

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON**NOMOR 94 TAHUN 2016, SERI D. 43**

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 94 Tahun 2016

TENTANG

**FUNGSI, TUGAS POKOK DAN TATA KERJA
KELURAHAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, salah satu satuan kerja perangkat daerah untuk melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan menurut urusan bidang Pemerintahan, Ketentraman, Ketertiban, ekonomi dan pembangunan, serta kesejahteraan sosial yang diwadahi dalam bentuk Kelurahan yaitu Kelurahan di lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon;
- b. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkan Peraturannya Peraturan Bupati Cirebon Nomor 63 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Cirebon, maka dipandang perlu untuk mengatur Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja pada Kelurahan di lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Kelurahan di lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten

Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
4. 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);
5. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Konkuren Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 9, Seri D.6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 10, Seri E.3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 46);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 16, Seri D.7);
14. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 63 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 63, Seri D. 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG FUNGSI, TUGAS POKOK DAN TATA KERJA KELURAHAN KABUPATEN CIREBON.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah 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 Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;

3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon;
4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Cirebon tentang Fungsi, Tugas Pokok, dan Tata Kerja Kelurahan di lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon;
5. Bupati adalah Bupati Cirebon;
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon;
8. Kecamatan adalah wilayah kerja camat;
9. Camat adalah Kepala Kecamatan;
10. Kelurahan adalah Kelurahan di Kabupaten Cirebon;
11. Lurah adalah Kepala Kelurahan di Kabupaten Cirebon;
12. Sekretariat Kelurahan adalah Sekretariat Kelurahan di Kabupaten Cirebon;
13. Sekretaris Kelurahan adalah Sekretaris Kelurahan di Kabupaten Cirebon;
14. Seksi adalah Seksi pada Kelurahan di Kabupaten Cirebon;
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Kelurahan di Kabupaten Cirebon; dan
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Kelurahan.

BAB II

TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas umum;
- (2) Tugas umum jabatan struktural sesuai dengan ruang lingkup lurah/ sekretariat kelurahan/ seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. memberi petunjuk, mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan dan program sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan, penyelenggaraan program, kegiatan, tugas dan kinerja pegawai;
 - h. membina, menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;

- i. memberikan saran, masukan dan bahan pertimbangan kepada pimpinan; dan
- j. melaporkan kegiatan kepada pimpinan.

BAB III

LURAH

Pasal 3

(1) Lurah mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja kelurahan sebagai pelaksana rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan dalam lingkup wewenang Lurah di wilayah kerjanya;
- c. pembinaan administrasi perkantoran serta penyelenggaraan tatalaksana Pemerintah Kelurahan;
- d. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan karir pegawai;
- e. pembinaan dan pengendalian organisasi pengurus Rukun Warga (RW), Rukun Tetangga (RT) di wilayah kerjanya;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah terkait dalam rangka penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan masyarakat di Kelurahan;
- g. penyelenggaraan kegiatan pendataan, pendaftaran, penagihan, dan penyetoran pajak dan retribusi tertentu sesuai pelimpahan oleh Bupati;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan/atau Camat;
- i. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan kelurahan kepada Camat
- j. penyusunan dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Lurah kepada Bupati melalui Camat dan laporan kinerja Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku.

(2) Lurah adalah pimpinan Kelurahan yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat;

(3) Lurah mempunyai tugas pokok membantu Camat melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan menurut urusan bidang Pemerintahan, Ketentraman, Ketertiban, ekonomi dan pembangunan, serta kesejahteraan sosial.

BAB IV
SEKRETARIAT KELURAHAN

Pasal 4

- (1) Sekretariat Kelurahan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat Kelurahan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Kelurahan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Kelurahan;
 - d. penyelenggaraan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan urusan rumah tangga Kelurahan;
 - e. penyelenggaraan tatalaksana dan arsip Kelurahan;
 - f. pemberian pelayanan masyarakat di bidang administrasi;
 - g. pengkoordinasian pedoman administrasi pelayanan umum masyarakat yang diselenggarakan oleh Seksi;
 - h. penyiapan dan penyusunan laporan kegiatan Sekretariat Kelurahan;
 - i. penyiapan bahan penyusunan bahan pelaporan Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Lurah.
- (2) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh seorang sekretaris kelurahan (unsur staf) yang melaksanakan tugas di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.
- (3) Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas-tugas ketatausahaan yang meliputi administrasi, kepegawaian, keuangan, umum, perlengkapan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

