SALINAN

LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG



Nomor : 2 **1995** **Seri : D**

PERATURAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

NOMOR : 19 TAHUN 1993

TENTANG

ORGANISASI DAN TATAKERJA PEMERINTAH KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

B U P A T I
KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka upaya meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di Kelurahan telah ditetapkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 115 Tahun 1991 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Pemerintah Kelurahan;

b. bahwa dalam rangka pelaksanaan dari Keputusan Menteri Dalam Negeri dimaksud, di-

pandang perlu untuk mengatur Organisasi dan Tatakerja Pemerintah Kelurahan di wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Mengingat :

1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 No. 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 3037);

2. Undang-undang No. 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);

3. Undang-undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 No. 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 3041);

4. Undang-undang No. 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 No. 56 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 3153);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 1980 tentang Pedoman Pembentukan, Pemecahan, Penyatuan dan Penghapusan Kelurahan;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 5 Tahun 1981 tentang Pembentukan Dusun dalam Desa dan Lingkungan dalam Kelurahan;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 6 Tahun 1983 tentang Pengawasan atas Jalannya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 4 Tahun 1984 tentang Hak, Wewenang dan Kewajiban Kepala Desa/Kepala Kelurahan sebagai Pimpinan Pemerintahan Desa/Pemerintahan Kelurahan;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 6 Tahun 1984 tentang Persyaratan, Tatacara Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Kelurahan dan Perangkat Kelurahan;

10. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 115 Tahun 1991 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Pemerintah Kelurahan.

DENGAN PERSETUJUAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG ORGANISASI DAN TATAKERJA PEMERINTAH KELURAHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

a. "Daerah" adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;

b. "Pemerintah Daerah" adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;

c. "Bupati Kepala Daerah" adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bandung;

d. "Peraturan Daerah" adalah Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;

e. "Camat" adalah Camat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;

f. "Kelurahan" adalah Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;

g. "Kepala Kelurahan" adalah Kepala Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;

h. "Lingkungan" adalah bagian wilayah dalam Kelurahan yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Kelurahan;

i. "LKMD" adalah Lembaga Musyawarah di Desa atau Kelurahan yang tumbuh dari, oleh dan untuk masyarakat dan merupakan wahana partisipasi masyarakat dalam pembangunan yang memadukan pelaksanaan pelbagai kegiatan penduduk dan prakarsa serta swadaya gotong royong masyarakat dalam rangka mewujudkan ketahanan nasional yang meliputi aspek-aspek ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, agama dan pertahanan keamanan;

j. "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 pokok Dinas.

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 Bupati Kepala Daerah melalui Camat;

(2). Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Kelurahan.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 3

Tugas Pokok Kepala Kelurahan adalah :

a. membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;

b. memberikan pelayanan teknis administratif kepada masyarakat dan instansi Pemerintah di lingkungannya.

Bagian Ketiga
F u n g s i

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 3, Kelurahan mempunyai fungsi :

a. mengkoordinasikan dalam arti melaksanakan koordinasi terhadap jalannya Pemerintahan Kelurahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;

b. melaksanakan tugas pembinaan dibidang pembangunan dan kemasyarakatan yang menjadi tanggungjawabnya;

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
O R G A N I S A S I

Bagian Pertama
Organisasi Pemerintah Kelurahan

Pasal 5

(1). Organisasi Pemerintah Kelurahan terdiri dari :

a. Pola Maksimal;
b. Pola Minimal.

(2). Pemerintah Kelurahan dengan Organisasi Pola Maksimal terdiri dari :

a. Kelurahan Cipageran;
b. Kelurahan Citeureup;
c. Kelurahan Cibabat;
d. Kelurahan Pasirkaliki;
e. Kelurahan Cimahi;
f. Kelurahan Cibeber;
g. Kelurahan Leuwigajah;
h. Kelurahan Utama;
i. Kelurahan Cibeureum;
j. Kelurahan Melong;
k. Kelurahan Jelekong;
l. Kelurahan Manggahang;
m. Kelurahan Andir;
n. Kelurahan Pasawahan;
o. Kelurahan Cibeunying.

(3). Pemerintah Kelurahan dengan Organisasi Pola Minimal terdiri dari :

a. Kelurahan Padasuka;
b. Kelurahan Setiamanah;
c. Kelurahan Karangmekar;
d. Kelurahan Baros;
e. Kelurahan Cigugur Tengah;
f. Kelurahan Padasuka;
g. Kelurahan Baleendah.

