



**SALINAN**

# WALIKOTA TANGERANG SELATAN

## PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 33 TAHUN 2011

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA

KELURAHAN

KOTA TANGERANG SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG SELATAN,

Menimbang : bahwa dalam melaksanakan ketentuan didalam Pasal 116 ayat (3)Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 06 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Tangerang Selatan, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tangerang Selatan tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja pada Kelurahan. Kota Tangerang Selatan;

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 3890);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Pembentukan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

4. 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 diubah 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 2006 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan Di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. 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);
9. 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);
10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 06 Tahun 2010 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2010 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2010 Nomor 0610) );

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA KELURAHAN KOTA TANGERANG SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Tangerang Selatan;
7. Kelurahan adalah Wilayah Kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kota Tangerang Selatan dalam Wilayah Kerja Kelurahan;
8. Lurah adalah Kepala Kelurahan di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Tangerang Selatan;
9. Sekretaris Kelurahan adalah Sekretaris Kelurahan Kota Tangerang Selatan;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas oleh Pejabat yang berwenang dalam melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintahan;
11. Uraian tugas adalah sekumpulan pekerjaan tertentu yang diserahkan kepada unit tertentu untuk dilaksanakan oleh para pemangku jabatan sesuai dengan batas-batas kewenangan jabatan yang dimilikinya;
12. Satuan Organisasi adalah satuan kerja internal.

## BAB II

### TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Kelurahan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan mengarahkan, mengawasi, mengendalikan, pemerintahan Kelurahan dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatas terdiri dari :
  - a. Kelurahan Ciater;
  - b. Kelurahan Rawa Buntu;
  - c. Kelurahan Rawa Mekar Jaya;
  - d. Kelurahan Lengkong Gudang;
  - e. Kelurahan Lengkong Wetan;
  - f. Kelurahan Buaran;
  - g. Kelurahan Lengkong Gudang Timur;
  - h. Kelurahan Cilenggang;
  - i. Kelurahan Serpong;
  - j. Kelurahan Pakulonan;
  - k. Kelurahan Pakualam;
  - l. Kelurahan Paku Jaya;
  - m. Kelurahan Pondok Jagung;
  - n. Kelurahan Pondok Jagung Timur;
  - o. Kelurahan Jelupang;
  - p. Kelurahan Lengkong Karya;
  - q. Kelurahan Pondok Betung;
  - r. Kelurahan Pondok Pucung;
  - s. Kelurahan Pondok Karya;
  - t. Kelurahan Pondok Jaya;
  - u. Kelurahan Pondok Aren;
  - v. Kelurahan Pondok Kacang Barat;
  - w. Kelurahan Pondok Kacang Timur;
  - x. Kelurahan Pergi Lama;
  - y. Kelurahan Perigi Baru;

- z. Kelurahan Jurang Mangu Timur;
- å. Kelurahan Jurang Mangu Barat;
- ä. Kelurahan Sawah Baru;
- ö. Kelurahan Sarua;
- aa. Kelurahan Ciputat;
- bb. Kelurahan Sawah
- cc. Kelurahan Sarua Indah
- dd. Kelurahan Jombang;
- ee. Kelurahan Cipayung;
- ff. Kelurahan Cempaka Putih;
- gg. Kelurahan Pondok Ranji;
- hh. Kelurahan Pisangan;
- ii. Kelurahan Cireundeu;
- jj. Kelurahan Rempoa;
- kk. Kelurahan Rengas;
- ll. Kelurahan Pamulang Barat;
- mm. Kelurahan Benda Baru;
- nn. Kelurahan Pondok Benda;
- oo. Kelurahan Pondok Cabe Udik;
- pp. Kelurahan Pondok Cabe Ilir;
- qq. Kelurahan Kedaung;
- rr. Kelurahan Bambu Apus;
- ss. Kelurahan Pamulang Timur;
- tt. Kelurahan Muncul.

