

DATA MONOGRAFI TAHUN 2025



DESEMBER 2025 KELURAHAN JAGASATRU KECAMATAN PEKALIPAN

Disusun Oleh : Kelurahan Jagasatru

Alamat : Jalan Kesambi Dalam N0. 04 Kota Cirebon

E-mail : jagasatrukelurahan@gmail.com

Website : keljagasatru.cirebonkota.go.id



PEMERINTAH KOTA CIREBON
KELURAHAN JAGASATRU - KECAMATAN PEKALIPAN

DATA MONOGRAFI

BULAN : DESEMBER

TAHUN 2025

1. Nama Kelurahan	:	Jagasatru
2. Tahun Pembentukan	:	1950
3. Dasar Hukum Pembentukan	:	Undang-Undang No. 16 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta
4. Nomor Kode Wilayah	:	32.74.04.1001
5. Nomor Kode Pos	:	45115
6. Kecamatan	:	Pekalipan
7. Kota	:	Cirebon
8. Provinsi	:	Jawa Barat
A. DATA UMUM		
1. Topografi Kelurahan	:	a. Tanah Pemukiman b. Jasa dan Perdagangan c. Usaha Mikro dan Industri Rumah Tangga d. Kawasan Wisata Budaya dan Kuliner
2. Luas Wilayah	:	35.00 Ha
3. Batas Wilayah	:	
a. Sebelah Utara	:	Kelurahan Pulasaren
b. Sebelah Timur	:	Kelurahan Kasepuhan
c. Sebelah Selatan	:	Kelurahan Pegambiran
d. Sebelah Barat	:	Kelurahan Drajat dan Pulasaren
4. Orbitrasi (Jarak dari Pusat Pemerintahan)	:	
a. Jarak dari Pusat Pemerintahan Kecamatan	:	6 M
b. Jarak dari Pusat Pemerintahan Kota	:	3,4 Km
c. Jarak dari Ibu Kota Provinsi	:	129 Km
d. Jarak dari Ibu Kota Negara	:	228 Km
5. Jumlah Penduduk	:	
a. Laki-laki	:	5.432
b. Perempuan	:	5.284
c. Total	:	10.716
6. Jumlah Kepala Keluarga	:	
a. Total Kepala Keluarga	:	3.721 KK
b. Hak Pilih	:	7.901 Jiwa
c. Wajib KTP	:	8.037 Jiwa

7. Agama		
a. Islam	:	10.037 Jiwa
b. Kristen	:	445 Jiwa
c. Katholik	:	161 Jiwa
d. Hindu	:	3 Jiwa
e. Budha	:	70 Jiwa
f. Khonghucu	:	- Jiwa
g. Kepercayaan kepada Tuhan YME	:	- Jiwa
8. Pekerjaan /Mata Pencaharian		
a. Belum/Tidak Bekerja	:	2,615 Jiwa
b. Mengurus Rumah Tangga	:	2,518 Jiwa
c. Pelajar/Mahasiswa	:	2,100 Jiwa
d. Pensiunan	:	41 Jiwa
e. Pegawai Negeri Sipil (Pns)	:	83 Jiwa
f. Tentara Nasional Indonesia (Tni)	:	7 Jiwa
g. Kepolisian Ri (Polri)	:	7 Jiwa
h. Perdagangan	:	8 Jiwa
i. Petani/Pekebun	:	1 Jiwa
j. Peternak	:	1 Jiwa
k. Nelayan/Perikanan	:	4 Jiwa
l. Konstruksi	:	2 Jiwa
m. Transportasi	:	1 Jiwa
n. Karyawan Swasta	:	1,248 Jiwa
o. Karyawan Bumh	:	12 Jiwa
p. Karyawan Bumd	:	6 Jiwa
q. Karyawan Honoror	:	39 Jiwa
r. Buruh Harian Lepas	:	1,057 Jiwa
s. Buruh Tani/Perkebunan	:	2 Jiwa
t. Pembantu Rumah Tangga	:	6 Jiwa
u. Tukang Cukur	:	2 Jiwa
v. Tukang Kayu	:	1 Jiwa
w. Tukang Las/Pandai Besi	:	1 Jiwa
x. Tukang Jahit	:	5 Jiwa
y. Penata Rias	:	1 Jiwa
z. Mekanik	:	3 Jiwa
aa. Seniman	:	1 Jiwa
bb. Wartawan	:	1 Jiwa
9. Tingkat Pendidikan Masyarakat		
a. Lulusan Pendidikan Umum		
1. Tidak/Belum Sekolah	:	2237 Jiwa
2. Belum Tamat SD/ sederajat	:	1465 Jiwa
3. Tamat SD/ sederajat	:	1639 Jiwa
4. SLTP/ sederajat	:	1530 Jiwa
5. SLTA/ sederajat	:	3170 Jiwa
6. Diploma I/II	:	67 Jiwa