(4) Perubahan Organisasi Pemerintah Kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kepala Daerah dengan persetujuan Pimpinan DPRD dan berlaku setelah mendapat persetujuan dari Menteri Dalam Negeri.

(5). Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Pemerintah Kelurahan di wilayah Kota Administratip Cimahi ditetapkan dengan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan
Pola Minimal

Pasal 6

(1). Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan Pola Minimal adalah sebagai berikut :

a. Kepala Kelurahan.

b. Sekretariat Kelurahan terdiri dari :
   1. Urusan Pemerintahan;
   2. Urusan Pembangunan;
   3. Urusan Umum.

c. Lingkungan.

d. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2). Struktur Organisasi Pemerintah Kelurahan Pola Minimal sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini.

Paragraf 1
Sekretariat Kelurahan

Pasal 7

(1). Sekretariat Kelurahan adalah unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Kelurahan, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kelurahan.

(2). Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas membantu Kepala Kelurahan dibidang pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratip kepada seluruh Perangkat Pemerintah Kelurahan.

Pasal 8

(1). Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 7 ayat (2) 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 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 penyusunan laporan serta memberikan pelayanan teknis dan administratip kepada seluruh Perangkat Pemerintah Kelurahan.

(2). Dalam melaksanakan 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 Kepala Urusan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal pembinaan wilayah dan pembinaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban, kerukunan warga, pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan, pelaksanaan dan 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 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 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 dibidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban;

l. membantu tugas dibidang administrasi kependudukan dan catatan sipil.

Pasal 10

(1). Urusan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Urusan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah, keagamaan, kesehatan, keluarga berencana, kesejahteraan rakyat, koordinasi pelaksanaan pembangunan, memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan Kelurahan melaksanakan kegiatan PKK, Karang Taruna, Pramuka, pengumpulan zakat fitrah dan sodakoh 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 peningkatan 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 swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan 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 sodakoh;

l. membantu pelaksanaan pemungutan Dana Palang Merah Indonesia (PMI);

m. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat.

Pasal 11

(1). Urusan Umum dipimpin oleh Kepala Urusan 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 Pemerintah Kelurahan yang dipimpin oleh seorang Kepala, berada di bawah dan bertanggung-jawab kepada Kepala Kelurahan mempunyai tugas membantu melaksanakan tugas-tugas operasional Kepala Kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

(1). Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 12, 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 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.

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 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) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kelurahan.

(3). Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan
Pola Maksimal

Pasal 16

(1). Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan Pola Maksimal sebagai berikut :

a. Kepala Kelurahan.

b. Sekretariat Kelurahan terdiri dari :
   1. Urusan Pemerintahan.
   2. Urusan Ketentraman dan Ketertiban.
   3. Urusan Pembangunan.

4. Urusan Kesejahteraan Rakyat.
5. Urusan Umum.

c. Lingkungan sebanyak-banyaknya 5 (lima) Lingkungan.

d. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2). Struktur Organisasi Pemerintah Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini.

Paragraf 1
Bidang Tugas Sekretariat Kelurahan

Pasal 17

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

Pasal 18

(1). Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 17 Sekretariat Kelurahan mempunyai fungsi :

a. melakukan koordinasi terhadap kegiatan oleh Perangkat Kelurahan;

b. melakukan pengumpulan dan mengevaluasi data perumusan program serta petunjuk untuk keperluan pembinaan penyelenggaraan tugas umum Pemerintah Kelurahan, pembangunan dan kesejahteraan rakyat;

c. memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan dan kesejahteraan;

d. melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan menyusun laporan serta memberikan pelayanan teknis dan administratip 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, mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal pembinaan wilayah dan masyarakat, membantu tugas-tugas pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan, pelaksanaan Pemilihan Umum 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 dibidang pemerintahan;

b. mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat;

c. melakukan pelayanan kepada masyarakat;

d. membantu tugas-tugas dibidang pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);

e. membantu pelaksanaan dan pengawasan Pemilihan Umum;

f. membantu pelaksanaan dibidang keagrariaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

g. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang pemerintahan.

Pasal 20

(1). Urusan Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Urusan, mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal pembinaan dan pelayanan ketentraman dan ketertiban masyarakat, penyelenggaraan administrasi pertahanan sipil dan pengamanan 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 dibidang ketentraman dan ketertiban;

b. mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;

c. melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang ketentraman dan ketertiban;

d. membantu penyelenggaraan kegiatan administrasi pertahanan sipil;

e. membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat serta melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya;

f. membantu dan mengusahakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan keluarga warga;

g. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang ketentraman dan ketertiban.

