

**LEMBARAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

TAHUN : 1996

TAHUN : 1996



NOMOR : 1

SERI : D

PERATURAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

NOMOR : 21 TAHUN 1994

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KELURAHAN
DI WILAYAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa Struktur Organisasi dan Tata Kerja pemerintahan Kelurahan telah diatur dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 03/PD/1984;
- b. bahwa dengan telah keluarnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 115 Tahun 1991 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan, maka perlu dilakukan perubahan dan penyempurnaan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- c. bahwa sehubungan maksud tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan daerah Istimewa Yogyakarta (Himpunan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang pokok-pokok pemerintahan di daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 3037);

3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara tahun 1974 Nomor 3041);
4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3153);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3358);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 3373);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1980 tentang Pedoman Pembentukan, Pemecahan, Pengaturan dan Penghapusan Kelurahan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1981 tentang Pembentukan Dusun dalam Desa dan Lingkungan Dalam Kelurahan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1983 tentang Pengawasan Atas Jalannya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Pemerintah Kelurahan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1984 tentang Hak, Wewenang dan Kewajiban Kepala Desa/Kepala Kelurahan sebagai Pemimpin;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1984 tentang Persyaratan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Kelurahan dan Perangkat Kelurahan;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 115 Tahun 1991 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 1993 tentang Pengundangan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah Lewat Tenggang Waktu Pengesahan;
15. Peraturan daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
16. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 20 tahun 1994 tentang Tata Cara pembuatan, perubahan dan pengundangan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya daerah Tingkat II Bandung.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KELURAHAN DI WILAYAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- c. Walikotamadya Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
- d. Camat adalah Camat Kepala Wilayah Kecamatan di Wilayah Pemerintah Kotamadya daerah Tingkat II Bandung;
- e. Kelurahan adalah Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- f. Pemerintah Kelurahan adalah Kepala Kelurahan dan Perangkat kelurahan yang ada dilingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- g. Kepala Kelurahan adalah Kepala Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- h. Sekretaris Kelurahan adalah Sekretaris Kelurahan dalam Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- i. Kepala Urusan adalah kepala Urusan Kelurahan dalam Wilayah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- j. Lingkungan adalah bagian wilayah dalam kelurahan yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintah kelurahan;
- k. Lembaga dalah Ketahanan Masyarakat Desa adalah Lembaga Ketahanan Masyarakat yang ada di desa dan kelurahan.
- l. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Pegawai Negeri yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok pemerintah kelurahan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.

BAB 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 Walikota/kepala Daerah melalui Camat.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Kelurahan.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Pemerintah Kelurahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintah umum dan urusan pemerintah Daerah di Wilayah kelurahan.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan Tugas pokok tersebut pada pasal 3 Peraturan Daerah ini, Kelurahan mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan dalam arti melaksanakan koordinasi terhadap jalannya pemerintahan kelurahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
- b. Melaksanakan tugas pembinaan di bidang pembangunan dan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya;
- c. Melakukan usaha-usaha dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat;
- d. Melakukan kegiatan dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban Wilayah;
- e. Melaksanakan fungsi-fungsi lain yang dilimpahkan kepada pemerintah kelurahan.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Organisasi Pemerintah Kelurahan

Pasal 5

- (1) Pola Organisasi Pemerintah Kelurahan terdiri dari :
 - a. Pola Minimal;
 - b. Pola Maksimal.
- (2) Daftar Kelurahan Pola Maksimal dan Pola Minimal sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan Pola Minimal

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan Pola Minimal sebagai berikut:
 - a. Kepala Kelurahan;
 - b. Sekretaris Kelurahan terdiri dari :
 1. Urusan Pemerintahan;
 2. Urusan Pembangunan;
 3. Urusan Umum;
 - c. Lingkungan sebanyak-banyaknya 2 (dua) Lingkungan;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Struktur Organisasi Pemerintah Kelurahan Pola Minimal sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Paragraf I

Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Pasal 7

- (1) Sekretaris Kelurahan adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kelurahan;
- (2) Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas membantu Kepala Kelurahan dibidang pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat Pemertintah Kelurahan.