- (3) Lurah Sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kelurahan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepada Camat.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Kelurahan , terdiri dari :
  - a. Kepala Kelurahan;
  - b. Sekretaris Kelurahan;;
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Kesejahteraan Sosial;
  - e. Seksi Pelayanan Umum;
  - f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab ke Pada Kepala Kelurahan;
- (3) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## BAB III

### SEKRETARIAT

#### Bagian Kesatu

#### Sekretariat

### Pasal 4

- (1) Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan, mengarahkan dan mengendalikan penyelenggaraan bidang kesekretariatan yang meliputi administrasi keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan umum ketatausahaan serta membantu mengkoordinasikan kegiatan di kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Kelurahan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja serta anggaran Kelurahan;
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja,kinerja,dan anggaran tahunan Sekretariat;
  - c. pelaksanaan kebijakan dibidang kesekretariatan meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian keuangan dan perlengkapan serta rumah tangga kelurahan;
  - d. pelaksanaan pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat Kelurahan;

- e. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pegawai di lingkungan Kelurahan;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian kegiatan dilingkup kelurahan;
  - g. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;

## BAB IV

### SEKSI PEMERINTAHAN

#### Pasal 5

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Lurah dalam merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian di bidang kependudukan dan catatan sipil, tenaga kerja dan transmigrasi serta ketertiban umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pengadministrasian surat keterangan kelahiran, kematian dan perkawinan;
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pemerintahan;
  - c. pelaksanaan rekomendasi KTP, KK dan surat Keterangan Tinggal Sementara;
  - d. pelaksanaan penertiban surat keterangan pindah antar kecamatan di wilayah Kota;
  - e. pelaksanaan pendataan terhadap warga Orang Asing;
  - f. pelaksanaan pendataan ijin Rumah Tinggal dan pendataan potensi rumah tinggal yang belum memiliki ijin;
  - g. pelaksanaan pelaporan pendataan, pendaftaran, penelitian, pencatatan, mutasi dan identitas penduduk ke kecamatan.
  - h. pelaksanaan pendataan kelompok usaha keluarga;
  - i. pelaksanaan fasilitas kegiatan penyuluhan KB;
  - j. pelaksanaan fasilitasi penyuluhan tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil;
  - k. pelaksanaan fasilitasi pengawasan dan penyusunan terhadap pelanggaran teknis kependudukan;
  - l. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan program KB di wilayah Kelurahan;

- m. pelaksanaan pemberdayaan keluarga pra sejahtera;
- n. pelaksanaan pertemuan Sub. Pos Kesehatan Kelurahan;
- o. pelaksanaan penyelenggaraan pelaksanaan Bina Keluarga Balita (BKB) dan Usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS);
- p. pelaksanaan pendataan pertumbuhan usai kerja;
- q. pelaksanaan pengembangan sektor informal, usaha mandiri, penerapan teknologi tepat guna dan padat karya;
- r. pelaksanaan fasilitasi program transmigrasi;
- s. pelaksanaan Pengawasan terhadap ketentraman dan ketertiban;
- t. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## BAB V

### SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

#### Pasal 6

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Lurah merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian di bidang Kesehatan, Pendidikan, Kebersihan dan Pertamanan, Kebudayaan, Keagamaan, Sosial, Pemakaman, Olahraga dan Pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi pelayanan kesehatan pada tingkat kelurahan dan penyuluhan tentang kesehatan.
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Kesejahteraan Sosial;
  - c. pelaksanaan pelaporan kasus gizi buruk balita di wilayah Kelurahan.
  - d. pelaksanaan pengawasan pemanfaatan sarana sanitasi lingkungan di wilayah Kelurahan;
  - e. pelaksanaan pelaporan kejadian luar biasa penyakit menular;
  - f. pelaksanaan program-program yang berkaitan dengan kesehatan ibu dan anak, gizi dan usia lanjut;
  - g. pemberdayaan keluarga dalam kemandirian untuk hidup sehat, dan Pemberdayaan fungsi posyandu/UKBM;



