



TUGAS FUNGSI TATA KERJA

KELURAHAN KARANG ASAM ILIR



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

bangga
melayani
bangsa

SAMARINDA MAJU
KOTA PERADABAN

DASAR PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI



PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA NOMOR 25 TAHUN 2014 TENTANG PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KELURAHAN

Bagian Kesatu Tugas Pasal

2

Organisasi Kelurahan sebagai unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam wilayah Kecamatan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dan juga melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota sesuai dengan kebutuhan Kelurahan dengan memperhatikan prinsip efisiensi dan peningkatan akuntabilitas.



DASAR PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI

PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA NOMOR 25 TAHUN 2014 TENTANG PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KELURAHAN



Bagian Kedua Fungsi Pasal

3

Organisasi Kelurahan dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan dan melakukan koordinasi dengan Camat dan instansi vertikal yang berada di wilayah kerjanya;
2. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, pelayanan umum terhadap masyarakat dan menyelenggarakan ketentraman umum, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta pembinaan lembaga kemasyarakatan;
3. Pelaksanaan pelaporan kegiatan tugas secara berkala dan tepat waktu kepada Walikota melalui Camat;
4. Pelaksanaan lingkungan hijau, bersih, dan sehat; dan
5. Pelaksanaan koordinasi terhadap jalannya Pemerintahan Kelurahan dan
6. Pelaksanaan Pembangunan.



DASAR PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI

PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA NOMOR 25 TAHUN 2014 TENTANG PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KELURAHAN