Pasal 8

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 7 ayat 2 Peraturan Daerah ini Sekretaris 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;
 - e. Melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan menyusun laporan serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat pemerintah Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini, Sekretaris Kelurahan dibantu oleh :
 - a. Urusan Pemerintahan;
 - b. Urusan Pembangunan;
 - c. Urusan Umum.

Pasal 9

- (1) Urusan Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Urusan yang mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal pembinaan Wilayah dan pembinaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban, kerukunan warga, pemungutan pajak bumi dan bangunan, pelaksanaan pengawasan pemilu, penyaluran bantuan kepada masyarakat, pengamanan bencana alam serta pelaksanaan tugas-tugas dibidang keagrariaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini, urusan pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban;
 - b. Mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat;
 - c. Melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan , ketentraman dan ketertiban;
 - d. Membantu tugas-tugas di bidang pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 - e. Membantu pelaksanaan dan pengawasan Pemilihan Umum (Pemilu);

- f. Membantu pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Melakukan pembinaan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- h. Membantu menyelenggarakan kegiatan administrasi Pertahanan Sipil;
- i. Membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat serta 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 di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban;
- l. Membantu tugas di bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil.

Pasal 10

- (1) Urusan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Urusan yang mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah, keagamaan, kesehatan, keluarga berencana, kesejahteraan rakyat, koordinasi pelayanan pembangunan, memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan kelurahan, melaksanakan kegiatan pembinaan kesejahteraan keluarga, karang taruna, pramuka, pengumpulan zakat, infaq dan sodaqoh serta pemungutan dana Palang Merah Indonesia (PMI).
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini urusan pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
 - b. Melakukan kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka peningkatan kehidupan masyarakat;
 - c. Melakukan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat;
 - d. Melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
 - e. Melakukan kegiatan dalam rangka swadaya dan partisipasi masyarakat dalam peningkatan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan;
 - f. Membantu pembinaan koordinasi 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;

- 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 sodaqoh;
- l. Membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia (PMI);
- m. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat.

Pasal 11

- (1) Urusan Umum dipimpin oleh Kepala Urusan yang mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal penyelenggaraan rapat-rapat dinas, melakukan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan 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 rapat-rapat dinas dan upacara;
 - f. melakukan urusan tata usaha Kelurahan;
 - g. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Pemerintah Kelurahan.

Paragraf 2

Lingkungan

Pasal 12

Lingkungan adalah unsur pelaksana Pemerintahan Kelurahan yang dipimpin oleh seorang Kepala, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala kelurahan yang mempunyai tugas membantu melaksanakan tugas-tugas operasional kepala kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

Untuk memlaksanakan tugas pada pasal 12 peraturan daerah ini, lingkungan mempunyai fungsi :

- a. melakukan pelaksanaan tugas Kepala Kelurahan dalam wilayah kerjanya;
- b. melakukan pembinaan dalam rangka meningkatkan swadaya dan gotong royong masyarakat;

- c. melakukan kegiatan penerangan tentang program pemerintahan 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.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kelurahan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 14 peraturan ddaerah ini, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang hambatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan 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, di tentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi Pemerintah Pola Maksimal

Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan Pola Maksimal sebagai berikut :
 - a. Kepala Kelurahan;
 - b. Sekretaris Kelurahan, terdiri dari :
 1. Urusan Pemerintahan;
 2. Urusan ketentaraman dan ketertiban;
 3. Urusan pembangunan;
 4. Urusan kesejahteraan rakyat;
 5. Urusan umum
 - c. Lingkungan sebanyak-banyaknya 5 (lima) Lingkungan;
 - d. Kelompok Jabtan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Kelurahan sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Paragraf 1

Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Pasal 17

- (1) Sekretaris Kelurahan adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kelurahan;
- (2) Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas membantu Kepala Kelurahan dibidang pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat Pemerintah Kelurahan.