BAB V
SEKSI PEMERINTAHAN

Pasal 5

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja seksi Pemerintahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peran serta ketua RW dan RT di Kelurahan;
 - d. pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
 - e. pelaksanaan pendataan administrasi kependudukan;
 - f. pelaksanaan pendataan administrasi pertanahan, penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - g. penyiapan dan penyusunan bahan laporan

- pelaksanaan kegiatan Seksi; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Lurah.
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemerintahan (unsur staf) yang melaksanakan tugas di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.
- (3) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Kelurahan di bidang Pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI

SEKSI KETERTIBAN DAN KETENTERAMAN

Pasal 6

- (1) Seksi Ketertiban dan Ketenteraman mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Ketertiban Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dan pembinaan ketertiban wilayah serta perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peran serta personel HANSIP dan LINMAS di Kelurahan;
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - e. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Lurah.
- (2) Seksi Ketertiban dan Ketenteraman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Ketertiban dan Ketenteraman (unsur staf) yang melaksanakan tugas di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.
- (3) Kepala Seksi Ketertiban dan Ketenteraman mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Kelurahan di bidang Ketertiban dan Ketentraman sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VII

SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN SOSIAL

Pasal 7

- (1) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial;
 - b. penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan pembangunan dan pembinaan perekonomian masyarakat di Kelurahan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan kerukunan umat beragama, pendidikan, kesehatan, kebudayaan

- dan pemberdayaan perempuan;
- d. pembinaan pengelolaan lingkungan hidup, kebersihan dan keindahan wilayah;
 - e. pembinaan potensi usaha kecil dan menengah di Kelurahan;
 - f. pembinaan administrasi pengembangan koperasi masyarakat Kelurahan;
 - g. pelaksanaan pendataan, pendaftaran dan penagihan pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya yang menjadi kewenangan Kelurahan;
 - h. pelaksanaan sosialisasi kebijakan program keluarga berencana;
 - i. pemberian fasilitasi pelayanan sosial dan olahraga;
 - j. pengelolaan data dan informasi program pelayanan kesehatan masyarakat;
 - k. peningkatan peran serta masyarakat Kelurahan dalam rangka kesejahteraan masyarakat;
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Lurah;
 - m. penyiapan dan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas seksi;
- (2) Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial (unsur staf) yang melaksanakan tugas di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.
- (3) Kepala Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Kelurahan dibidang ekonomi, pembangunan dan sosial sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VIII

TATA KERJA

Umum

Pasal 8

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan urusan dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat di pisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi kelurahan sebagai pelaksanaan tugas pemerintah daerah, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Sekretariat dan Seksi serta kelompok jabatan fungsional menurut bidang tugasnya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkup kelurahan bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simflikasi.
- (4) Lurah dalam tugasnya melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya.

BAB IX
PELAPORAN

Pasal 9

- (1) Lurah wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala kepada Bupati melalui Camat;
- (2) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
HAL MEWAKILI

Pasal 10

- (1) Dalam hal Lurah berhalangan, Lurah dapat menunjuk Sekretaris Kelurahan;
- (2) Dalam hal Sekretaris Kelurahan berhalangan, Lurah dapat menunjuk Kepala Seksi, sesuai Bidang fungsi dan tugas pokoknya dan atau berdasarkan senioritas.

BAB XI
KEPEGAWAIAN

Pasal 11

- (1) Lurah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Camat setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Lurah bertanggungjawab dalam pelaksanaan pembinaan kepegawaian di lingkup Kelurahan.

BAB XII
KETENTUAN LAIN

Pasal 12

- (1) Uraian tugas jabatan struktural, ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (2) Penetapan dan uraian tugas jabatan fungsional umum, ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Cirebon Nomor 74 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 74 Seri D.32), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cirebon.

Ditetapkan di Sumber
Pada tanggal 8 Desember 2016
BUPATI CIREBON,

ttd

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
Pada tanggal 13 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON ✓

YAYAT RUHYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 94, SERI D. 43

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cirebon.

Ditetapkan di Sumber
Pada tanggal 8 Desember 2016
BUPATI CIREBON,

ttd

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
Pada tanggal 13 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



YAYAT RUHYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 94, SERI D. 43