



# PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI

## PERATURAN WALIKOTA TEBING TINGGI NOMOR 52 TAHUN 2009

### TENTANG

### TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN KELURAHAN PADA PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEBING TINGGI,

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 8 Ayat (1) Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan pada Pemerintah Kota Tebing Tinggi perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Rincian Tugas Jabatan Kelurahan pada Pemerintah Kota Tebing Tinggi.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  6. 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 telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Penmbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tebing Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 12);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
  16. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan di Kota Tebing Tinggi;
  17. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 3 Tahun 2008 tentang Kelurahan;
  18. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Tebing Tinggi;
  19. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan pada Pemerintah Kota Tebing Tinggi;
  20. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan pada Pemerintah Kota Tebing Tinggi;
  21. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan pada Pemerintah Kota Tebing Tinggi;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN KELURAHAN PADA PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tebing Tinggi.
2. Pemerintah daerah adalah Pemerintah Kota Tebing Tinggi.
3. Walikota adalah Walikota Tebing Tinggi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tebing Tinggi.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah dalam wilayah kerja Kecamatan.
7. Lurah adalah pemimpin dan penyelenggara urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kerja Kelurahan.
8. Pemimpin Satuan Organisasi adalah pemangku jabatan struktural.
9. Jabatan fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam upaya mendukung kelancaran tugas Kelurahan.
10. Rincian Tugas Jabatan adalah uraian pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan struktural yang terendah sebagai penjabaran tugas, fungsi dan tata kerja Kelurahan pada Pemerintah Kota Tebing Tinggi.

**BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kelurahan  
Pasal 2**

- (1) Kelurahan merupakan Perangkat Daerah yang berkedudukan di wilayah Kecamatan, dipimpin oleh Lurah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Camat.
- (2) Lurah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Lurah melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dan Ayat (3), Lurah menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - b. pemberdayaan masyarakat;
  - c. pelayanan masyarakat;
  - d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - e. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - f. pembinaan lembaga kemasyarakatan; dan
  - g. pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota.



- (5) Lurah membawahkan:
- a. Sekretaris Kelurahan;
  - b. Seksi Pelayanan Publik;
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat;
  - e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Umum; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua  
Sekretariat Kelurahan  
Pasal 3**

- (1) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kelurahan dibidang pengelolaan kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sekretariat Kelurahan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengelolaan kesekretariatan;
  - b. pengelolaan dan pelaksanaan administrasi umum, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan dan kerumahtanggaan, program dan perundang-undangan;
  - c. pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas seksi secara terpadu dan pelayanan administratif;
  - d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Sekretaris Kelurahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

**Bagian Ketiga  
Seksi Pelayanan Publik  
Pasal 4**

- (1) Seksi Pelayanan Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi kelurahan dibidang pelayanan publik dan melaksanakan pembantuan atas urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah sesuai lingkup tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Publik mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja dibidang pelayanan publik;
  - b. perumusan kebijakan operasional penyelenggaraan pelayanan publik;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
  - d. pengelolaan administrasi pelayanan publik;
  - e. fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan administrasi pelayanan publik dengan seksi-seksi terkait.
  - f. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal untuk menunjang pelaksanaan tugas dibidang pelayanan publik;
  - g. pembantuan atas pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah sesuai lingkup tugasnya;

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Pemerintahan**  
**Pasal 5**

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi kelurahan dibidang pemerintahan umum dan melaksanakan pembantuan atas urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah sesuai lingkup tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja dibidang pemerintahan umum;
  - b. perumusan kebijakan operasional penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data pemerintahan dan kependudukan;
  - d. pengelolaan administrasi pemerintahan umum;
  - e. pengelolaan dan pelayanan administrasi pertanahan;
  - f. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal untuk menunjang pelaksanaan tugas dibidang pemerintahan kelurahan;
  - g. pembantuan atas pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah sesuai lingkup tugasnya;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat**  
**Pasal 6**

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi kelurahan dibidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat dan melaksanakan pembantuan atas urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah sesuai lingkup tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja dibidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
  - b. perumusan kebijakan operasional penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;

- d. pengelolaan administrasi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
  - e. pembinaan terhadap pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
  - f. penyusunan rencana teknis, program dan fasilitasi antisipasi dini penanggulangan bencana alam.
  - g. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal untuk menunjang pelaksanaan tugas dibidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
  - h. pembantuan atas pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah sesuai lingkup tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

**Bagian Keenam**  
**Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**  
**dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Umum**  
**Pasal 7**

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi kelurahan dibidang ketentraman dan ketertiban umum dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum dan melaksanakan pembantuan atas urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah sesuai lingkup tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Umum mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja dibidang ketentraman dan ketertiban umum dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
  - b. penyusunan rencana dan program kerja dibidang dibidang ketentraman dan ketertiban umum dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
  - c. perumusan kebijakan operasional penyelenggaraan dibidang ketentraman dan ketertiban umum dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
  - d. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka mempermudah pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
  - e. pengelolaan dan pelayanan ketentraman dan ketertiban umum;
  - f. pelaksanaan dan fasilitasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
  - g. pengelolaan dan pembinaan satuan petugas ketentraman dan ketertiban umum;
  - h. penyiapan segala sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum di wilayah kelurahan;

- i. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal untuk menunjang pelaksanaan tugas ketentraman dan ketertiban umum dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
  - j. pelaksanaan latihan khusus bagi satuan tugas ketentraman dan ketertiban umum;
  - k. pelaksanaan latihan khusus yang diperlukan dalam rangka pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
  - l. pembantuan atas pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah sesuai lingkup tugasnya;
  - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Umum sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

**Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 8**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kelurahan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB III  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 9**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, lurah melakukan koordinasi dengan Camat dan instansi vertikal yang berada di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan Instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**Bagian Kedua  
Hal Mewakili  
Pasal 10**

- (1) Sekretaris Kelurahan mewakili Lurah dalam hal Lurah berhalangan menjalankan tugas.
- (2) Dalam hal Sekretaris Kelurahan berhalangan, Lurah menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakilinya dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan/atau sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga  
Kepegawaian  
Pasal 11**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Lurah dan para pejabat pada Kelurahan dilakukan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Lurah bertanggung jawab dalam hal perencanaan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian pada Kelurahan.
- (3) Lurah dan/atau para pejabat pada Kelurahan wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) atau Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai bawahannya setahun sekali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Lurah wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 12**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Nomor 061/46 Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Kelurahan Kota Tebing Tinggi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



**Pasal 13**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tebing Tinggi.

Ditetapkan di Tebing Tinggi  
pada tanggal 30 Desember 2009

**WALIKOTA TEBING TINGGI**

ttd.

**ABDUL HAFIZ HASIBUAN**

Diundangkan di Tebing Tinggi  
pada tanggal 30 Desember 2009

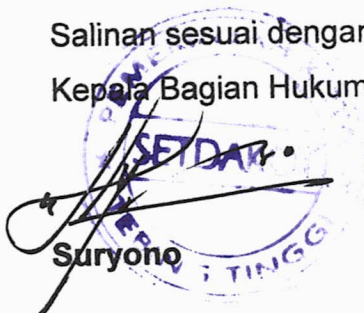
**SEKRETARIS DAERAH KOTA TEBING TINGGI**

ttd.

**IRHAM TAUFIK**

**BERITA DAERAH KOTA TEBING TINGGI TAHUN 2009 NOMOR 52**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi

  
Suryono