Pasal 18

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 17 Peraturan Daerah ini Sekretaris 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 penyelenggaran tugas umum pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan rakyat;
 - d. memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan dan kesejahteraan;
 - e. melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan menyusun laporan serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat pemerintah Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini, Sekretaris Kelurahan dibantu oleh :
 - a. Urusan Pemerintahan;
 - b. Urusan Ketentraman dan Ketertiban;
 - c. Urusan Pembangunan;
 - d. Urusan Kesejahteraan Rakyat;
 - e. Urusan Umum.

Pasal 19

- (1) Urusan Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Urusan yang mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal pembinaan Wilayah dan pembinaan masyarakat, membantu tugas-tugas pemungutan pajak bumi dan bangunan, pelaksanaan pemilu, serta tugas-tugas dibidang keagrariaan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini, urusan pemerintahan mempunyai fungsi :
- a. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang pemerintahan;
 - b. Mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat;
 - c. Melakukan pelayanan kepada masyarakat;
 - d. Membantu tugas-tugas di bidang pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 - e. Membantu pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. Mengumpulan bahan dan menyusun laporan di bidang pemerintahan;

Pasal 20

- (1) Urusan Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Urusan yang mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal pembinaan dan pelayanan ketentraman dan ketertiban masyarakat serta penyelenggaraan administrasi pertahanan sipil dan pengemaman akibat bencana alam serta pengawasan bantuan kepada masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini urusan Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :
- a. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang perekonomian, pembangunan;
 - b. melakukan kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka peningkatan kehidupan perekonomian masyarakat;
 - c. melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang perekonomian, dan pembangunan;
 - d. melakukan kegiatan dalam rangka swadaya dan partisipasi masyarakat dalam peningkatan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan;
 - e. membantu pembinaan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan kelurahan;
 - f. melakukan administrasi perekonomian dan pembangunan di Kelurahan;
 - g. membantu, membina dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka musyawarah Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa;
 - h. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang perekonomian, dan pembangunan.

Pasal 22

- (1) Urusan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Urusan yang mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal pembinaan dibidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana, pendidikan masyarakat, pembinaan kesejahteraan keluarga, karang taruna, pramuka, mengumpulkan dan menyalurkan bantuan korban bencana alam, zakat, infaq dan sodaqoh serta Palang Merah Indonesia (PMI).
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat 1 pasal ini urusan pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesejahteraan rakyat;
 - b. Melakukan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat;
 - c. Membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya;
 - d. Membantu pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan keluarga, Karang Taruna, Pramuka dan Organisasi Kemasyarakatan lainnya;
 - e. Membina kegiatan pengumpulan Zakat Fitrah, Infaq dan sodaqoh;
 - f. Membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia (PMI);
 - g. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang kesejahteraan rakyat.

Pasal 23

- (1) Urusan Umum dipimpin oleh Kepala Urusan yang mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal penyelenggaraan rapat-rapat dinas, melakukan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan 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 rapat-rapat dinas dan upacara;
 - f. melakukan urusan tata usaha Kelurahan;
 - g. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Pemerintah Kelurahan.

Paragraf 2

Lingkungan

Pasal 24

Lingkungan adalah unsur pelaksana Pemerintahan Kelurahan yang dipimpin oleh seorang Kepala, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala kelurahan yang mempunyai tugas membantu melaksanakan tugas-tugas operasional kepala kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas pada pasal 24 peraturan daerah ini, 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 pemerintahan 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.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kelurahan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 26 peraturan daerah ini, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang hambatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan 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, di tentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (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 28

- (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 pemimpin satuan organisasi di lingkungan Kelurahan wajib memimpin, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan serta mengadakan pengawasan melekat (WASKAT).
- (4) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Kelurahan dalam melaksanakan tugas, wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 29

- (1) Kepala Kelurahan wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat pada waktunya.
- (2) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggung jawab Sekretaris Kelurahan berdasarkan koordinasi dan petunjuk Kepala Kelurahan.
- (3) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian ketiga

