



WALIKOTA BEKASI

PERATURAN WALIKOTA BEKASI

NOMOR : 48 TAHUN 2006

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN
PADA KELURAHAN PEMERINTAH KOTA BEKASI**

WALIKOTA BEKASI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 10,11,12,13 dan pasal 14 peraturan pemerintah nomor 58 tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah serta hasil perubahan dan penyempurnaan rincian tugas pokok dan fungsi jabatan struktural yang dilaksanakan oleh tim penyusun rancangan perubahan tupoksi dan formasi SKPD pemerintah kota Bekasi,perlu mengubah keputusan Walikota Bekasi nomor 03 tahun 2004 tentang tugas pokok dan fungsi kecamatan dan kelurahan pemerintah kota Bekasi,yang ditetapkan dengan peraturan walikota.

- Mengingat :
1. Undang-undang nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian (lembaran negara tahun 1974 nomor 55,tambahan lembaran negara nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor 43 tahun 1999 tentang perubahan atas undang-undang nomor 8 tahun 1974 (lembaran negara tahun 1999 nomor 169,tambahan lembaran negara nomor 3890);
 2. Undang-undang nomor 9 tahun 1996 tentang pembentukan kotamadya daerah tingkat II Bekasi (lembaran negara tahun 1996 nomor 111,tambahan lembaran negara nomor 3663);
 3. Undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah (lembaran negara tahun 2004 nomor 125,tambahan lembaran negara nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor 8 tahun 2005 tentang penetapan peraturan pemerintah pengganti undang-undang nomor 3 tahun 2005 tentang perubahan atas undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah menjadi undang-undang (lembaran negara tahun 2005 nomor 108,tambahan lembaran negara nomor 4548);

4. Peraturan Pemerintah nomor 25 tahun 2000 tentang kewenangan pemerintah dan kewenangan provinsi sebagai daerah otonom (lembaran negara tahun 2000 nomor 54, tambahan lembaran negara nomor 3952);
5. Peraturan Pemerintah nomor 8 tahun 2003 tentang pedoman organisasi perangkat daerah (lembaran negara tahun 2003 nomor 14, tambahan lembaran negara nomor 4262);
6. Peraturan Pemerintah nomor 58 tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah (lembaran negara tahun 2005 nomor 140, tambahan lembaran negara nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah nomor 8 tahun 2006 tentang pelaporan keuangan dan kinerja instansi pemerintah (lembaran negara tahun 2006 nomor 25, tambahan lembaran negara nomor 4641);
8. Peraturan Daerah kota Bekasi nomor 11 tahun 2003 tentang pembentukan kecamatan dan kelurahan pemerintah kota Bekasi (lembaran daerah nomor 11 seri D);
9. Peraturan Daerah kota Bekasi nomor 04 tahun 2004 tentang pembentukan wilayah administrasi kecamatan dan kelurahan kota Bekasi (lembaran daerah nomor 4 seri D) sebagaimana telah diubah dengan peraturan daerah kota Bekasi nomor 03 tahun 2005 tentang perubahan pertama peraturan daerah kota Bekasi nomor 04 tahun 2004 tentang pembentukan wilayah administrasi kecamatan dan kelurahan kota Bekasi (lembaran daerah nomor 3 seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN PADA KELURAHAN PEMERINTAH KOTA BEKASI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai perangkat daerah kota Bekasi.
5. Kelurahan adalah Wilayah Kerja Lurah sebagai perangkat daerah dibawah kecamatan.
6. Camat adalah Kepala Kecamatan Pemerintah Kota Bekasi.
7. Lurah adalah Kepala Kelurahan Pemerintah kota Bekasi.
8. Sekretariat kelurahan, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional adalah Sekretariat Kelurahan, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Kelurahan dilingkungan pemerintah kota Bekasi.
9. Peraturan adalah Peraturan Walikota Bekasi.

10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
11. Bendahara Umum Daerah adalah pejabat pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut PPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD.
12. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
13. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
14. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang, modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas yang menjadi kewenangan kelurahan.

