

DATA MONOGRAFI

TAHUN 2025



APRIL 2025

**KELURAHAN PULASAREN
KECAMATAN PEKALIPAN**

Disusun Oleh : Kelurahan Pulasaren

Alamat : Jalan Pekawatan No.04 Kota Cirebon.

E-Mail : kelurahan_pulasaren4@Gmail.com.

Web : kelpulasaren.cirebonkota.go.id



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON
KELURAHAN PULASAREN – KECAMATAN PEKALIPAN

DATA MONOGRAFI

BULAN : JUNI

TAHUN 2025

1. Nama Kelurahan	: PULASAREN
2. Tahun Pembentukan	: 1982
3. Dasar Hukum Pembentukan	: Surat Keputusan Walikotamadya Cirebon tanggal 6 Oktober 1982 Nomor: 215/Pm.024.1/WK/82
4. Nomor Kode Wilayah	: 3274041003
5. Nomor Kode Pos	: 45116
6. Kecamatan	: PEKALIPAN
7. Kota	: CIREBON
8. Provinsi	: JAWA BARAT
A. DATA UMUM	
1. Topologi Kelurahan	: a. Tanah Pemukiman b. Jasa dan Perdagangan c. Kerajinan dan Industri Kecil d. Kawasan Wisata budaya & Kuliner
2. Luas Wilayah	: 29.00 Ha
3. Batas Wilayah	
a. Sebelah Utara	: Kelurahan Pekalipan
b. Sebelah Selatan	: Kelurahan Kesepuhan
c. Sebelah Barat	: Kelurahan Jagasatru
d. Sebelah Timur	: Kelurahan Kesambi
4. Orbitrasi (Jarak dari Pusat Pemerintahan)	
Jarak Dari Pusat Pemerintahan Kecamatan	: 450,66 M
Jarak dari Pusat Pemerintahan Kota	: 2,26 KM
Jarak dari Ibu kota Provinsi	: 106,52 KM
Jarak dari kota/Ibukota Negara	: 202,38 KM
5. Jumlah Penduduk	
a. Laki-Laki	: 4.058 Jiwa (51%)
b. Perempuan	: 3.945 Jiwa (49%)
c. Total	: 8.003 Jiwa
6. Jumlah Kepala Keluarga	
a. Total Kepala Keluarga	: 2.832 Jiwa
b. Hak Pilih	: 5.883 Jiwa
c. Wajib KTP	: 5.898 Jiwa

7. Agama	
a. Islam	: 7.152 Jiwa
b. Kristen	: 484 Jiwa
c. Katholik	: 230 Jiwa
d. Khonghucu	: 5 Jiwa
e. Hindu	: 0 Jiwa
f. Budha	: 132 Jiwa
g. Kepercayaan Kpd Tuhan YME	: 0 Jiwa
8. Pekerjaan/Mata Pencaharian	
a. Belum / Tidak Bekerja	: 2.008 Jiwa
b. Pensiunan	: 23 Jiwa
c. Perdagangan	: 9 Jiwa
d. Mengurus Rumah tangga	: 1.890 Jiwa
e. Wiraswasta	: 502 Jiwa
f. Guru	: 36 Jiwa
g. Perawat	: 5 Jiwa
h. Pelajar Mahasiswa	: 1.527 Jiwa
i. Pegawai Negeri Sipil	: 42 Jiwa
j. TNI	: 8 Jiwa
k. Polisi	: 4 Jiwa
l. Transportasi	: 5 Jiwa
m. Karyawan Swasta	: 1.101 Jiwa
n. Karyawan BUMN	: 9 Jiwa
o. Karyawan Honorer	: 17 Jiwa
p. Buruh Harian Lepas	: 586 Jiwa
q. Buruh Pertanian	: 1 Jiwa
r. Sopir	: 25 Jiwa
s. Pedagang	: 181 Jiwa
t. Tukang Jahit	: 4 Jiwa
u. Mekanik	: 3 Jiwa
9. Tingkat pendidikan masyarakat	
a. Lulusan Pendidikan Umum	
1. SLTA/ sederajat	: 2.340 Jiwa
2. SLTP/ sederajat	: 1.204 Jiwa
3. Tamat SD/ Sederajat	: 1.201 Jiwa
4. Belum Tamat SD	: 1.004 Jiwa
5. Diploma DI-DII	: 51 Jiwa
6. Diploma DIII	: 157 Jiwa
7. Sarjana IV / Strata S1	: 262 Jiwa
8. Strata S2	: 21 Jiwa
9. Strata S3	: 1 Jiwa
10. Tidak / Belum Sekolah	: 1.762 Jiwa
b. Lulusan Pendidikan Khusus	
1. Pondok Pesantren	: 0 Jiwa
2. Pendidikan Keagamaan	: -

