

# BERITA DAERAH KOTA CIREBON



**NOMOR 59**

**TAHUN 2008**

---

## PERATURAN WALIKOTA CIREBON

NOMOR 59 TAHUN 2008

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA KELURAHAN KOTA CIREBON

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Kelurahan Pada Pemerintah Kota Cirebon, telah dibentuk Kelurahan Kota Cirebon;
  - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah tersebut huruf a di atas, perlu ditindaklanjuti dengan Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan Kota Cirebon;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan Kota Cirebon dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 159 Tahun 2004 tentang Pedoman Organisasi Kelurahan;
10. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pembuatan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2007 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Seri E);

11. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 19 Seri D);
12. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Kelurahan Pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 23 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KELURAHAN KOTA CIREBON.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi.
2. Kota adalah Kota Cirebon.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Cirebon.
4. Walikota adalah Walikota Cirebon.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Cirebon.
6. Perangkat Daerah atau Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah organisasi / lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis

Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah.

7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
8. Peraturan adalah Peraturan Walikota tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan Kota Cirebon.
9. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kota Cirebon.
10. Pelimpahan wewenang adalah pendelegasian atau penyerahan hak dan kekuasaan dari Walikota untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan kepada Camat dan atau Lurah.
11. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Daerah Kota dalam wilayah kerja Kecamatan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesi dan keahlian dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
13. Pemfasilitasian adalah upaya memberdayakan perangkat daerah, instansi vertikal dan atau masyarakat dalam bidang tugasnya melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan dan supervisi.
14. Penyeliaan adalah fungsi yang dilakukan atasan terhadap bawahannya dalam menentukan atau menafsirkan prosedur kerja, membagi tugas, menciptakan dan memelihara hubungan harmonis antar bawahan serta meningkatkan efisiensi kerja.
15. Urusan pemerintahan umum adalah urusan pemerintahan yang meliputi bidang ketentraman dan ketertiban, politik, koordinasi, pengawasan serta urusan pemerintahan lainnya yang tidak termasuk tugas suatu instansi otonom maupun instansi vertikal.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Pertama Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) Kelurahan merupakan wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah kota dalam wilayah Kecamatan.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Kelurahan disebut Lurah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Camat.

#### Bagian Kedua Tugas Pokok

##### Pasal 3

Kelurahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota serta mempunyai tugas :

- a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. pemberdayaan masyarakat;
- c. pelayanan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
- f. pembinaan lembaga kemasyarakatan.

#### Bagian Ketiga F u n g s i

##### Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kelurahan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang pemerintahan, pelayanan umum, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, perekonomian dan pembangunan;
- b. penyelenggaraan bidang pemerintahan, pelayanan umum, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, perekonomian dan pembangunan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pemerintahan, pelayanan umum, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, perekonomian dan pembangunan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III ORGANISASI

#### Bagian Pertama Unsur Organisasi

##### Pasal 5

Unsur organisasi Kelurahan terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Lurah;
- b. Pembantu pimpinan sebagai unsur staf atau administrasi Kelurahan adalah Sekretaris Kelurahan;
- c. Pembantu pimpinan Kelurahan sebagai unsur pelaksana adalah Kepala Seksi; dan
- d. Pelaksana teknis operasional adalah Kelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai Non Struktural.

#### Bagian Kedua Susunan Organisasi

##### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Kelurahan terdiri atas :
  - Lurah, membawahkan :
    - a. Sekretariat;

- b. Seksi Pemerintahan Umum;
  - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - d. Seksi Pelayanan Umum;
  - e. Seksi Perekonomian dan Pembangunan; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga  
Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1  
Lurah

Pasal 7

- (1) Lurah mempunyai tugas pokok memimpin, memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota meliputi: kegiatan pemerintahan kelurahan, pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum, pembinaan lembaga kemasyarakatan di lingkungan wilayah kelurahan dan pelayanan masyarakat di wilayah kerja kelurahan, berdasarkan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan Pemerintah kepada Pemerintah Kota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mempunyai fungsi :
- a. perencanaan kegiatan kerja Kelurahan;
  - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota meliputi: kegiatan pemerintahan kelurahan, pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum, pembinaan

