



**WALIKOTA SERANG
PROVINSI BANTEN**

PERATURAN WALIKOTA SERANG

NOMOR 29 TAHUN 2017

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA KELURAHAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SERANG,

Menimbang : bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang.....

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KELURAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Serang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Serang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Kelurahan.

BAB II.....

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK,
FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan organisasi Kelurahan, terdiri dari :

- a. Kepala Kelurahan;
- b. Sekretariat;
- c. Seksi Pemerintahan Umum;
- d. Seksi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas

Paragraf 1
Kelurahan

Pasal 3

- (1) Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Camat.
- (2) Kelurahan mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, serta kesejahteraan sosial dalam lingkup kelurahan sesuai dengan visi dan misi Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1); Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
 - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
 - d. memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
 - f. peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
- (2) Uraian tugas Sekretariat, meliputi :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sekretariat;
 - b. melakukan penyusunan kebijakan umum dan teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. melakukan.....

- c. melakukan pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK);
 - d. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit-unit kerja di lingkungan Kelurahan;
 - e. melakukan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA Kelurahan berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Kelurahan;
 - f. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Kelurahan;
 - g. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Kelurahan;
 - h. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Kelurahan dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Kelurahan dan laporan kedinasan lainnya;
 - i. melakukan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah Dinas;
 - j. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan Kelurahan;
 - k. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Kelurahan;
 - l. melakukan pengelolaan barang/perengkapan/aset Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. melakukan pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai Kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - n. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai Kelurahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Kelurahan;
 - q. melakukan penatausahaan anggaran Kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - r. melakukan pengelolaan kas Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - s. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - t. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Kelurahan;
 - u. melakukan penyusunan laporan keuangan Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - v. melakukan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan *e-government* ;
 - w. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat; dan
 - x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Paragraf 3.....

Paragraf 3
Seksi Pemerintahan Umum
Pasal 5

- (1) Seksi Pemerintahan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Kelurahan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan pemerintahan umum.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemerintahan Umum, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemerintahan Umum berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan;
 - b. melakukan penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan Lurah dalam penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan pemerintahan umum;
 - c. melaksanakan kebijakan Lurah dalam penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan pemerintahan umum;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan pemerintahan umum;
 - e. melakukan penyusunan konsep pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan pemerintahan umum;
 - f. melakukan pembinaan kegiatan pelayanan publik di bidang administrasi keagrariaan;
 - g. melakukan pengelolaan Buku Tanah;
 - h. melakukan fasilitasi dalam pelaksanaan pembebasan Tanah Milik dan pelepasan Hak Atas Tanah Dan Bangunan yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melakukan pembinaan kegiatan pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil;
 - j. melakukan pelayanan dalam rangka penerbitan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga;
 - k. melakukan pengelolaan Buku Administrasi Kependudukan;
 - l. melakukan pembinaan kegiatan pelayanan publik di bidang administrasi Pajak Bumi Dan Bangunan Buku I;
 - m. melakukan penerimaan SPPT Pajak Bumi Bangunan Buku I beserta Dokumen Pajak Bumi Dan Bangunan lainnya dari Kecamatan;
 - n. melakukan pendistribusian SPPT Pajak Bumi Bangunan Buku I lainnya kepada para Wajib Pajak
 - o. melakukan pemungutan serta penyeteroran hasil pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Buku I sesuai dengan ketentuan;
 - p. melakukan pembinaan kegiatan pelayanan publik di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - q. melakukan.....

