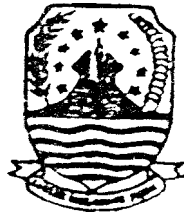


**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
CIREBON**



PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II CIREBON

NOMOR : 12 TAHUN 1992

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KELURAHAN

DENGAN RARMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II CIREBON

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka upaya meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan dan kemasyarakatan perlu memperjelas kedudukan dan organisasi Pemerintah Kelurahan yang merupakan organisasi terendah yang berada dibawah Kecamatan.
 - b. bahwa sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 115 Tahun 1991 tentang Pedoman organisasi dan tata kerja Pemerintah Kelurahan, ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor -5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah
 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat
 3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1984 tentang Pokok - pokok Kepegawaian
 4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 1980 tentang Pengangkatan Kepala Kelurahan dan Perangkat Kelurahan menjadi pegawai negeri ;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal Di Daerah
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1980 tentang Pedoman Pembentukan, Perubahan. Penyatuan dan Penghapusan Kelurahan ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1981 tentang Pembentukan Dusun dalam Desa dan Lingkungan dalam Kelurahan ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1983 tentang Pengawasan atas jalannya penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1984 tentang Hak, Wewenang dan Kewajiban Kepala Desa/Kepala Kelurahan sebagai Pimpinan Pemerintahan Desa/Pemerintahan Kelurahan ;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1984 tentang Persyaratan, Tata cara Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Kelurahan dan Perangkat Kelurahan
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 115 Tahun 1991 tentang Pedoman organisasi dan tata kerja Pemerintah Kelurahan ;
14. 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 ;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon Nomor 2/PD/DPRD/1975 tentang Penerbitan Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon.

DENGAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II CIREBON.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II CIREBON TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KELURAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon ;

- c. Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Cirebon ;
- d. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan ;
- e. Camat adalah Kepala Wilayah Kecamatan di Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon ;
- f. Kelurahan adalah Suatu Wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk yang mempunyai Pemerintahan terendah langsung dibawah .Camat yang tidak berhak menyelenggarakan Rumah Tangganya Kabupaten sendiri yang berada di Daerah Tingkat II Cirebon
- g. Lingkungan adalah Bagian wilayah dalam Kelurahan yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintah Kelurahan ;
- h. Kepala Kelurahan adalah Kepala Kelurahan di lingkungan Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon ;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri yang diberi tugas, Hak dan Wewenang secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Pemerintah Kelurahan.

B A B II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI Bagian Pertama Kedudukan Pasal 2

- (1) Kelurahan merupakan aparat Pemerintah yang berada di bawah Camat dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah melalui Camat bagi Kelurahan yang berada dalam Daerah.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Kelurahan.

Bagian Kedua Tugas Pokok Pasal 3

Kelurahan mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan urusan pemerintahan Daerah di wilayahnya.

**Bagian Ketiga
Fungsi
Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 3, Kelurahan mempunyai fungsi

- a. melakukan koordinasi terhadap jalannya pemerintahan kelurahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan ;
- b. melakukan tugas dibidang pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya ;
- c. melakukan usaha dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat ;
- d. melakukan kegiatan dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah ;
- e. melakukan fungsi-fungsi lain yang dilimpahkan kepada pemerintah kelurahan ;

**B A B III
ORGANISASI
Bagian Pertama
Susunan Organisasi
Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan terdiri dari :
 - a. Kepala Kelurahan ;
 - b. Sekretariat Kelurahan, terdiri dari :
 - 1). Urusan Pemerintahan ;
 - 2). Urusan Pembangunan ;
 - 3). Urusan Umum.
 - c. Lingkungan ;
 - d. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kedua
Kepala Kelurahan
Pasal 6**

Kepala Kelurahan mempunyai tugas :

- a. membantu Camat dalam melaksanakan tugasnya dibidang Pemerintahan, pelaksanaan Pembangunan dan pembinaan Kemasyarakatan ;
- b. memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan semua kegiatan Kelurahan ;
- c. menyusun program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- d. memberikan informasi, saran dan pertimbangan mengenai situasi dan kondisi Kelurahan kepada Camat sebagai bahan menetapkan kebijaksanaan ;
- e. menggerakkan partisipasi masyarakat;
- f. menyelenggarakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan administrasi dilingkungan Kelurahan ;
- g. mengendalikan hubungan kerja baik dengan Instansi Pemerintah maupun Lembaga Swasta;
- h. mempertanggungjawabkan tugas Kelurahan kepada Camat;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Camat ;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

**Bagian Ketiga
Tugas Sekretariat Kelurahan
Pasal 7**

Sekretariat Kelurahan adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kelurahan, mempunyai tugas membantu dibidang pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat Pemerintah Kelurahan dan masyarakat.