BAB II

KELURAHAN

Bagian Kesatu

Unsur Organisasi

Pasal 2

Unsur Organisasi Kelurahan, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Lurah;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat Kelurahan; dan
- c. Pelaksana adalah Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Organisasi

Paragraf 1

Unsur Pimpinan

Lurah

Pasal 3

- (1) Lurah mempunyai tugas membantu camat melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan meliputi urusan bidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, ekonomi dan pembangunan, serta kesejahteraan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, lurah mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja kelurahan sebagai pelaksanaan 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 pemerintahan kelurahan;
 - d. Penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan karir pegawai;
 - e. Pembinaan dan pengendalian organisasi pengurus Rukun Warga/Rukun Tetangga (RW/RT) di wilayah kerjanya;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan pendataan daerah terkait dalam rangka penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat di kelurahan;
 - g. Penyelenggaraan kegiatan pendataan, penagihan dan penyetoran pajak dan retribusi tertentu sesuai pelimpahan oleh walikota;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota dan/atau camat;
 - i. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan kelurahan kepada camat;
 - j. Penyusunan dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas lurah kepada walikota melalui camat dan laporan kinerja kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2

Unsur Pembantu Pimpinan

Sekretariat Kelurahan

Pasal 4

- (1) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas membantu lurah menyelenggarakan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan program dan perlengkapan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, sekretariat kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja sekretariat kelurahan;
 - b. 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. Masyarakat di bidang administrasi;
 - g. Pengkoordinasian pedoman administrasi pelayanan umum masyarakat yang diselenggarakan oleh seksi;
 - h. Penyiapan dan penyusunan laporan kegiatan sekretariat Kelurahan;

- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah lurah;
- j. Penyiapan bahan penyusunan bahan pelaporan kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku.

Paragraf 3

Unsur Pelaksana

Seksi-seksi

Pasal 5

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu lurah melaksanakan urusan pelayanan umum pemerintahan kelurahan yang meliputi pemerintahan umum, pembinaan RT/RW, pelayanan kependudukan dan catatan sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, 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 ketua RT di kelurahan;
 - d. Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
 - e. Pelaksanaan pendataan administrasi kependudukan;
 - f. Pelaksanaan pendataan administrasi pertanahan;
 - g. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah lurah;
 - i. Penyiapan dan penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan seksi.

Pasal 6

- (1) Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu lurah menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, seksi, ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja seksi ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan pembinaan ketertiban wilayah serta perlindungan masyarakat;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peran serta personil hansip dan linmas di kelurahan;
 - d. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah lurah;
 - f. Penyiapan dan penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan seksi.

Pasal 7

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu lurah dibidang ekonomi, pembangunan dan pendapatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, seksi ekonomi dan pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja seksi ekonomi dan pembangunan;
- b. Penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan pembangunan dan pembinaan perekonomian masyarakat dikelurahan;
- c. Pembinaan pengelolaan lingkungan hidup, kebersihan dan keindahan wilayah;
- d. Pembinaan potensi usaha kecil dan menengah dikelurahan;
- e. Pembinaan administrasi pengembangan koperasi masyarakat kelurahan;
- f. Pelaksanaan pendataan, pendaftaran dan penagihan pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya yang menjadi kewenangan kelurahan;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah lurah;
- h. Penyiapan dan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas seksi.

Pasal 8

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu lurah dibidang penanganan pembinaan kesejahteraan masyarakat yang meliputi agama, pendidikan dan kebudayaan serta pemberdayaan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, seksi kesejahteraan sosial mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja saksi kesejahteraan sosial;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan kerukunan umat beragama, pendidikan, kesehatan, kebudayaan dan pemberdayaan perempuan;
 - c. Pelaksanaan sosialisasi kebijakan program keluarga berencana;
 - d. Pemberian fasilitas pelayanan sosial dan olah raga;
 - e. Pengelolaan data dan informasi program pelayanan kesehatan masyarakat;
 - f. Peningkatan peran serta masyarakat kelurahan dalam rangka kesejahteraan masyarakat;
 - g. Pengumpulan bahan penyusunan LAKIP kelurahan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing, sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh lurah.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dan ditetapkan dengan keputusan walikota.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 11

Bagan struktu organisasi kelurahan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

- (1) Pengaturan lebih lanjut tentang uraian tugas jabatan akan ditetapkan dengan peraturan tersendiri.
- (2) Hal-hal lainnya yang belum cukup diatur dalam peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan kemudian dengan peraturan atau keputusan camat.

Pasal 13

Dengan berlakunya peraturan ini, maka keputusan walikota Bekasi nomor 03 tahun 2004 tentang tugas pokok dan fungsi kecamatan dan kelurahan pemerintah kota Bekasi dan ketentuan lain yang mengatur hal yang sama serta sederajat atau dibawahnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam berita daerah kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi

Pada tanggal 29 Desember 2006

WALIKOTA BEKASI

TTD/CAP

AKHMAD ZURFAIH