- h. pelaksanaan penyuluhan tentang kebersihan kepada masyarakat;
- i. pelaksanaan pengendalian, pengaliran dan pemeliharaan kebersihan dan jalan.
- j. pengembangan manajemen pengelolaan sampah, termasuk tempat pembuangan sementara untuk Kelurahan perkotaan dan tempat pembuangan akhir untuk Kelurahan bukan perkotaan.
- k. pemeliharaan, Penataan dan Pengembangan kawasan taman.
- l. pembinaan kegiatan pengembangan bidang generasi muda, kepramukaan dan olahraga serta Pembinaan Keterampilan anak/pemuda putus sekolah;
- m. pelaksanaan pembinaan kelompok-kelompok kesenian daerah/ lembaga adat daerah Kota Tangerang Selatan;
- n. memfasilitasi pelaksanaan PKBM dan pendataan penyelenggaraan lembaga-lembaga pendidikan (kelompok bermain, Taman kanak-kanak, SD, SMP, dan SMA/SMK.)
- o. rekomendasi ijin-ijin kursus keterampilan dan Rekomendasi pendirian pendidikan prasekolah dan SD, SMP, SMA/SMK.
- p. pembinaan dan penyuluhan tentang masalah kesejahteraan sosial, anak nakal, korban narkoba, bekas hukuman, tuna susila dan waria;
- q. pembinaan, pengawasan terhadap penderita cacat fisik & mental;
- r. pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat di kawasan rawan bencana, kerusuhan sosial, orang terlantar dan lanjut usia;
- s. pengawasan pelaksanaan sumbangan sosial;
- t. memberikan Fasilitas dalam pembentukan satuan-satuan perlindungan masyarakat.
- u. pendataan terhadap masalah anak dan remaja, panti asuhan, kesejahteraan keluarga dan pemberdayaan perempuan, penyandang masalah sosial akibat kerusuhan, orang terlantar dan usia lanjut;
- v. penanggulangan terhadap bencana alam & kerusuhan sosial;
- w. persiapan personil untuk mengikuti latihan bela negara maupun keterampilan penanggulangan bencana alam;
- x. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- y. penyaluran bantuan sosial kepada masyarakat yang terkena bencana alam, kerusuhan sosial, orang terlantar dan usia lanjut;

BAB VI  
SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Pasal 7

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Lurah dalam merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian di Bidang Tata Ruang, Pertanahan, Bina marga dan Pengairan, Bangunan dan pemukiman, Pertanian dan Peternakan, Perikanan, Perindustrian dan Perdagangan, Koperasi, Usaha kecil dan Menengah serta Pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan rincian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan pelaporan kerusakan jalan dan jembatan dilingkungan kelurahan yang diluar kewenangannya, kepada instansi yang berwenang.
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - c. pelaksanaan pengawasan terhadap kondisi jalan dan jembatan dilingkungan kelurahan.
  - d. pelaksanaan pengawasan terhadap pengguna jalan dan jembatan di wilayah kelurahan.
  - e. pelaksanaan koordinasi pendataan terhadap kemungkinan pembangunan jalan baru di wilayah kelurahan.
  - f. pelaksanaan pendataan terhadap kebutuhan pembangunan jembatan baru di wilayah kelurahan.
  - g. pelaksanaan investarisasi data jalan dan jembatan meliputi peta jalan dan jembatan, jumlah jalan dan jembatan, kondisi jalan & jembatan dan tipe jalan.
  - h. pelaksanaan pembangunan jalan penghubung antar kelurahan dan jalan-jalan dilingkungan pemukiman, jembatan penghubung di lingkungan pemukiman jembatan kayu dengan rentang tidak lebih 3 m;
  - i. pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap lainnya di wilayah Kelurahan;
  - j. pelaksanaan pendataan Inventaris data Irigasi;
  - k. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan Irigasi bangunan pelengkap lainnya;
  - l. pelaksanaan pelaporan kondisi Irigasi dilingkungan kelurahan yang diluar kewenangannya kepada instansi yang berwenang;
  - m. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan irigasi di wilayah kelurahan;
  - n. pengkoordinasian dan mengendalikan rencana pengadaan tanah bagi kepentingan pemerintahan di wilayah kerjanya;