Pasal 8

- (1) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 7 Sekretariat Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. melakukan koordinasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh perangkat Kelurahan ;
 - b. melakukan pengumpulan, mengevaluasi data dan perumusan program serta petunjuk untuk keperluan pembinaan penyelenggaraan

tugas umum pemerintah Kelurahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan rakyat ;

- c. melakukan pemantauan terhadap kegiatan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan rakyat ;
 - d. memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan dan kesejahteraan ;
- (2) Dalam melakukan tugas tersebut pada ayat (1). Pasal ini, Sekretariat Kelurahan dibantu oleh :
- a. Urusan Pemerintahan ;
 - b. Urusan Pembangunan ;
 - c. Urusan umum.

Pasal 9

- (1) Urusan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal pembinaan wilayah dan masyarakat, ketentraman dan ketertiban kerukunan warga, pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan, pelaksanaan dan pengawasan Pemilu, penyaluran bantuan kepada masyarakat dan pengamanan bencana alam serta pelaksanaan tugas-tugas dibidang ke agrariaan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini Urusan Pemerintahan mempunyai fungsi
 - a. mengumpulkan, mengelola dan mengevaluasi data dibidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban ;
 - b. mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat ;
 - c. melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban ;
 - d. membantu tugas-tugas dibidang pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
 - e. membantu pelaksanaan dan pengawasan Pemilihan Umum (Pemilu);
 - f. membantu pelaksanaan tugas-tugas dibidang ke agrariaan sesuai dengan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku ;
 - g. melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat ;

- h. membantu penyelenggaraan kegiatan administrasi Pertahanan Sipil dan sarana Pertahanan Sipil ;
- i. membantu pelaksanaan pengamanan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat Berta melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya ;
- j. membantu dan mengusahakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan kerukunan warga ;
- k. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban ;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kelurahan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Urusan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal pembinaan terhadap perkoperasian ekonomi lemah, keagamaan, kesehatan, keluarga berencana, kesejahteraan rakyat, koordinasi pelaksanaan pembangunan dan memelihara prasarana dan sarana fisik di .lingkungan kelurahan, kegiatan PKK, karang taruna, pramuka, organisasi kemasyarakatan lainnya, pengumpulan zakat fitrah, infaq dan shadaqoh serta pemungutan dana PMI.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat ;
 - b. melakukan kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan masyarakat;
 - c. melakukan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat ;
 - d. melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat ;
 - e. melakukan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasimasyarakat dalam meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan serta lingkungan hidup ;

- f. membantu pembinaankordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan Kelurahan ;
- g. melakukan administrasi perekonomian dan pembangunan di Kelurahan ;
- h. membantu, membina dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka musyawarah Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa, membantu penyelenggaraan kegiatan administrasi dan sarana Pertahanan Sipil ;
- i. membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya ;
- j. membantu pelaksanaan pembinaan kegiatan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), karang taruna, pramuka dan organisasi kemasyarakatan lainnya ;
- k. membina kegiatan pengumpulan zakat fitrah, infaq dan shadaqah ;
- l. membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia (PMI);
- m. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat ;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kelurahan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Urusan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal menyelenggarakan rapat dinas, melakukan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Kelurahan.
- (2) Untuk melakeanakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Umum mempunyai fungsi :
 - a. melakukan administrasi kepegawaian
 - b. melakukan administrasi keuangan ;
 - c. melakukan urusan perlengkapan dan inventaris kelurahan ;
 - d. melakukan urusan rumah tangga ;
 - e. mengatur penyelenggaraan rapatrapat dinas dan upacara ;
 - f. melakukan urusan tata usaha kelurahan ;
 - g. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan pemerintah kelurahan;
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kelurahan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga
Lingkungan
Pasal 12**

Lingkungan adalah unsur pelaksana pemerintah Kelurahan dengan wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh seorang Kepala, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kelurahan, membantu melaksanakan tugas-tugas operasional Kepala Kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 12, Lingkungan mempunyai fungsi

- a. membantu pelaksanaan tugas Kepala Kelurahan dalam wilayah kerjanya ;
- b. melakukan pembinaan dalam rangka meningkatkan swadaya dan gotong royong masyarakat ;
- c. melakukan kegiatan penerangan tentang program pemerintah kepada masyarakat ;
- d. membantu Kepala Kelurahan dalam pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan RT/RW di wilayah kerjanya ;
- e. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kelurahan ;

**Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 14**

Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 15

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 14 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kelurahan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) Pasal ini ditentukan
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) Pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Pertama
Umum
Pasal 16

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Kelurahan merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kepala Kelurahan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi terkait.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kelurahan wajib memimpin, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan Berta melaksanakan pengawasan melekat (Waskat).
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kelurahan dalam melaksanakan tugas, wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun secara horizontal.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 17

- (1) Kepala Kelurahan wajib meiiiberikan laporan tentang melaksanakan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat waktunya.
- (2) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggung jawab Sekretaris Kelurahan berdasarkan koordinasi dan petunjuk Kepala Kelurahan.
- (3) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cars penyampaian berpedoman pada Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili
Pasal 18

