



**WALIKOTA DEPOK**  
**PERATURAN WALIKOTA DEPOK**  
**NOMOR 49 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA**

**KELURAHAN**

**WALIKOTA DEPOK,**

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 2 ayat (2), Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, telah dibentuk Perangkat Daerah yaitu Kelurahan;
  - b. bahwa berdasarkan Pasal 54 ayat 2 Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, untuk Rincian Tugas, fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dalam Peraturan Walikota;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tersebut di atas, perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Rincian Tugas, fungsi Dan Tata Kerja Unsur Organisasi Kelurahan;
- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
  3. Undang-Undang .....

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
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 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 Tentang Kelurahan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 159 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4588);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4826);

11. Peraturan .....

11. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kota Depok (Lembar Daerah Tahun 2006 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pemekaran Kecamatan (Lembar Daerah Tahun 2007 Nomor 8);
13. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Depok (Lembar Daerah Tahun 2008 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembar Daerah Tahun 2008 Nomor 8);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA DEPOK TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KELURAHAN**

**B A B I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Depok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Depok.
3. Walikota ialah Walikota Depok.
4. Lurah adalah Kepala Kelurahan se-Kota Depok.
5. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat Daerah dalam wilayah kerja Kecamatan.
6. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan daerah.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

**BAB.....**

BAB II  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Kelurahan terdiri atas :

1. Sekretariat Kelurahan;
2. Seksi Pemerintahan dan Trantib;
3. Seksi Pembangunan dan Perekonomian; dan
4. Seksi Kemasyarakatan.

B A B III  
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Lurah

Pasal 3

- (1) Lurah mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Lurah mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - b. pelayanan masyarakat;
  - c. pemberdayaan masyarakat;
  - d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - e. pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
  - f. pembinaan lembaga kemasyarakatan;
  - g. penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
  - h. perumusan dan menetapkan Renstra Kelurahan mengacu pada Renstra Kecamatan dan RPJMD;
  - i. perumusan dan menetapkan Renja Kelurahan mengacu pada Renja Kecamatan;
  - j. pembinaan dan pengawasan pegawai;
  - k. pembinaan.....

- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan ketatausahaan;
- l. pengkoordinasian penyusunan Laporan Tahunan Kelurahan;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan menyelenggarakan pelayanan teknis administratif ketatausahaan meliputi urusan umum, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan serta perencanaan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Sekretariat mengacu pada renstra Kelurahan;
  - b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
  - c. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja tahunan Kelurahan;
  - d. pengkoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
  - e. pengkoordinasian penyusunan laporan tahunan Kelurahan;
  - f. penyelenggaraan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan Kelurahan;
  - g. pengkoordinasian upaya pemecahan masalah kesekretariatan Kelurahan;
  - h. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, administrasi umum, kepegawaian, keuangan evaluasi dan pelaporan kegiatan Kelurahan;
  - i. pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Kelurahan;

j. penyiapan.....

- j. penyiapan bahan koordinasi dari masing-masing unsur organisasi di lingkungan Kelurahan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Kelurahan;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Paragraf 1

#### Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban

#### Pasal 5

- (1) Seksi Pemerintahan, Ketertiban dan Trantib mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan pemerintahan;
  - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keamanan dan ketertiban umum;
  - c. perencanaan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
  - d. penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan pemerintahan;
  - e. pelaksanaan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan, administrasi kependudukan dan keagrariaan;
  - f. penyiapan bahan dan petunjuk teknis dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat;
  - g. pelaksanaan.....

- g. pelaksanaan tugas dalam rangka membantu pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dalam penyampaian SPPT (Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang);
- h. pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan;
- i. fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum;
- j. pembinaan Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
- k. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Seksi; dan
- l. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Lurah.

## Paragraf 2

### Seksi Pembangunan dan Perekonomian

#### Pasal 6

- (1) Seksi Pembangunan dan Perekonomian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian kegiatan pembangunan dan perekonomian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pembangunan dan Perekonomian mempunyai fungsi :
  - a. penginventarisasian dan pengolahan data potensi wilayah, permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan fasilitasi pembangunan dan perekonomian;
  - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan Seksi;
  - c. penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan fasilitasi pembangunan dan perekonomian;
  - d. penyiapan bahan masukan dan pembinaan dalam rangka perencanaan dan pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana wilayah;
  - e. pelaksanaan pengembangan pembangunan dan perekonomian;
  - f. pengelolaan bantuan-bantuan pembangunan dari pemerintah;
  - g. pelaksanaan fasilitasi pengembangan perekonomian;
  - h. pelaksanaan.....

- h. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan perizinan sesuai kewenangannya;
- i. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Seksi; mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan fasilitasi perekonomian;
- j. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dalam rangka meningkatkan perkoperasian dan pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- k. pelaksanaan penyusunan surat keterangan yang berkenaan dengan status ekonomi masyarakat; dan
- l. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Lurah.

### Paragraf 3

#### Seksi Kemasyarakatan

#### Pasal 7

- (1) Seksi Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pelayanan masyarakat, pembinaan lembaga kemasyarakatan dan sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat;
  - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan Seksi;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan ketenagakerjaan dan transmigrasi, sosial, pendidikan, kesehatan dan keagamaan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penanggulangan permasalahan sosial;

e. menyiapkan.....



- e. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat;
- f. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengembangan sumberdaya manusia untuk pemberdayaan masyarakat;
- g. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pembinaan kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan;
- h. pengkoordinasi dengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK) dan organisasi kemasyarakatan lainnya dalam mengoptimalkan pemberdayaan masyarakat;
- i. pelaksanaan penyusunan surat keterangan yang berkenaan dengan status ekonomi masyarakat;
- j. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Seksi; dan
- k. pelaksanaan pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Lurah.

#### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan kelurahan secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokok bertanggung jawab kepada Lurah.

#### Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 keputusan ini, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada dilingkungan Kelurahan.

(3) Jumlah.....

- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B A B IV  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 10

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kelurahan sebagai Pelaksana Pemerintah Kota di bidang menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Lurah baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Camat dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kelurahan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kelurahan, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua  
Pelaporan  
Pasal 11

- (1) Lurah wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui Camat.

(2) Setiap.....

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kelurahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Bagian Ketiga

#### Hak Mewakili

##### Pasal 12

Dalam hal Lurah berhalangan Lurah diwakili oleh Sekretaris Lurah atau Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

### B A B V

#### K E P E G A W A I A N

##### Pasal 13

Lurah berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkup Kelurahan.

### B A B VI

#### K E U A N G A N

##### Pasal 14

- (1) Untuk melaksanakan pengelolaan keuangan pada Kelurahan dibentuk Satuan Pemegang Kas.
- (2) Susunan, tugas pokok dan fungsi satuan pemegang kas ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota tersendiri.

BAB VII.....

B A B VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal 24 Desember 2008

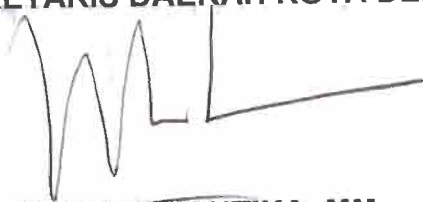
WALIKOTA DEPOK,



H. NUR MAHMUDI ISMA'IL

Diundangkan di Depok  
pada tanggal 24 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,



Dra. WINWIN WINANTIKA, MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 480 093 043

BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2008 NOMOR 49