- o. pelaksanaan pengawasan terhadap kondisi irigasi dan terhadap pengguna irigasi dilingkup kelurahan;
- p. pelaksanaan memantau dan mengawasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah perkebunan terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;
- q. pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang.
- r. pelaksanaan sosialisasi dalam pengadaan tanah dan pelaksanaan pengamanan tanah yang telah dibebaskan.
- s. pelaksanaan penyebarluasan informasi mengenai rencana tata ruang dan bangunan dan rencana tata ruang dan pertanahan kepada masyarakat dan swasta dan pengkajian hasil tata ruang;
- t. pelaksanaan dan mengendalikan kegiatan pembebasan tanah yang dilakukan oleh panitia pembebasan tanah diwilayah kerjanya;
- u. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bagi rumah tinggal;
- v. pelaksanaan pendataan Kebutuhan pangan di wilayah Kelurahan.
- w. pelaksanaan pemantauan kegiatan pertanian dan peternakan diwilayah kelurahan;
- x. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- y. pelaksanaan pembinaan kelompok tani;

## BAB VII

### SEKSI PELAYANAN UMUM

#### Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Lurah merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengkoordinasikan tugas pelayanan pada lingkungan Kelurahan;
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pelayanan Umum ;
  - c. pelaksanaan rekomendasi surat ijin pertunjukan/keramaian;
  - d. pelayanan Kebersihan berkaitan dengan pengangkutan sampah.
  - e. penyiapan rekomendasi keluarga tidak mampu untuk kepentingan pendidikan pelayanan kesehatan di rumah sakit;
  - f. penyiapan Rekomendasi izin pendirian operasional yayasan sosial, orsos dan panti asuhan;

- g. pelaksanaan fasilitasi pelayanan sengketa tanah-tanah pemerintahan ditingkat Kelurahan;
- h. pasilitasi dan pendataan kegiatan koperasi, usaha kecil dalam pengembangan usaha.
- i. pelaksanaan rekomendasi izin pendirian operasional Yayasan Sosial, Organisasi Sosial dan Panti Asuhan;
- j. pelaksanaan administrasi penerbitan IPR terhadap permohonan pendirian bangunan sarana ibadah dan bangunan yang berdampak luas terhadap lingkungan;
- k. pelaksanaan pelayanan dalam rangka fasilitasi/koordinasi pemberian rekomendasi IMB untuk bangunan industri dan perumahan swasta di lingkungan Kelurahan;
- l. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## BAB VIII

### JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Tenaga Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional bertugas melaksanakan sebagian kegiatan Kepala Kelurahan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Kelurahan .
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IX

### TATA KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Kelurahan, wajib menerapkan koordinasi , integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungan Kelurahan maupun dengan Instansi/Lembaga terkait lainnya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi Kelurahan wajib mengawasi pelaksanaan tugas setiap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi Kelurahan bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan setiap bawahannya dan memberikan bimbingan, pedoman serta arahan bagi pelaksanaan tugas setiap bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi dibantu oleh setiap Pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan mengadakan rapat terbuka dalam rangka pemberian bimbingan kepada setiap bawahannya.

#### Bagian Kedua

#### Pelaporan

#### Pasal 11

- (1) Setiap Pimpinan satuan organisasi dilingkungan Kelurahan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada setiap Atasannya serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu apabila diperlukan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari setiap bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dalam rangka memberikan petunjuk kepada setiap bawahannya.
- (3) Kepala Kelurahan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Ketiga

#### Hak Mewakili

#### Pasal 12

Apabila seorang Pimpinan satuan organisasi dilingkungan Kelurahan berhalangan dalam melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk 1 (satu) Orang Pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya untuk bertindak atas nama Pimpinan satuan organisasi yang bersangkutan.

### BAB X

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 13

Kepegawaian Pada Kelurahan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI  
PEMBIAYAAN

Pasal 14

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Kelurahan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Pemerintah Kota Tangerang Selatan.

Ditetapkan di Tangerang Selatan.

pada tanggal 25 Januari 2011

PENJABAT WALIKOTA  
TANGERANG SELATAN,

**Ttd**

**H. HIDAYAT DJOHARI**

Diundangkan di Tangerang Selatan.

pada tanggal 25 Januari 2011

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN,

**Ttd**

**Drs. DUDUNG E DIREDDJA, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19550615 198112 1 001