Hal yang mewakili

Pasal 30

- (1) Sekretaris Kelurahan mewakili Kepala Kelurahan, apabila kepala Kelurahan berhalangan dalam menjalankan tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris Kelurahan berhalangan pula, maka Kepala Kelurahan dapat menunjuk Kepala Lingkungan dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 31

- (1) Kepala kelurahan diangkat dan diberhentikan oleh Walikotamadya Kepala Daerah atas usul Camat setelah mendapat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat.
- (2) Kepala Kelurahan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijaksanaan dan atau keputusan Walikotamadya Kepala Daerah dalam bidang kepegawaian.
- (3) Kepala Kelurahan wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) dan Daftar Urut Kependudukan (DUK) pegawai di lingkungan kelurahan setiap tahunnya.
- (4) Kepala Kelurahan bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (5) Kepala Kelurahan menyiapkan dan menyusun daftar pegawai yang akan dididik untuk disampaikan kepada camat.
- (6) Ketentuan-ketentuan lain yang mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 32

Pembiayaan Pemerintah Kelurahan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta bantuan yang sah dari pemerintah pusat, pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat atau Lembaga lain yang diluar pemerintah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 03/PD/1984 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku .

Pasal 34

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan, agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memrintah pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 9 November 1994

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung
Ketua

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung

ttd.

ttd.

EROM ROMLI

WAHYU HAMIJAYA

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan surat keputusan
Nomor : 188.342/sk.1647-Huk/95
Tangga : 10 Oktober 1995

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung
Nomor : 1
Tahun : 1996
Tanggal : 29 Januari 1996
Seri : D

SEKRETARIS KOTAMADYA/DAERAH
TINGKAT II BANDUNG

ttd.

Drs. H. DIDING KURNIADY A.
Pembina Utama Muda
Nip. 010 047 575

LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 NOMOR : 21 TAHUN 1994
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KELURAHAN DI
 WILAYAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

**DAFTAR KELURAHAN BERDASARKAN POLA ORGANISASI
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTAMADYA**

POLA MINIMAL		POLA MINIMAL	
No.	NAMA KELURAHAN	No.	NAMA KELURAHAN
1	2	3	4
1	Isola	1	Gegerkalong
2	Sukarasa	2	Sarijadi
3	Sukawarna	3	Pasteur
4	Sukagalih	4	Cipedes
5	Pamoyanan	5	Sukabungah
6	Kebonjeruk	6	Pasirkaliki
7	Ciroyom	7	Pajajaran
8	Maleber	8	Arjuna
9	Garuda	9	Husen Sastranegara
10	Cempaka	10	Sukaraja
11	Ledeng	11	Dungus Cariang
12	Cipaganti	12	Ciumbeuleut
13	Lebak Siliwangi	13	Hegarmanah
14	Citarum	14	D a g o
15	Braga	15	Lebakgede
16	Kebonpisang	16	Sadang Serang
17	Cihaurgeulis	17	Sekeloa
18	Kebonkangkung	18	Taman Sari
19	Cihapit	19	Merdeka
20	Kacangpiring	20	Babakan Ciamis
21	Kebongedang	21	Sukaluyu
22	Paledang	22	Neglasari
23	Burangrang	23	Cigadung
24	Cijagra	24	Cikutra
25	Malabar	25	Cicadas
26	Balonggede	26	Padasuka
27	Pungkur	27	Sukapada
28	Ancol	28	Pasirlayung
29	Cikawao	29	Sukamaju
30	Ciateul	30	Cicaheum

1	2	3	4
31	Isola	31	Babakan Surabaya
32	Pasirluyu	32	Babakansari
33	Karang Anyar	33	Kebon Jayanti
34	Panjunan	34	Sukapura
35	Sukaasih	35	Kebonwaru
36	Margahayu Utara	36	Pasteur
37	Caringin	37	Maleer
38	Cigondewah Kaler	38	Cibangkong
39	Cibaduyut	39	Gumuruh
40	Mekar Wangi	40	Samoja
41	Cisaranten Bina Harapan	41	Binong
42	Ujung Berung	42	Turangga
43	Cisaranten Wetan	43	Cigereleng
44	Palasari	44	Cisereuh
45	Derwati	45	Cibadak
46	Mekarmulya	46	Karasak
47	Cipadung Wates	47	Nyengseret
		48	Pelindung Hewan
		49	Lingkar Selatan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KOTAMADYA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG
Ketua,

ttd.

