

TUPOKSI KELURAHAN

LURAH

- (1) Lurah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta urusan pemerintahan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lurah mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan, pembinaanm pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan teknis di wilayah kelurahan
 - b. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan
 - c. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat
 - d. Pembinaan kerukunan, ketentraman, dan ketertiban umum
 - e. Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
 - f. Pelaksanaan pelayanan pada masyarakat
 - g. Pelaksanaan pembinaan lembaga kemasyarakatan
 - h. Pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

SEKRETARIAT

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b mempunyai tugas tugas sebagai berikut :

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas tugas kelurahan ;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan.
- c. Melakukan kegiatan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan kelurahan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian ;
- d. Melaksanakan pelayanan administrasi pada masyarakat ;
- e. Melaksanakan urusan surat menyurat dan pengelolaan arsip ;
- f. Melaksanakan urusan rumah tangga, protokoler, upacara dan rapat dinas ;
- g. Melaksanakan urusan tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian, dan perawatan barang barang inventaris kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku ;
- h. Melakukan pengolahan dan menyiapkan data pelaporan administrasi kepegawaian ;
- i. Melakukan penyiapan data dalam rangka pelayanan rekomendasi mutasi obyek pajak pajak bumi dan bangunan ;
- j. Menyiapkan bahan untuk keperluan penyusunan Rencana Kerja Anggaran ;
- k. Melakukan pengolahan administrasi keuangan dan pelaporan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan ;
- l. Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh lurah .

SEKSI PEMERINTAHAN

Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pada seksi pemerintahan ;
- b. Melakukan penyiapan bahan dalam rangka tugas tugas dibidang, kependudukan dan pencatatan sipil ;
- c. Melakukan penyiapan bahan pelaporan kependudukan dan pencatatan sipil ;
- d. Memberikan rekomendasi pelayanan kartu keluarga ;
- e. Memberikan rekomendasi pelayanan penerbitan kartu tanda penduduk ;
- f. Memberikan pelayanan surat kelahiran ;
- g. Memberikan pelayanan penduduk datang ;
- h. Memberikan pelayanan surat kematian ;
- i. Memberikan rekomendasi pelayanan surat pindah ;
- j. Melakukan Inventarisasi dan pemuthakiran data aset pemerintah daerah ;
- k. Melakukan pembinaan RT RW ;
- l. Melakukan monitoring tanah tanah negara dan aset pemerintah daerah ;
- m. Melakukan tugas tugas lain yang diberikan oleh Lurah .

SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMBANGUNAN

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan ;
- b. Melakukan penyiapan bahan untuk pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan ;
- c. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan pembangunan ;
- d. Melakukan penyiapan bahan dalam rangka pembinaan kebersihan lingkungan ;
- e. Melakukan penyiapan bahan dalam rangka pembinaan pemanfaatan lahan pekarangan ;
- f. Memberikan pelayanan rekomendasi izin mendirikan bangunan (IMB) ;
- g. Memberikan pelayanan rekomendasi izin usaha ;
- h. Melakukan penyiapan bahan dalam rangka pembinaan peningkatan pemberdayaan masyarakat ;
- i. Melakukan tugas tugas lain yang diberikan oleh Lurah .

SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evakuasi dan pelaporan pada seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
- b. Melakukan pemantauan wilayah dalam rangka peningkatan ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
- c. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat
- d. Melakukan pembinaan kerukunan warga ;
- e. Melakukan penyiapan bahan pembinaan Perlindungan Masyarakat (Linmas) dan Pos Keamanan lingkungan ;
- f. Memberikan rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dan Surat Keterangan Bersih Diri (SKBD) ;
- g. Memberikan rekomendasi izin penutupan jalan sesuai ketentuan yang berlaku ;
- h. Memberikan rekomendasi izin gangguan (HO) ;
- i. Melakukan pelayanan dalam rangka penyelesaian pengaduan masyarakat ;
- j. Melakukan pemantauan dalam pelaksanaan pemberian bantuan pada masyarakat ;
- k. Melakukan tugas tugas lain yang diberikan oleh Lurah .

SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Seksi Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 4 mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pada seksi Kesejahteraan Sosial ;
- b. Memberikan rekomendasi Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk ;
- c. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) ;
- d. Memberikan rekomendasi permohonan dan pemberian bantuan sosial ;
- e. Melakukan penyiapan bahan dalam rangka pembinaan Lembaga Sosial Kemasyarakatan ;
- f. Memberikan rekomendasi Askeskin dan Surat Keterangan Miskin ;
- g. Melakukan koordinasi dan penyiapan bahan dalam rangka pembinaan pelestarian seni dan budaya ;
- h. Melakukan koordinasi dan penyiapan bahan dalam rangka pembinaan olah raga masyarakat ;
- i. Melakukan koordinasi dan penyiapan bahan dalam rangka pembinaan pemberdayaan perempuan ;
- j. Melakukan tugas tugas lain yang diberikan oleh Lurah .