



## *Walikota Tasikmalaya*

### PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR 107 TAHUN 2013

#### TENTANG

#### TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT KELURAHAN DALAM LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 101 Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Kelurahan Dalam Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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 beberapa kali diubah 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);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana diubah oleh Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
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 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
13. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 2353);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
16. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 89);
18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013-2017 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 140);
19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 144);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT KELURAHAN DALAM LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah Kota Tasikmalaya yang berkedudukan dalam unit kerja Kecamatan.
7. Lurah adalah Kepala Kelurahan sebagai perangkat daerah Kota Tasikmalaya yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Camat.

8. Unit adalah unit kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Kecamatan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Kecamatan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas pokok, fungsi dan rincian tugas unit pada Kelurahan.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah dalam rangka standarisasi dan tertib administrasi dalam penataan kelembagaan serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat pada Kelurahan.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Kelurahan.

## BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS UNIT KELURAHAN KOTA TASIKMALAYA

### Bagian Kasatu Kelurahan

#### Pasal 4

- (1) Kelurahan adalah unit kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f Peraturan Daerah.
- (2) Susunan organisasi kelurahan adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 80 Peraturan Daerah.
- (3) Tugas pokok kelurahan adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini, Kelurahan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - b. pemberdayaan masyarakat;
  - c. pelayanan masyarakat;
  - d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - e. pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;

- f. pembinaan lembaga kemasyarakatan;
- g. pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan;
- h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang ditetapkan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya

## Bagian Kedua

### Lurah

#### Pasal 5

- (1) Lurah mempunyai tugas pokok memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat serta menumbuhkembangkan partisipasi masyarakat sesuai dengan pelimpahan tugas dari Walikota.
- (2) Rincian tugas Lurah :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja kelurahan;
  - b. menyelenggarakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - c. menyelenggarakan pembinaan dan perlindungan masyarakat untuk mewujudkan, menjaga dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum dalam kehidupan masyarakat;
  - d. menyelenggarakan pembinaan dan menumbuhkembangkan partisipasi masyarakat untuk pembangunan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat, pemberdayaan masyarakat serta keluarga berencana;
  - e. menyelenggarakan pembinaan dalam rangka meningkatkan perekonomian masyarakat dan melaksanakan pembangunan serta pemeliharaan hasil pembangunan;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah atau unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Kelurahan;
  - g. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas – tugas kelurahan;
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Kelurahan kepada Walikota melalui Camat;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

## Bagian Ketiga

### Sekretariat Kelurahan

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, dan keuangan serta pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit
- (2) Rincian tugas Sekretariat :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat;

- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, dan keuangan serta pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan;
- d. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan kelurahan;
- e. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan kelurahan;
- f. melaksanakan penyusunan rancangan dan pendokumentasian Peraturan Perundang-undangan
- g. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
- h. mengoordinasikan penyusunan rencana program kerja Kelurahan;
- i. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan;
- j. mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Kelurahan;
- k. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas-tugas Sekretariat;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

#### Bagian Keempat

#### Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban

#### Pasal 7

- (1) Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan pemerintahan umum, administrasi keagrariaan/pertanahan, kependudukan, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemerintahan umum, pertanahan, kependudukan, ketentraman dan ketertiban umum;
  - c. melaksanakan pembinaan pemerintahan umum, pertanahan, kependudukan, ketentraman dan ketertiban umum;
  - d. melaksanakan administrasi pemerintahan umum, pertanahan, kependudukan, ketentraman dan ketertiban umum;
  - e. melaksanakan pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
  - f. melaksanakan koordinasi pengawasan dan pengendalian urusan pemerintahan di wilayah kelurahan;

- g. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi dalam menjaga dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum dalam kehidupan masyarakat;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengendalian perlindungan masyarakat dalam melakukan usaha-usaha preventif dan represif terhadap kemungkinan timbulnya bencana alam atau upaya menyelesaikan permasalahan lainnya yang terjadi di masyarakat dalam wilayah kelurahan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
- i. melaksanakan verifikasi lapangan mengenai kelengkapan/keabsahan persyaratan berkas permohonan perijinan di wilayah kelurahan;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Kelima  
Seksi Kesejahteraan Rakyat

Pasal 8

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan pelayanan di bidang sosial dan peningkatan kesejahteraan serta pemberdayaan masyarakat.
- (2) Rincian tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data di bidang sosial dan peningkatan kesejahteraan serta peningkatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. melaksanakan pembinaan peningkatan kesejahteraan masyarakat, pengembangan sumber daya masyarakat dan keluarga berencana;
  - d. melaksanakan pelayanan di bidang sosial, pembinaan kepemudaan dan olahraga;
  - e. melaksanakan pembinaan kehidupan beragama, pendidikan, kebudayaan;
  - f. melaksanakan penyelenggaraan program kesehatan masyarakat dan sarana pendukungnya
  - g. melaksanakan pembinaan pengembangan lembaga swadaya masyarakat serta menumbuhkembangkan partisipasi masyarakat;
  - h. melaksanakan pembinaan pemberdayaan perempuan;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Keenam  
Seksi Ekonomi Pembangunan

Pasal 9

- (1) Seksi Ekonomi Pembangunan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan untuk peningkatan perekonomian serta pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- (2) Rincian tugas Seksi Ekonomi Pembangunan :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Seksi Ekonomi Pembangunan;
  - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan pemeliharaan data dalam rangka pembinaan perekonomian, pelaksanaan pembangunan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - c. melaksanakan pembinaan peningkatan perekonomian serta pelaksanaan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - d. melaksanakan penyusunan konsep pengusulan pembangunan di wilayah kelurahan;
  - e. melaksanakan pembinaan pemanfaatan teknologi tepat guna;
  - f. melaksanakan verifikasi kelengkapan/keabsahan persyaratan berkas permohonan perijinan di wilayah kelurahan;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Ekonomi Pembangunan;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Kelurahan sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (4) Jenis, jenjang, dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## Pasal 11

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1), rincian tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

## BAB V KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 12

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 41 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Kelurahan Dalam Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 225) sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 49 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 41 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Kelurahan (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2010 Nomor 406.C) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 31 Desember 2013

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 31 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. I. S. HIDAYAT

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2013 NOMOR 695