- (1) Sekretaris Kelurahan mewak111 Kepala Kelurahan. apabila Kepala Kelurahan berhalangan dalam menjalankan tugasnya.
- (2) Dalam hal SekretarisKelurahan berhalangan pula, maka Kepala Kelurahan dapat menunjuk salah seorang Kepala Urusandengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

**Bagian Keempat
Kepegawaian
Pasal 19**

- (1) Kepala Kelurahan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijaksanaan dan atau Keputusan Kepala Daerah dalam bidang kepegawaian.
- (2) Kepala Kelurahan wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai di lingkungan Kelurahan setiap tahun sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (3) Kepala Kelurahan bertanggung jawab dalam hal perencanaan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (4) Kepala Kelurahan menyiapkan dan menyusun daftar pegawai yang akan dididik untuk disampaikan kepada Camat.
- (5) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

**PEMBIAYAAN
Pasal 20**

Pembiayaan Pemerintah Kelurahan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Berta bantuan yang sah dari Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan atau Lembaga lain di luar Pemerintah.

BAB VI

**KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon Nomor 3 Tahun 1983 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Bupati Kepala Daerah.

Pasal 23

Peraturan Daerah ini mulai berlaku paddtanggal diundangkan.

Agar supaya setiaporang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon.

Sumber, 19 Mei 1993

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
CIREBON

Ketua,
ttd

UNDI GUNAWAN

BUPATI KEPALA DAERAH
TINGKAT II CIREBON

Ttd

SUWENDHO

Peraturan Daerah ini disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Negeri tanggal 13 Desember 94 Nomor 188.342/SK. 2076 - Huk/1994.

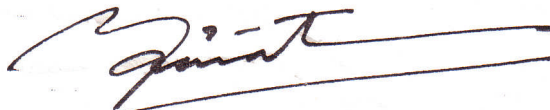
GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I

ttd.

R. N U R I A N A

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon tanggal 20 Desember 1994 Nomor 18 un 1994 Seri

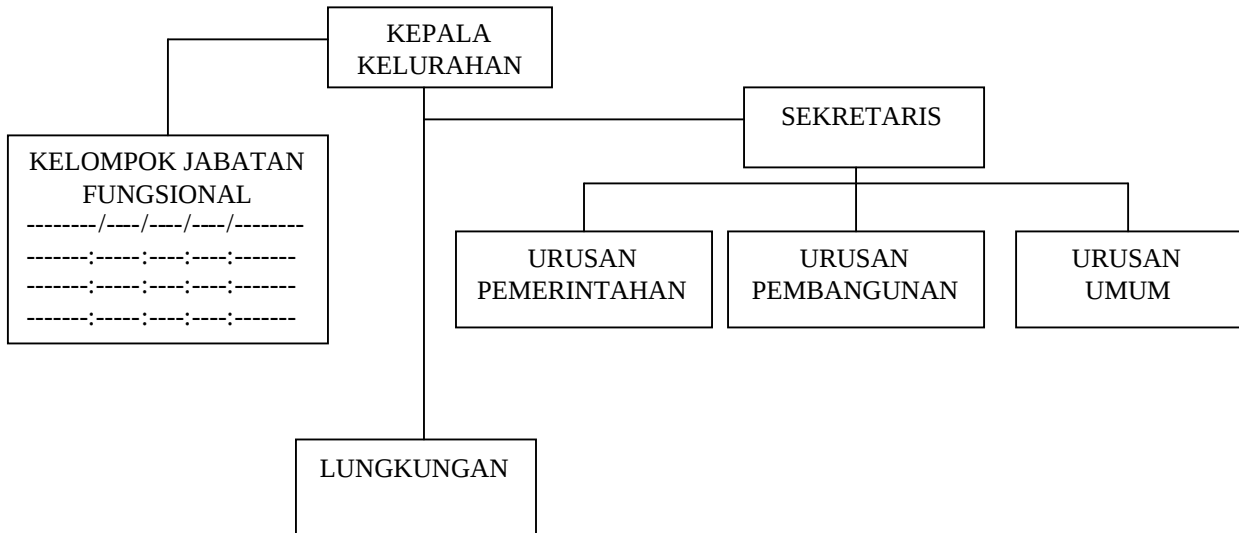
SEKRETARIS WILAYAH DAERAH

DRS. H. R O H I M A T

NIP. 480 037 038.

**LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN
DAERAH TINGKAT II CIREBON.
NOMOR : 12 TAHUN 1992**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PEMERINTAH KELURAHAN**



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
CIREBON
Ketua,
ttd

UNDI GUNAWAN

BUPATI KEPALA DAERAH
TINGKAT II CIREBON

Ttd

SUWENDHO

SEKRETARIS WILAYAH DAERAH

Drs. H. ROHIMAT

NIP. 480 037 038.