7.	Akademi/Diploma III/Sarjana Muda	:	160 Jiwa
8.	Diploma IV/Strata I	:	431 Jiwa
9.	Strata II	:	16 Jiwa
10.	Strata III	:	1 Jiwa
b. Lulusan Pendidikan Khusus			
1.	Pondok Pesantren	:	- Jiwa
2.	Pendidikan Keagamaan	:	- Jiwa
3.	Sekolah Luar Biasa	:	- Jiwa
4.	Kursus Keterampilan	:	- Jiwa
10. Jumlah Penduduk Miskin			
1.	Berdasarkan KK	:	1.453 KK
2.	Berdasarkan Individu	:	4.640 Jiwa
3.	Disabilitas	:	75 Jiwa
11. UMR Kota Cirebon			
a.	Tahun 2025	:	Rp. 2.697.685,-
b.	Tahun 2024	:	Rp. 2.533.038,-
c.	Tahun 2023	:	Rp. 2.456.516,-
12. Sarana dan Prasarana			
a.	Kantor Kelurahan	:	Bangunan Permanen Milik Pemda
b. Prasarana Kesehatan			
1.	Puskesmas	:	1 Bangunan
2.	Posyandu	:	10 Bangunan (ada di tiap RW)
3.	Poliklinik/Praktek Dokter/ Akupuntur	:	4 Bangunan
4.	Toko Obat/Apotik	:	2 Bangunan
5.	Praktek Bidan	:	2 Bangunan
c. Prasarana Pendidikan			
1.	Gedung Sekolah PAUD	:	3 Bangunan
2.	Gedung Sekolah TK	:	2 Bangunan
3.	Gedung Sekolah SD/ sederajat	:	6 Bangunan
4.	Gedung Sekolah SLTP/ sederajat	:	2 Bangunan
5.	Gedung Sekolah SLTA/ sederajat	:	1 Bangunan
6.	Gedung Perguruan Tinggi	:	0 Bangunan
d. Prasarana Ibadah			
1.	Masjid	:	5 Bangunan
2.	Mushola	:	10 Bangunan
3.	Gereja	:	0 Bangunan
4.	Pura	:	0 Bangunan
5.	Vihara	:	0 Bangunan
6.	Klenteng	:	0 Bangunan
e. Prasarana Umum			
1.	Olah Raga	:	2 Bangunan (Futsal dan Badminton)
2.	Kesenian / Budaya	:	1 Bangunan Situs Cagar Budaya
3.	Balai Pertemuan	:	10 Bangunan Baperkam
4.	Poskamling	:	10 Bangunan