Pasal 21

(1). Urusan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Urusan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah, koordinasi pelaksanaan pembangunan, memelihara prasarana dan sarana fisik di lingkungan Kelurahan dan administrasi perekonomian dan pembangunan di Kelurahan.

(2). Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini, Urusan Pembangunan mempunyai fungsi :

a. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang perekonomian dan pembangunan;

b. melakukan kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;

c. melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang perekonomian dan pembangunan;

d. melakukan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan 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 dibidang perekonomian dan pembangunan.

Pasal 22

(1). Urusan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Urusan, mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal pembinaan dibidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana, pendidikan masyarakat, PKK, Karang Taruna dan Pramuka, mengumpulkan dan menyalurkan bantuan korban bencana alam, zakat, infaq dan sodakoh serta Palang Merah Indonesia.

(2). Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini, Urusan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

a. melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang kesejahteraan rakyat;

b. melakukan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesejahatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat;

c. membantu mengumpulkan dan menyalurkan dana/bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana lainnya;

d. membantu pelaksanaan pembinaan kegiatan pembinaan kesejahteraan keluarga, karang taruna, Pramuka dan organisasi kemasyarakatan lainnya;

e. membina kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan sodakoh;

f. membantu pelaksanaan pemungutan dana Palang Merah Indonesia;

g. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang kesejahteraan rakyat.

Pasal 23

(1). Urusan Umum dipimpin oleh Kepala Urusan, mempunyai tugas membantu Sekretaris Kelurahan dalam hal penyelenggaraan rapat dinas, melakukan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Kelurahan.

(2). Untuk menyelenggarakan 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
L i n g k u n g a n

Pasal 24

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

(2). Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal 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 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.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

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

Pasal 26

(1). Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 25 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 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
U m u m

Pasal 27

(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 melaksanakan pengawasan melekat (Waskat).

(4). Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kelurahan dalam melaksanakan tugas, wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun secara horizontal.

Bagian Kedua
P e l a p o r a n

Pasal 28

(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 Mewakili

Pasal 29

(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 30

(1). Kepala Kelurahan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Kepala Daerah atas usul Camat.

(2). Kepala Kelurahan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijaksanaan dan atau Keputusan Bupati Kepala Daerah dalam bidang kepegawaian.

(3). Kepala Kelurahan wajib membuat daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP-3) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai di lingkungan Kelurahan setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(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 mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 31

Pembiayaan Pemerintah Kelurahan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta bantuan yang sah dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan atau lembaga lain di luar Pemerintah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung No. III Tahun 1983 dan ketentuan lain yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 33

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.

Ditetapkan di Soreang
Pada tanggal 2 Nopember 1993

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG	BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
Ketua,	
Cap/ttd.	Cap/ttd.
HOLIL SUKARDI	**H. U. HATTA. D**

Peraturan Daerah ini disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusan tanggal 7 Pebruari 1995 No. 188.342/SK.356-Huk/95.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung tanggal 14 Pebruari 1995 Nomor 2 Seri D.

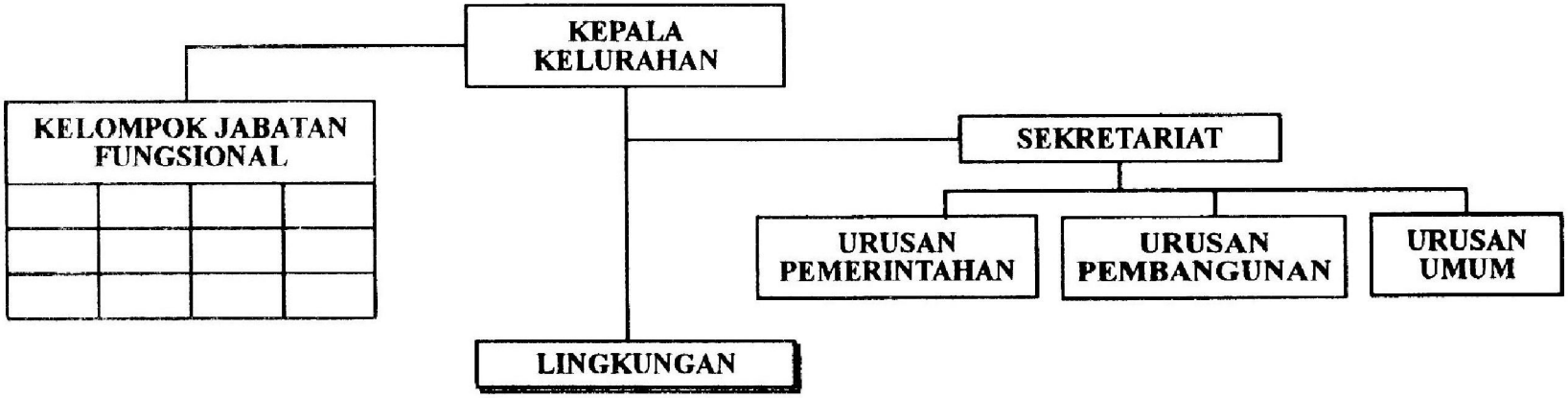
SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH TINGKAT II BANDUNG,