- q. melakukan kegiatan pemantauan, pengawasan dan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kerja Kelurahan;
 - r. melakukan upaya-upaya pembinaan kepada masyarakat dalam rangka mewujudkan kepatuhan para anggota masyarakat terhadap ketentuan-ketentuan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan/atau Keputusan Walikota yang berkenaan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
 - s. melakukan penyusunan konsep usulan Lurah kepada Camat mengenai lokasi-lokasi yang akan dijadikan tempat-tempat parkir pada bahu jalan di wilayah kerja Kelurahan;
 - t. melakukan pembinaan dan penertiban terhadap para warga masyarakat yang menjadi sukarelawan dalam pengaturan lalu lintas pada persimpangan-persimpangan jalan atau kawasan-kawasan yang rawan kemacetan di wilayah kerja Kelurahan;
 - u. melakukan pembinaan kerukunan warga;
 - v. melakukan kegiatan-kegiatan dalam rangka pemberian fasilitasi dan pembinaan Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
 - w. melakukan pengoordinasian kegiatan-kegiatan swakarsa masyarakat di wilayah kerja Kelurahan dalam pengamanan lingkungan;
 - x. melakukan kegiatan fasilitasi dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum di tingkat Kelurahan;
 - y. melakukan pengelolaan monografi, profil, dan data umum Kelurahan;
 - z. menghimpun data dan informasi mengenai kebersihan kelurahan untuk diolah, disajikan, dipelihara dan dimanfaatkan sebagai data informasi kebersihan wilayah Kecamatan;
 - aa. memberikan dukungan, fasilitasi dan bantuan terhadap Kecamatan dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan pengelolaan kebersihan dan lingkungan hidup serta permukiman;
 - bb. melaksanakan monitoring, pengawasan dan evaluasi pengangkutan sampah dari rumah ke tempat penampungan sementara yang ada di wilayah Kelurahan;
 - cc. melaksanakan monitoring berkala dan rutin terhadap kondisi kebersihan wilayah Kelurahan;
 - dd. memberikan kemudahan kepada masyarakat dan swasta untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan pengelolaan kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah Kelurahan;
 - ee. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja pemeliharaan dan pengelolaan kebersihan dan lingkungan hidup untuk lingkup wilayah Kelurahan;
 - ff. melaksanakan pengendalian terhadap kegiatan pemeliharaan dan pengelolaan kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah Kelurahan;
 - gg. melaksanakan koordinasi yang berkaitan dengan pengelolaan kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah Kelurahan dengan unit kerja di Kecamatan yang menangani urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup ;
 - hh. melakukan pengoordinasian, pembinaan, pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup di wilayah kerja Kelurahan;
 - ii. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pemerintahan Umum; dan
- jj. melaksanakan.....

- jj. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pemerintahan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Paragraf 4

Seksi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 6

- (1) Seksi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Kelurahan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah dan tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Uraian tugas Seksi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan;
 - b. melakukan penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan Lurah dalam penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan kebijakan Lurah dalam penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. melakukan penyusunan konsep pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - f. melakukan dan membina kegiatan pelayanan publik dalam lingkup urusan ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - g. melakukan dan membina kegiatan administrasi di bidang pembangunan;
 - h. melakukan fasilitasi dan pembinaan di bidang-bidang koperasi, usaha kecil menengah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan taraf kehidupan ekonomi masyarakat di wilayah kerja Kelurahan;
 - i. melakukan kegiatan-kegiatan dalam rangka meningkatkan peran serta dan swadaya masyarakat dalam upaya-upaya peningkatan taraf kehidupan ekonomi masyarakat dan pembangunan di wilayah kerja Kelurahan;

j. melakukan.....

- j. melakukan pendataan terhadap aktifitas pendistribusian dan harga barang-barang yang termasuk dalam kategori Sembilan Bahan Pokok di wilayah kerja Kelurahan;
 - k. melakukan inventarisasi terhadap kegiatan-kegiatan pembangunan fisik yang berlangsung di wilayah kerja Kelurahan;
 - l. melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerja Kelurahan;
 - m. melakukan kegiatan-kegiatan dalam rangka menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik yang ada di wilayah kerja Kelurahan;
 - n. melakukan fasilitasi dan pembinaan di bidang lingkungan hidup di wilayah kerja Kelurahan;
 - o. melakukan inventarisasi terhadap lokasi-lokasi dan jumlah rumah-rumah kumuh yang ada di wilayah kerja Kelurahan untuk dijadikan bahan-bahan masukan yang akan disampaikan oleh Lurah kepada Camat guna mendapatkan bantuannya;
 - p. melakukan pendataan terhadap bangunan-bangunan dan rumah-rumah yang ada di wilayah kerja Kelurahan dalam rangka pemberian nomor bangunan atau nomor rumah oleh Kecamatan;
 - q. melakukan pemeliharaan saluran-saluran air pada pinggir-pinggiran jalan lingkungan;
 - r. melakukan inventarisasi dan pembinaan terhadap rumah-rumah kontrakan yang terdapat di wilayah kerja Kelurahan;
 - s. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Paragraf 5

Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 7

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Kelurahan dalam penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup kesejahteraan sosial.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesejahteraan Sosial, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan;
 - b. melakukan penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan Lurah dalam penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup kesejahteraan sosial;
 - c. melaksanakan kebijakan Lurah dalam penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan kesejahteraan sosial;

d. melakukan.....

- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan kesejahteraan sosial;
 - e. melakukan penyusunan konsep pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan kesejahteraan sosial;
 - f. melakukan dan membina kegiatan pelayanan publik dalam lingkup urusan kesejahteraan sosial;
 - g. melakukan dan membina kegiatan administrasi di bidang sosial;
 - h. melakukan fasilitasi bagi penyelenggaraan pembinaan di bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan kesejahteraan sosial;
 - i. melakukan fasilitasi dalam penyelenggaraan pembinaan di bidang pendidikan dan keolahragaan;
 - j. melakukan fasilitasi bagi instansi-instansi yang terkait dalam penyaluran bantuan bagi para anggota masyarakat yang tertimpa bencana;
 - k. mempersiapkan dan mengoordinasikan potensi masyarakat dalam membantu upaya-upaya penanggulangan bencana;
 - l. melakukan kegiatan pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat yang tertimpa bencana;
 - m. melakukan fasilitasi dalam penyelenggaraan pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan;
 - n. melakukan pembinaan terhadap Karang Taruna, organisasi kepemudaan, generasi muda, kegiatan kepramukaan dan peningkatan peranan wanita di wilayah kerja Kelurahan;
 - o. melakukan pelayanan administratif dalam rangka penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu;
 - p. melakukan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemungutan zakat, infaq dan shadaqah;
 - q. melakukan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemungutan dana Palang Merah Indonesia (PMI);
 - r. melakukan pembinaan organisasi kesenian;
 - s. melakukan bimbingan dan penyuluhan masyarakat dalam partisipasi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
 - t. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
 - u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Paragraf 6.....

Paragraf 6
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 8

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Lurah.
- (3) Dalam hal Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan

BAB III
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 9

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Kelurahan dan masing-masing unit kerja di lingkungan Kelurahan merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Kelurahan dilaksanakan oleh Lurah bersama-sama dengan Sekretariat, Seksi-Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kelurahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Lurah menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Kelurahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Kelurahan wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Kelurahan di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Kelurahan wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Kelurahan dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 10

- (1) Kepala Kelurahan wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Camat.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Kelurahan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Kelurahan yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.

(3) Setiap.....

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Kelurahan dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Kelurahan yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

**Bagian Ketiga
Hal Mewakili**

Pasal 11

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Lurah menunjuk Sekretaris Kelurahan untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris Kelurahan karena sesuatu hal berhalangan, maka Lurah dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi yang paling senior.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 12

Kepala Kelurahan, Sekretaris Kelurahan, dan Kepala Seksi di lingkungan Kelurahan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 13

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas pokok Kelurahan bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku , semua ketentuan peraturan yang berkaitan dengan Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kelurahan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15.....

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Serang.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal : 3 Januari 2017

WALIKOTA SERANG,

ttd

Tb. HAERUL JAMAN

Diundangkan di Serang
pada tanggal : 4 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,

ttd

Tb. URIP HENUS