3. Sekolah Luar Biasa	: 0 Jiwa
4. Kursus Keterampilan	: -
10. Jumlah Penduduk Miskin	
1. Berdasarkan KK	: 2695 Jiwa
2. Berdasarkan Individu	: 7609 Jiwa
3. Disabilitas	: 19 Jiwa
11. UMR Kota Cirebon	
a. Tahun 2025	: Rp. 2.697.685 ,-
b. Tahun 2024	: Rp. 2.456.516 ,-
c. Tahun 2023	: Rp. 2.456.516 ,-
12. Sarana & Prasarana	
a. Kantor Kelurahan	: Bangunan Permanen Milik Pemda
b. Prasarana Kesehatan	
1. Puskesmas	: 1 Bangunan
2. UKBM (Posyandu)	: 8 Bangunan (ada di tiap RW)
3. Poliklinik / Apotik	: 4 Bangunan
4. Toko Obat	: 3 Bangunan
5. Rumah Bersalin	: 1 Bangunan
6. Gudang Penyimpanan Obat	: 1 Bangunan
7. Jumlah Rumah Praktek Dokter	: 3 Bangunan
c. Prasarana Pendidikan	
1. Gedung Sekolah PAUD	: 5 Bangunan
2. Gedung Sekolah TK	: 1 Bangunan
3. Gedung Sekolah SD	: 2 Bangunan
4. Gedung Sekolah SLTP	: 0 Bangunan
5. Gedung Sekolah SMU	: 0 Bangunan
6. Gedung Perguruan Tinggi	: 0 Bangunan
d. Prasarana Ibadah	
1. Masjid	: 3 Bangunan
2. Mushola	: 9 Bangunan
3. Gereja	: 1 Bangunan
4. Pura	: 0 Bangunan
5. Vihara	: 0 Bangunan
6. Klenteng	: 0 Bangunan
e. Prasarana Umum	
1. Olahraga	: 1 Lapangan Badminton terbuka
2. Kesenian / Budaya	: 2 Bangunan
3. Balai Pertemuan	: 0 Bangunan
4. Pos Kamling	: 8 Bangunan
B. DATA PEGAWAI	
1. Kepala Kelurahan (Lurah)	
1. Nama	: Apik Setiati, SKM.
2. Pangkat	: Penata Tk.I

3. Golongan	: III/d
4. NIP	: 19720217 199403 2 007
5. Pendidikan	: S1 (SKM)
6. TMT masa jabatan	: 13-10-2023
2. Sekretaris Kelurahan	
1. Nama	: Puji Yanti Rahayu , MM. (PLT)
2. Pangkat	: Penata
3. Golongan	: III/c
4. NIP	: 19800622 201001 2 010
5. Pendidikan	: S2 (MM)
6. TMT masa jabatan	: 06-11-2020
3. Kasie pemerintahan , Trantib	
1. Nama	: Erni Rostika, SE.
2. Pangkat	: Penata
3. Golongan	: III/c
4. NIP	: 19720820 200801 2 005
5. Pendidikan	: S1 (SE)
6. TMT masa jabatan	: 13-10-2023
4. Kasie Pelayanan Umum	
1. Nama	: Puji Yanti Rahayu , MM.
2. Pangkat	: Penata
3. Golongan	: III/c
4. NIP	: 19800622 201001 2 010
5. Pendidikan	: S2 (MM)
6. TMT masa jabatan	: 06-11-2020
5. Kasie Pemberdayaan	
1. Nama	: Santoso (PLT)
2. Pangkat	: Penata Muda
3. Golongan	: III/a
4. NIP	: 19730915 2008011 003
5. Pendidikan	: S1 (ST)
6. TMT masa jabatan	: -
6. Jumlah Honorer	
1. Laki-Laki	: 4 Orang (Honorer)
2. Perempuan	: 1 Orang (Honorer)
7. PPPK	
1. Laki-Laki	: 2 Orang
2. Perempuan	: 1 Orang

C. DATA KEWENANGAN

1. Jumlah Urusan Kewenangan Kota : -
2. Urusan yang dilimpahkan oleh Kota : -

A. Urusan Wajib

BIDANG URUSAN RINCIAN URUSAN YANG DILIMPALKAN KEPADA CAMAT

1. PENDIDIKAN

- 1) Pemantauan keberlangsungan pendidikan dasar di wilayah kerjanya;
- 2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan dengan konstruksi sederhana pendidikan anak usia dini (PAUD) yang dikelola masyarakat yang belum mempunyai gedung sendiri dan belum berbadan hukum di wilayah kerjanya;
- 3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan wahana permainan anak di pendidikan anak usia dini (PAUD) yang dikelola masyarakat di wilayah kerjanya;
- 4) Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan taman bacaan masyarakat;
- 5) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan lainnya; dan
- 6) Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan lainnya.