Cap/ttd.

Drs. H. ENDANG ROSJIDIN, SH.

Pembina Utama Muda
NIP. 480 042 996

LAMPIRAN I PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG
NOMOR 19 TAHUN 1993
TENTANG
ORGANISASI DAN TATAKERJA PEMERINTAH KELURAHAN
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATAKERJA PEMERINTAH KELURAHAN
(POLA MINIMAL)



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II BANDUNG
Ketua,

Cap/ttd.

HOLIL SUKARDI

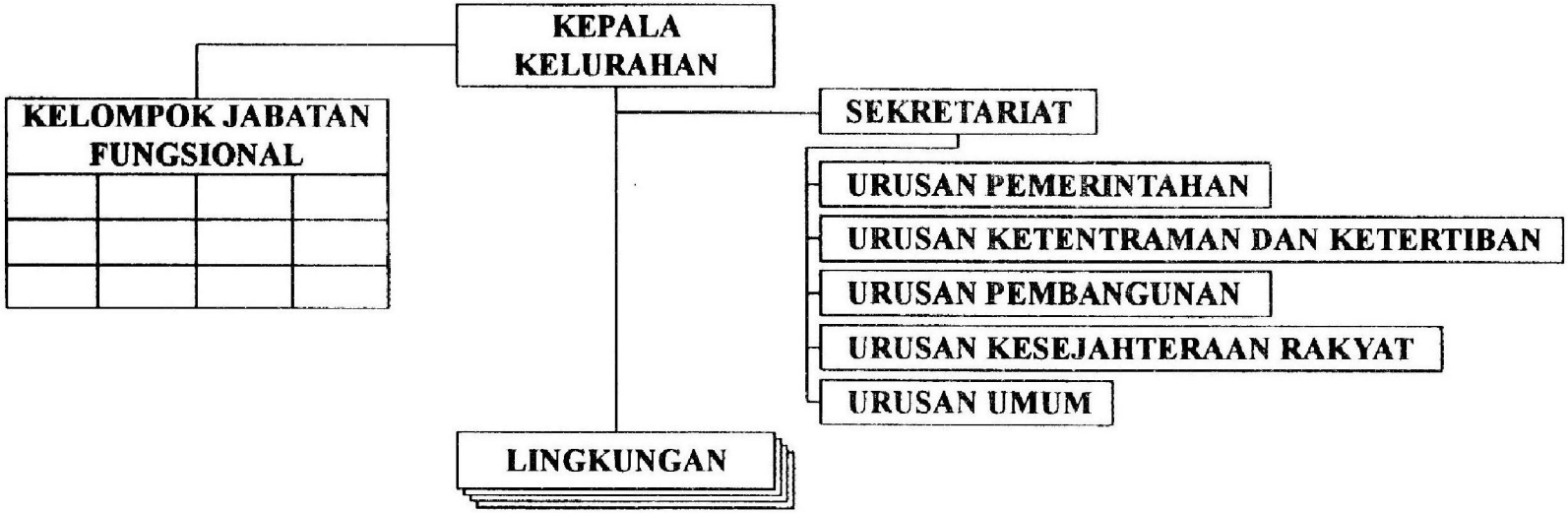
BUPATI KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG,

Cap/ttd.

H. U. HATTA. D

LAMPIRAN II PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG
NOMOR 19 TAHUN 1993
TENTANG
ORGANISASI DAN TATAKERJA PEMERINTAH KELURAHAN

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATAKERJA PEMERINTAH KELURAHAN
(POLA MAKSIMAL)



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG
Ketua,

Cap/ttd.

HOLIL SUKARDI

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG,

Cap/ttd.

H. U. HATTA. D

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DICKY ANUGRAH, SH., M.Si
Pembina Tingkat I / IVb
NIP. 19740717 199803 1 003