ERROM ROMLI

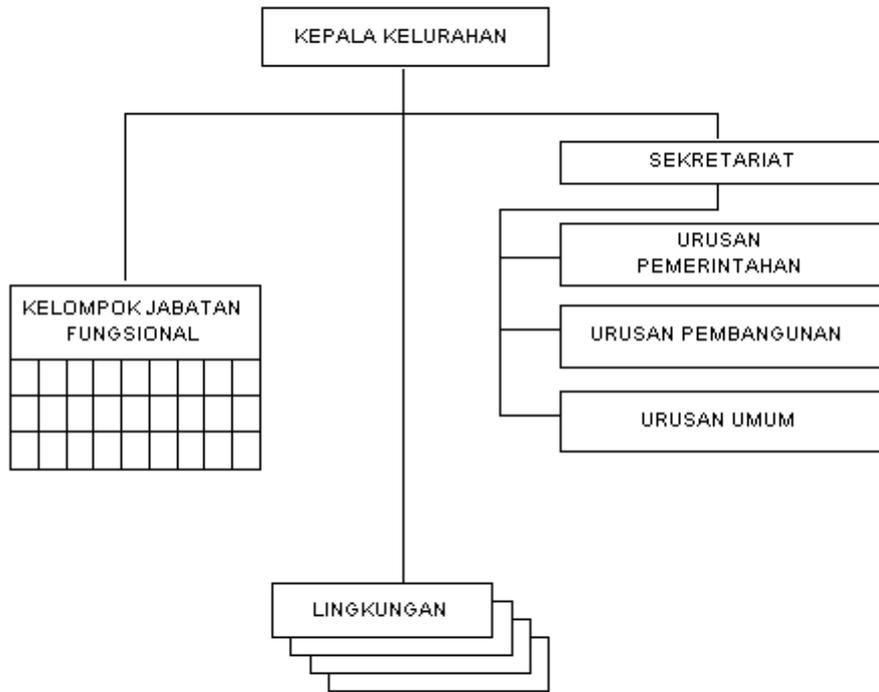
WALIKOTAMADYA KEPALA
DAERAH TINGKAT II
BANDUNG

ttd.

WAHYU HAMIJAYA

LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 NOMOR : 21 TAHUN 1994
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KELURAHAN DI
 WILAYAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN POLA MINIMAL



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 Ketua,

ttd.

H. ERROM ROMLI

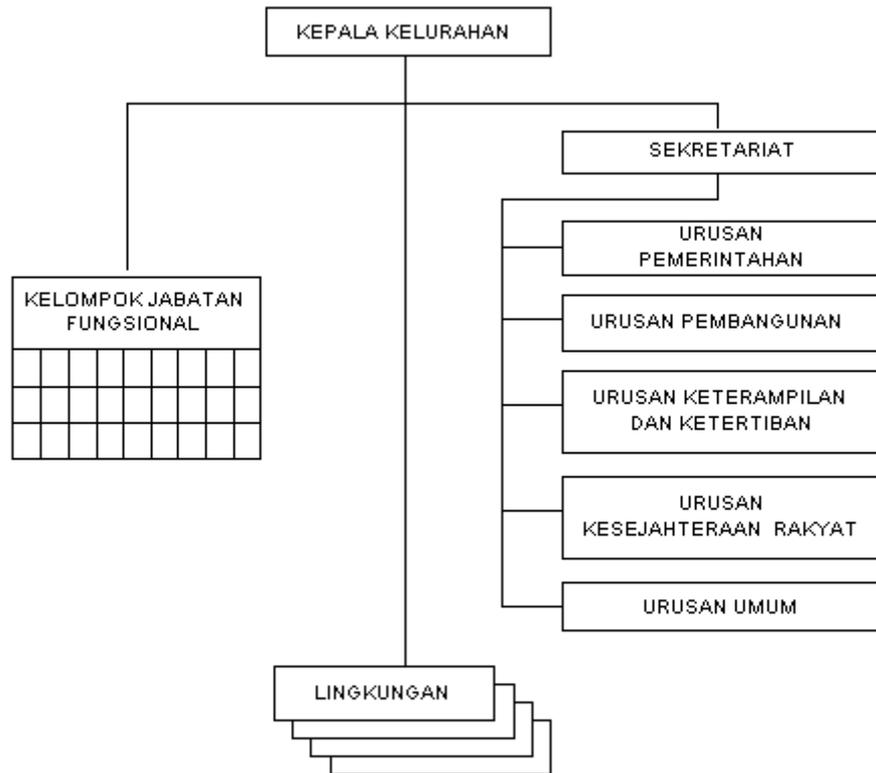
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
 TINGKAT II BANDUNG,