2. KESEHATAN

- 1) Penerbitan surat keterangan domisili sarana, kesehatan di wilayah kerjanya;
- 2) Penerbitan surat keterangan domisili apotik, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal di wilayah kerjanya;
- 3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan pos pelayanan terpadu dan pos pembinaan terpadu dan Upaya Kesehatan Bersum berdaya Masyarakat (UKBM);
- 4) Pengelolaan kegiatan perilaku hidup bersih dan sehat;
- 5) Pengelolaan kegiatan Pelatihan kader kesehatan masyarakat, pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan lainnya; dan
- 6) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya.

3. PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

- 1) Penyelenggaraan kerjasama /kemitraan dengan dunia usaha / masyarakat dalam pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana pemukiman di wilayah kerjanya;
- 2) Rehabilitasi ringan bangunan gedung kantor Kelurahan dan atau kecamatan dengan konstruksi sederhana dibawah 200 juta ;
- 3) Rehabilitasi ringan fasilitas umum dengan konstruksi sederhana dibawah 200 juta ;
- 4) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sumur resapan;
- 5) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan pengelolaan air limbah domestik skala permukiman;
- 6) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan Drainase dan selokan poros kelurahan;
- 7) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jalan poros Kelurahan (Jalan poros kelurahan adalah yang menghubungkan jalan antar RW dan RT);
- 8) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jalan permukiman;
- 9) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan air minum yang tidak dikelola Perusahaan Daerah; dan
- 10) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sumur serapan.

4. PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN

- 1) Monitoring perumahan dan kawasan kumuh di wilayah kerjanya;
- 2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan mandi, cuci, kakus untuk umum /komunal; dan
- 3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana lingkungan permukiman lainnya.

5. KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

- 1) Pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Kelurahan;
- 2) Pengelolaan kegiatan Penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga

keamanan/ketertiban Kelurahan; 7

3) Pemetaan Pengurangan risiko bencana (PRB) tingkat kelurahan;

4) Perencanaan Penanggulangan Bencana tingkat Kelurahan;

5) Pembentukan Forum Pengurangan Risiko Bencana (PRB) tingkat Kelurahan;

6) Pengelolaan kegiatan penguatan (pembinaan/ penyuluhan /pelatihan) kesiapsiagaan

masyarakat (Aparat. Kelurahan /warga masyarakat/relawan) dalam penanggulangan Bencana (PB) ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya di wilayah kerjanya;

7) Pengelolaan kegiatan penyediaan layanan informasi tentang bencana;

8) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan tentang kebencanaan di tingkat kelurahan ;

9) Pengadaan sarana dan prasarana pendukung dalam penanggulangan bencana, seperti Alat pemadam api ringan, pompa kebakaran portabel, dan lainnya

10) Pengelolaan kegiatan penguatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya;

11) Pengelolaan kegiatan penyediaan layanan informasi tentang bencana; dan

12) Penguatan dan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran.

6. SOSIAL

1) Fasilitasi pendataan data fakir miskin penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) di wilayah kerjanya; dan

2) Fasilitasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan keluarga miskin di wilayahnya.

B. URUSAN WAJIB YANG TIDAK TERKAIT PELAYANAN DASAR BIDANG URUSAN URUSAN YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT.

1. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

1) Pemberdayaan perempuan pada lembaga kemasyarakatan kelurahan;

2) Monitoring perlindungan perempuan dan anak;

3) Fasilitasi pendataan kelompok perempuan kepala keluarga (PEKKA);

4) Penyelenggaraan Rukun Warga (RW) layak anak di wilayah kerjanya; dan

5) Pemantauan kelompok (Organisasi Lembaga) peduli perempuan dan anak.

2. LINGKUNGAN HIDUP

1) Penyelenggaraan, pembinaan, pelatihan, dan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan Kelurahan di wilayah kerjanya;

2) Pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat kecamatan;

3) Pembinaan dan pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah jalan lingkungan yang diselenggarakan oleh masyarakat di wilayah kerjanya; dan

4) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana pengumpulan sampah dan sarana pengolahan sampah rumah tangga di wilayah kerjanya.

3. ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

1) Menandatangani formulir perubahan alamat;

2) Menerbitkan dan menandatangani Surat Pindah Datang antar Kecamatan dalam Kota;

3) Menerbitkan dan menandatangani Surat Pindah Datang antar Kelurahan dalam satu Kecamatan; 4) Memberikan pengantar/mengetahui dalam surat pengantar permohonan pindah luar negeri;

5) Menerbitkan Surat Pengantar untuk penerbitan KK dan KTP;

6) Menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Kelahiran (Kelurahan);

7) Menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Kematian;

8) Menerbitkan dan menandatangani surat keterangan lahir mati;

9) Meregister Surat pernyataan belum pernah mencatatkan perkawinan pada Catatan Sipil; dan

10) Membuat laporan dalam perkembangan jumlah penduduk hasil pendaftaran penduduk pada tingkat Kecamatan.

4. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

1) Fasilitasi rencana dan pelaksanaan pembentukan pemekaran, penggabungan serta penghapusan RT dan RW di wilayah kerjanya;

2) Fasilitasi kerja sama antara kelurahan dengan pihak ketiga di wilayah kerjanya;

- 3) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Kelurahan di wilayah kerjanya;
- 4) Pengelolaan kegiatan pelatihan, pemberdayaan dan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan Kelurahan dan lembaga kemasyarakatan lainnya di wilayah kerjanya;
- 5) Perencanaan, penganggaran, dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat skala Kecamatan;
- 6) Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemantapan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat skala Kelurahan; dan
- 7) Koordinasi dan fasilitasi pengembangan teknologi tepat guna skala Kecamatan.

5. PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

- 1) Pengelolaan kegiatan ketahanan keluarga tingkat wilayah kerjanya.

6. TENAGA KERJA

- 1) Pengelolaan kegiatan dan kerjasama pelatihan kerja di wilayah kerjanya.

7. KEBUDAYAAN

- 1) Pengelolaan kegiatan dan penyelenggaraan kursus seni budaya di wilayah kerjanya.

8. KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

- 1) Pengelolaan kegiatan penyelenggaraan pelatihan usaha di tingkat wilayah kerjanya; dan
- 2) Pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah di tingkat wilayah kerjanya.

C. JUMLAH PROGRAM YANG DITERIMA OLEH KELURAHAN.

a. Bantuan Sosial

1. Bantuan Sosial dari Kemensos RI berupa Bantuan BPNT & PKH . Penerima BPNT sebanyak 1.112 Jiwa dan PKH sebanyak 280 Jiwa.
2. Bantuan Buffer stock dari Dinsos Kota Cirebon Sebanyak 1 Buah untuk 1 Lansia di wilayah Kelurahan Pulasaren.

b. Bantuan Pangan

1. Bantuan dari Donatur dan CSR untuk keluarga terdampak stunting kepada beberapa warga di Kelurahan Pulasaren . Bantuan bersumber dari CSR & Donatur Masyarakat. Bantuan berupa Susu Formula , beras dan minyak goreng.

c. Bantuan Materil

1. Bantuan Rumah ambruk dari Dinsos Kota Cirebon.

D. DATA KEUANGAN.

1. Total Anggaran Kelurahan dari APBD Kota Cirebon : **Rp 592.895.068,-**
 - a. Anggaran pemerintahan dan Trantib : Rp. 136.857.888,-
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan.
 - b. Anggaran Pemberdayaan Masyarakat : Rp. 435.854.980,-
Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Pulasaren.
 - c. Anggaran Pelayanan Publik Rp. 20.182.200,-
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan.

E. KELEMBAGAAN.

1. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. (LPMK).
 - Jumlah Pengurus : 9
 - Jumlah Kegiatan Per/ bulan : -
 - Jumlah Anggaran yang dikelola : -
2. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK).
 - Jumlah Pengurus : 24 orang
 - Jumlah Anggota : 40 orang

- Jumlah Kegiatan Per/Bulan : 1 Kegiatan
- Jumlah Buku Administrasi yang Dikelola : 8 Buah
- Jumlah Anggaran yang dikelola : -
- 3. Karang Taruna di Kelurahan Pulasaren
 - Jumlah Karang Taruna : 1 Buah
 - Jenis Karang Taruna : BIMA SAKTI
 - Jumlah Pengurus : 11 Orang
- 4. LKK RT dan RW.
 - Jumlah RW : 8 RW
 - Jumlah RT : 40 RT
- 5. Kader Posyandu
 - Jumlah Kader se-Kelurahan : 24 Pengurus.

F. KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN.

1. Jumlah Anggota Linmas RW : 9 Orang
2. Jumlah Pos Kamling : 8 Lokasi
3. Jumlah Operasi Penertiban : -
4. Jumlah Kejadian Kriminal
 - a. Pembunuhan : -
 - b. Pemerkosaan : -
 - c. Kenakalan Remaja : -
 - d. Tawuran : 1
 - e. Pencurian/Curanmor : 3
 - f. Perampokan : -
 - g. Narkoba : -
 - h. Keributan : 1
5. Jumlah Kejadian Bencana : 2
6. Jumlah Pos Bencana Alam : -



Cirebon , 30 Juni 2025
Mengetahui,
LURAH PULASAREN



APIK SETIATI, SKM.
NIP. 19720217 199403 2 007