- lembaga kemasyarakatan di lingkungan wilayah kelurahan dan pelayanan masyarakat di wilayah kerja kelurahan;
- c. pembimbingan pelaksanaan tugas Kelurahan;
  - d. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota meliputi: kegiatan pemerintahan kelurahan, pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum, pembinaan lembaga kemasyarakatan di lingkungan wilayah kelurahan dan pelayanan masyarakat di wilayah kerja kelurahan;
  - e. pengoreksian pelaksanaan tugas Kelurahan;
  - f. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - g. pelaporan pelaksanaan tugas Kelurahan; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

## Paragraf 2 Sekretariat

### Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagai unsur staf atau administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan dalam rangka mendukung mekanisme kerja Kelurahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan kerja Sekretariat meliputi urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;

- b. pemberian petunjuk pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
- c. pembagian tugas pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
- d. pembimbingan pelaksanaan tugas Sekretariat;
- e. pemeriksaan dan pengawasan pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan;
- f. pengoreksian pelaksanaan tugas Sekretariat;
- g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- h. pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

### Paragraf 3 Seksi Pemerintahan Umum

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pemerintahan Umum sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kelurahan, ketentraman dan ketertiban umum serta pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan Umum, mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Pemerintahan Umum;
  - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kelurahan, ketentraman dan ketertiban umum serta pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan;

- c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Pemerintahan Umum;
- d. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan Umum;
- e. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kelurahan, ketentraman dan ketertiban umum serta pembinaan lembaga kemasyarakatan kelurahan;
- f. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan Umum;
- g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- h. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan Umum; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 4  
Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan pemberdayaan masyarakat, meliputi: mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kelurahan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kelurahan, evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta, dan melakukan tugas-tugas lain di

bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan pemberdayaan masyarakat, meliputi: mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kelurahan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kelurahan, evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta, dan melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- d. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemberdayaan masyarakat, meliputi: mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kelurahan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kelurahan, evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan

- baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta, dan melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - h. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 5  
Seksi Pelayanan Umum

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Umum sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan penyelenggaraan pelayanan umum kelurahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Umum, mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Pelayanan Umum;
  - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan penyelenggaraan pelayanan umum kelurahan;
  - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Pelayanan Umum;
  - d. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Umum;
  - e. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan penyelenggaraan pelayanan umum kelurahan;
  - f. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Umum;
  - g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - h. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Umum; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 6  
Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 12

- (1) Seksi Perekonomian dan Pembangunan sebagai pembantu unsur pelaksana mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan operasional urusan penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perekonomian dan Pembangunan, mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
  - b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - c. pembagian tugas pelaksanaan Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
  - d. pembimbingan pelaksanaan tugas Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
  - e. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - f. pengoreksian pelaksanaan tugas Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
  - g. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
  - h. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perekonomian dan Pembangunan; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 7  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis sebagian tugas Kelurahan sesuai dengan profesi dan keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior dalam kepangkatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi kedalam Sub-Sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior dalam kepangkatan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA

Bagian Pertama  
Umum

Pasal 15

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi Kelurahan merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Kelurahan sebagai perangkat daerah kota dalam wilayah Kecamatan yang kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.

- (3) Lurah baik secara teknis operasional maupun teknis administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Camat dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kelurahan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal, horizontal dan diagonal.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kelurahan, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

## Bagian Kedua Pelaporan

### Pasal 16

- (1) Lurah wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Walikota melalui Camat.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kelurahan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab 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 dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan kerangka pelaporan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan Walikota ada atau Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 17

Dalam hal Lurah berhalangan, Lurah dapat menunjuk Sekretaris atau salah satu Kepala Seksi yang senior dalam kepangkatan dan atau berdasarkan Keputusan Walikota dan atau Sekretaris Daerah.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Lurah diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Camat.
- (2) Lurah berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Camat dan atau Walikota di bidang kepegawaian perangkat Kelurahan.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Kelurahan diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan Kelurahan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut berdasarkan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah.

Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 22 Desember 2008

WALIKOTA CIREBON,

ttd

SUBARDI

Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal 24 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,



HASANUDIN MANAP

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2008 NOMOR 59