ttd.

WAHYU HAMIJAYA

LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 NOMOR : 21 TAHUN 1994
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KELURAHAN DI
 WILAYAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN POLA MAKSIMAL



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 Ketua,

ttd.

H. ERROM ROMLI

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
 TINGKAT II BANDUNG,

ttd.

WAHYU HAMIJAYA



*Gubernur Kepala Daerah Tingkat I
Jawa Barat*

SURAT KEPUTUSAN GUBERNUR
KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT

NOMOR : 188.342/SM.1647-Huk/95

TENTANG

PENGESAHAN PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
BANDUNG NOMOR 21 TAHUN 1994 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA PEMERINTAH KELURAHAN DI WILAYAH KOTAMADYA
DAERAH TINGKAT II BANDUNG

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT

- Membaca : Surat Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung tanggal 24 Nopember 1994 Nomor 1888.342/3541-Bag. Huk, yang berisi permohonan pengesahan antara lain peraturan daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung nomor 21 Tahun 1994 tentang susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Kelurahan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
- Menimbang : Bahwa peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung termaksud, dapat disahkan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 Tentang pokok-pokok Pemerintah di Daerah (L.N. Nomor 38 Tahun 1974, T.L.N. Nomor 3037);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian (LN. Tahun 1974 Nomor 55. TLN. Nomor 304);
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintah Desa (LN. Tahun 1979 Nomor 565, TLN. Nomor 315);
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 115 Tahun 1991 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Mengesahkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung nomor 21 Tahun 1994 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung, sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini dengan perubahan sebagai berikut :

1. Dalam Judul Persatuan Daerah dan Diktum Menetapkan kata "SUSUNAN" di hapus.
2. Dalam Mengingat
 - a. butir setelah akhir kalimat ditambahkan kata (himpunan LN. tahun 1950)
 - b. butir 15 dihapus.
Urutan butir selanjutnya agar disesuaikan.
3. Diktum memperhatikan dihapus.
4. Pasal 1 huruf d dihapus.
Usul butir selanjutnya agar disesuaikan.
5. Pasal 3 diubah dan harus dibaca :

" Pasal 3

Pemerintah Kelurahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pemerintah, pembangunan dan pemasyarakatan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintah umum dan urusan pemerintah Daerah di Wilayah Kelurahan'.
6. Pasal 5 ayat (2) setelah akhir kalimat ditambahkan kata "merupakan bagian yang tidak terpisahkan".
7. Judul paragraf 1 dalam BAB III Bagian pertama diubah dan harus dibaca :

" Paragraf 1

Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi
Pasal 7".
8. Pasal 16 ayat (2) pada BAB III Bagian Ketiga setelah akhir kalimat ditambah kata "merupakan Bagian yang tidak terpisahkan".
9. Judul Paragraf 1 BAB III Bagian ketiga diubah dan harus dibaca :

" Paragraf 1

Bidang tugas Unsur-unsur Organisasi
Pasal 17"
10. Pasal 33 baris kelima kata "lagi" dihapus.

KEDUA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan dan atau perbaikan seperlunya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 10 Oktober 1995

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA BARAT

ttd.

R. N U R I A N A