pasal 17

25. Jenjang Jabatan dan Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
26. Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
27. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VIII P E M B I A Y A A N

Pasal 18

Segala biaya yang diperlukan untuk kegiatan Kelurahan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tingkat II serta subsidi atau bantuan dari Pemerintah Pusat dan Lembaga lain yang sah.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

28. Pada tiap-tiap kelurahan dapat dibentuk beberapa Lingkungan yang dikepalai oleh Kepala Lingkungan yang Organisasinya dibentuknya ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II.

29. K
e
p
a
l
a

L
i
n
g
k
u
n
g
a
n

d
a
l
a
m

m
e
l
a
k
s
a
n
a
k
a
n

t
u
g
a
s
n
y
a

b
e
r
a
d

a dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kelurahan.

d.5. BAB IX lama diubah menjadi BAB X be serta kalimat berikutnya.

d.5.1. Pasal 26 diubah menjadi pasal 20

c.5.1.1.

Angka(1)padaa
wal kalimat
"Pe-raturan ...
dan se-
terusnya"
dihapus dan
tanda "titik
koma" pada
akhir kalimat,
diubah dan
dibaca "tanda
titik".

d.5.1.2. Angka (2)
pada awal
kalimat
"Agar
...dan
seterusnya"
diha-pus dan
antara kata
"Agar" dan kata
"setiap"
disisipkan kata
"supaya".

d. Penjelasan

- e.1. Pada penjelasan antara kata "KELURAHAN" dan kata "KABUPATEN" disisipkan kalimat "DILINGKUNGAN PEMERINTAH".
- e. 2. Dengan adanya perubahan pasal maka penjelasan
PASAL DEMI PASAL, agar disesuaikan.
- f. Lampiran
- f.1. Pada kalimat "LAMPIRAN DAN BAGAN
dan seterusnya" antara kata "KELURAHAN" dan kata "KABUPATEN" disisipkan kalimat "DILINGKUNGAN PEMERINTAH".
- f.2. Pada kolom Nomor dua dari atas kata "SEKRETARIAT" seharusnya ditulis dan dibaca "SEKRETARIAT KELURAHAN".
- f.3. Antara kolom kata "URUSAN PEMERINTAHAN" dan kata "URUSAN PEMBAHNGUNAN" disisipkan kolom kata "URUSAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN" dan antara kolom kata "URUSAN PEMBANGUNAN" dan kata "URUSAN UMUM" disisipkan kolom kata "URUSAN KESEJAHTERAAN RAKYAT".
- f.4. Kata "LINGKUNGAN" pada kolom paling bawah dihapus.

Pasal 2

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Denpasar
Pada tanggal : 25 Agustus
1998

WAKIL GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
BALI,

ttd. **AHIM**

ABDURAHIM

94

Diundangkan dalam Lembaran
Daerah
Propinsi Daerah Tingkat I Bali
Nomor : 155 Tanggal :
1 Oktober 1998
Seri : D Nomor :
152.

Plt. Sekretaris Wilayah/Daerah

Tingkat I Bali, ttd.

DRS. I GUSTI AGUNG MAYUN

EMAN

Pembina Utama

M
ad
ya
NI
P.
01
00
26
45
4