B. DATA PEGAWAI

1. Lurah	
Nama	: Agus Gumelar, SE
Pangkat	: Penata Tk. I
Golongan	: III/d
NIP	: 197004041997031006
Pendidikan	: S.1 Manajemen
TMT Masa Jabatan	: 07-03-2022
2. Sekretaris Kelurahan	
Nama	: Rohayatin, SE (Plt)
Pangkat	: Penata Tk. I
Golongan	: III/d
NIP	: 197909102009012001
Pendidikan	: S.1 Manajemen
TMT Masa Jabatan	: 02-04-2025
3. Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	
Nama	: Wiwin Hermawaty, SE (Plt)
Pangkat	: Penata Tk. I
Golongan	: III/d
NIP	: 196911272008012007
Pendidikan	: S.1 Manajemen
TMT Masa Jabatan	: 02-04-2025
4. Kasi Administrasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik	
Nama	: Yatim, SE
Pangkat	: Penata
Golongan	: III/c
NIP	: 197111012009011002
Pendidikan	: S.1 Manajemen
TMT Masa Jabatan	: 01-11-2023
5. Kasi Pemberdayaan Masyarakat	
Nama	: Yatim, SE (Plt)
Pangkat	: Penata
Golongan	: III/c
NIP	: 197111012009011002
Pendidikan	: S.1 Manajemen
TMT Masa Jabatan	: 01-01-2025
6. Staf PNS	
Nama	: Kani
Pangkat	: Penata Muda Tk. I
Golongan	: III/b
NIP	: 197111202009011001
Pendidikan	: SLTA
TMT Masa Jabatan	: 01-04-2013

7. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	
a. Nama	: Azi Nurfauzi, S.IP.
Pangkat	: -
Golongan	: IX
NIP	: 198907182024211006
Pendidikan	: S.1 Administrasi Negara
TMT Masa Jabatan	: 01-03-2024
b. Nama	: Dwi Prihadi Adhitya Kurniawan, S.E.
Pangkat	: -
Golongan	: IX
NIP	: 198707232025211042
Pendidikan	: S.1 Manajemen Ekonomi
TMT Masa Jabatan	: 14-09-2025
c. Nama	: Tri Widodo Rusadi, S.Sos.
Pangkat	: -
Golongan	: IX
NIP	: 199711222025211016
Pendidikan	: S.1 Sosiologi
TMT Masa Jabatan	: 14-09-2025
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu	
a. Nama	: Moh. Sarip Hidayat, S.M.
Pangkat	: -
Golongan	: -
NIP	: 198706272025211086
Pendidikan	: S.1 Manajemen
TMT Masa Jabatan	: 01-10-2025
b. Nama	: Abdullah Fauzan, S.H.I.
Pangkat	: -
Golongan	: -
NIP	: 198009122025211072
Pendidikan	: S.1 Hukum Islam
TMT Masa Jabatan	: 01-10-2025
c. Nama	: Robana
Pangkat	: -
Golongan	: -
NIP	: 197605052025211069
Pendidikan	: SLTA
TMT Masa Jabatan	: 01-10-2025

9. Jumlah Outsourcing Petugas Kebersihan	
a. Nama	: Deden Sunandar
Pendidikan	: SLTA
TMT Masa Jabatan	: 01-01-2022
b. Nama	: Lutpi
Pendidikan	: SLTA
TMT Masa Jabatan	: 01-01-2022

C. DATA KEWENANGAN

- a. Jumlah Urusan Kewenangan Kota : -
- b. Urusan yang dilimpahkan oleh Kota : -

1. URUSAN WAJIB_BIDANG URUSAN YANG DILIMPALKAN KEPADA CAMAT

a. 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.

b. 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 Bersumberdaya 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.

c. PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

- 1) Penyelenggaraan Kerjasama/kemitraan dengan dunia usaha/Masyarakat dalam pengelolaan Pembangunan sarana dan prasarana pemukiman di wilayah kerjanya;
- 2) Rehabilitasi ringan bangunan gedung kantor Kelurahan dan atau kecamatan dengan konstruksi sederhana di bawah 200 juta;
- 3) Rehabilitasi ringan fasilitas umum dengan konstruksi sederhana di bawah 200 juta;
- 4) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sumur resapan;

- 5) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan pengelolaan air limbah domestik skala pemukiman;
 - 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 pemukiman;
 - 9) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan air minum yang tidak dikelola Perusahaan Daerah;
 - 10) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sumur resapan.
- d. PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN
- 1) Monitoring perumahan dan kawasan kumuh di wilayah kerjanya;
 - 2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan mandi, cuci, kakus (MCK) untuk umum/komunal; dan
 - 3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana lingkungan permukiman lainnya.
- e. KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
- 1) Pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Kelurahan;
 - 2) Pengelolaan kegiatan Penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban Kelurahan;
 - 3) Pemetaan Pengurangan Resiko 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.
- f. 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.