Bagian Ketiga Susunan Organisasi Pasal

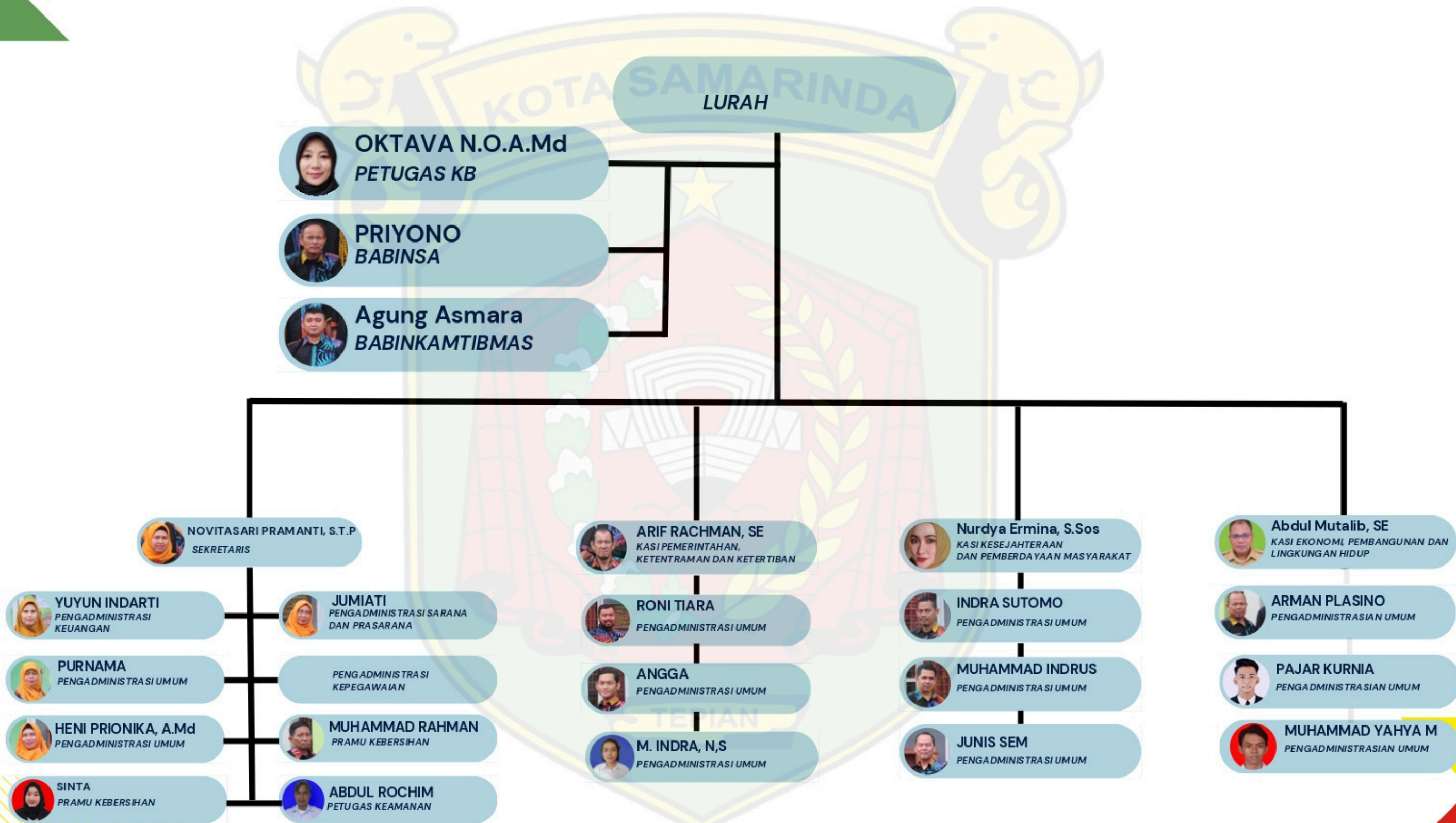
4

Susunan organisasi Kelurahan terdiri dari:

- a. Lurah;
- b. Sekretariat;
- c. Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban;
- d. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup;
- f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.



STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN KARANG ASAM ILIR



LURAH



- Lurah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Lurah dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dibantu oleh Sekretariat; Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban; Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat; Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup; Seksi Ekonomi dan Pembangunan; dan Kelompok Jabatan Fungsional.

SEKRETARIS LURAH



● TUGAS :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan;
2. Koordinasi;
3. Perencanaan program, pelaporan urusan umum dan kehumasan;
4. Kepegawaian;
5. Ketatalaksanaan;
6. Perlengkapan; dan
7. Administrasi keuangan.

● FUNGSI :

1. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program anggaran dan laporan kelurahan;
2. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
3. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
4. Pengelolaan surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, rumah tangga, perlengkapan;
5. Pelaksanaan administrasi keuangan;
6. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kesekretariatan dan seksi-seksi baik unsur lingkup Kelurahan maupun dengan SKPD terkait;
7. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan kelurahan;
8. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN



TUGAS :

1. Pengumpulan dan penyiapan bahan;
2. Perumusan kebijakan;
3. Koordinasi;
4. Perencanaan program dan pelaporan bidang pemerintahan umum;
5. Ketentraman dan ketertiban

FUNGSI :

1. Penyusunan program kerja dan pelaksanaan pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban di wilayah kelurahan;
2. Penyiapan perumusan kebijakan teknis dan administrasi bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban;
3. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban;
4. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain di bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban;
5. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban;
6. Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan, pencatatan sipil dan pertanahan;
7. Pelaksanaan penyusunan buku profil dan monografi kelurahan;
8. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
9. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT



● TUGAS :

1. Pengumpulan dan penyiapan bahan;
2. Perumusan kebijakan;
3. Koordinasi;
4. Perencanaan program dan pelaporan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.

● FUNGSI :

1. Penyusunan program kerja dan pelaksanaan kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan;
2. Penyiapan perumusan kebijakan teknis dan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain di bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
5. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
6. Fasilitasi pelaksanaan ketenagakerjaan, ketahanan pangan, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan anak;
7. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
8. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP



● TUGAS :

1. Pengumpulan dan penyiapan bahan;
2. Perumusan kebijakan;
3. Koordinasi;
4. Perencanaan program dan pelaporan bidang ekonomi pembangunan dan lingkungan hidup.

● FUNGSI :

1. Penyusunan program kerja dan pelaksanaan ekonomi pembangunan dan lingkungan hidup di wilayah kelurahan;
2. Penyiapan perumusan kebijakan teknis dan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan;
3. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi ekonomi dan pembangunan;
4. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain di bidang ekonomi dan pembangunan;
5. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang ekonomi dan pembangunan;
6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
7. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