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

- a. 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.

b. LINGKUNGAN HIDUP

- 1) Penyelenggaraan, pembinaan, pelatihan, dan lingkungan hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (LKK) 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.

c. 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.

d. 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 pematapan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat skala Kelurahan; dan
- 7) Koordinasi dan fasilitasi pengembangan teknologi tepat guna skala Kecamatan.

e. PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

- Pengelolaan kegiatan ketahanan keluarga tingkat wilayah kerjanya.

f. TENAGA KERJA

- Pengelolaan kegiatan dan kerjasama pelatihan kerja di wilayah kerjanya.

g. KEBUDAYAAN

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

h. **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.

3. JUMLAH PROGRAM YANG DITERIMA OLEH KELURAHAN.

a. Bantuan Sosial

- 1) Bantuan Sosial dari Kemensos RI berupa Bantuan BPNT & PKH . Penerima BPNT sebanyak 869 Jiwa dan PKH sebanyak 454 Jiwa.
- 2) Bantuan Buffer stock dari Dinsos Kota Cirebon Sebanyak 1 Buah untuk 1 Lansia di wilayah Kelurahan Jagasatru.

b. Bantuan Pangan

- 1) Bantuan Pangan dari Badan Pangan Nasional sebanyak 1035 penerima.

c. Bantuan Materil

- 1) Bantuan Rumah Ambruk dari Dinas Sosial Kota Cirebon.

4. DATA KEUANGAN

- a. Total Anggaran Kelurahan dari APBD Kota Cirebon : Rp. 1.175.814.389,-
 1. Sumbangan/Bantuan lain tidak mengikat : Rp. 0 ,-
 2. Belanja Kelurahan : Rp. 751.876.412,-
 3. SILPA/SIKPA : Rp. 423.937.977,-

5. KELEMBAGAAN.

a. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM)

- Jumlah Pengurus : 9 orang
- Jumlah Kegiatan Per bulan : -
- Jumlah Anggaran yang dikelola : -

b. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK).

- Jumlah Pengurus : 20 orang
- Jumlah Anggota : 70 orang
- Jumlah Kegiatan Per/Bulan : 1 Kegiatan
- Jumlah Buku Administrasi yang Dikelola : 75 Buah
- Jumlah Anggaran yang dikelola : -

c. Karang Taruna

- Jumlah Karang Taruna : 1 Buah
- Nama Karang Taruna : Sapu Jagat
- Jumlah Pengurus : 11 Orang

d. LKK RT dan RW.

- Jumlah RW : 10 RW
- Jumlah RT : 51 RT

e. Kader Posyandu

- Jumlah Kader se-Kelurahan : 74 Pengurus

6. KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN.

- a. Jumlah Anggota Linmas RW : 17 Orang
- b. Jumlah Pos Kamling : 10 Lokasi
- c. Jumlah Patroli Wilayah oleh Aparat Kelurahan : 2 Kegiatan

- d. Jumlah Kejadian Kriminal
 - 1) Pembunuhan : -
 - 2) Pemerkosaan : -
 - 3) Kenakalan Remaja : -
 - 4) Tawuran : -
 - 5) Pencurian/Curanmor : -
 - 6) Perampokan : -
 - 7) Narkoba : -
 - 8) Keributan : -
- e. Jumlah Kejadian Bencana Banjir : 3 Kejadian
- f. Jumlah Kejadian Bencana Kebakaran : 2 Kejadian
- g. Jumlah Pos Bencana Alam : -

Cirebon, 30 Desember 2025

LURAH JAGASATRU



AGUS GUMELAR, SE

NIP. 19706404 199703 1 006



**MONOGRAFI
KELURAHAN
JAGASATRU TAHUN
2025**

Website : <https://keljagasatru.cirebonkota.go.id>

