

**PROGRAM KERJA
PEMERINTAH KELURAHAN LANDASAN ULIN BARAT
TAHUN 2018**

No.	UNIT KERJA	PROGRAM KERJA	KEGIATAN
1	2	3	4
1.	SEKSI PEMERINTAHAN	<p>1. Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan</p> <p>2. Penataan dan Penyelenggaraan Keagrariaan / Pertanahan</p> <p>3. Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan administrasi penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan - Melakukan Koordinasi Antar Instansi Terkait Dan Lembaga Pemerintah Dalam Wilayah Kelurahan. - Melakukan Koordinasi Dengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat - Melakukan pembinaan dan penataan kelembagaan dan sumber daya manusia Ketua RT/RW dan Organisasi Kemasyarakatan. - Melakukan Pemutakhiran data Pemerintahan Kelurahan - Melaksanakan rapat/pertemuan rutin bulanan para ketua RT/RW dan tokoh Masyarakat se Kelurahan serta rapat/pertemuan/musyawarah yang bersifat insidental sesuai keperluan - Membuat laporan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan - Menginventaris penggunaan dan peruntukan lahan. - Membuat surat keterangan harga tanah - Mengidentifikasi permasalahan, sengketa dibidang pertanahan diwilayah Kelurahan - Mengupayakan musyawarah penyelesaian kasus/sengketa pertanahan - Melaksanakan pelayanan administrasi dalam bentuk pemberian surat keterangan bukti penguasaan hak atas tanah - Membuat laporan kegiatan pelayanan dan penyelesaian masalah pertanahan. - Mengintensifkan pelaporan dan perkembangan kependudukan di Tingkat RT/RW - Melaksanakan pelayanan Administrasi Kependudukan - Mengidentifikasi masalah - masalah kependudukan. - Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait di Tingkat Kelurahan dan Kecamatan - Membuat laporan kependudukan

		<p>4. Pembinaan Ideologi, Politik dan Sosial Kemasyarakatan</p> <p>5. Pembinaan Ketentraman dan ketertiban</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengupayakan terjalinnya kerjasama dan hubungan yang baik para ulama dan tokoh masyarakat - Menginventarisir lembaga dan kepengurusan organisasi politik yang berada di wilayah kelurahan. - Mengidentifikasi masalah dibidang ideologi, politik dan sosial kemasyarakatan. - Membuat laporan kegiatan pembinaan ideologi, politik dan sosial kemasyarakatan. <ul style="list-style-type: none"> - Menumbuh kembangkan kelompok - kelompok masyarakat untuk berpartisipasi menciptakan ketentraman dan ketertiban di lingkungan tempat tinggalnya masing - masing - Mengidentifikasi daerah - daerah rawan gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat - Mengaktifkan pos - pos keamanan lingkungan (Poskamling) yang ada di wilayah kelurahan. - Melakukan koordinasi dengan instansi terkait baik upaya pembinaan, pengkaderan dan pelatihan maupun dalam penyelesaian dan penanggulangan masalah ketentraman dan ketertiban. - Membuat laporan kegiatan pembinaan, ketentraman dan ketertiban.
2.	SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	1. Pembinaan usaha perekonomian rakyat, produksi dan distribusi, industri kecil, jasa dan usaha informal	<ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisir lembaga - lembaga perekonomian rakyat, produksi dan distribusi, industri kecil, jasa dan usaha informal yang ada di wilayah kelurahan. - Mengupayakan pengembangan usaha perekonomian rakyat yang dapat mendukung adanya peningkatan pendapatan masyarakat. - Mensosialisasikan program - program pemerintah berkaitan dengan pengembangan usaha perekonomian rakyat, pembinaan produksi dan distribusi, pengembangan industri kecil dan jasa serta menumbuh kembangkan usaha informal. - Melaksanakan Musyawarah Pembangunan Kelurahan (Musrenbang) untuk menampung berbagai keinginan dan kebutuhan masyarakat sekaligus menentukan dan menetapkan skala prioritas. - Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka memenuhi keinginan dan kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan ekonomi dan sosial masyarakat. - Melaporkan hasil pembinaan dan pelaksanaan pembangunan bidang perekonomian rakyat, produksi dan distribusi, industri kecil, jasa dan usaha informal - Pengawasan pembangunan di wilayah Kelurahan Landasan Ulin Barat

		<p>2. Pengelolaan pelayanan perijinan</p> <p>3. Pembinaan peran serta masyarakat dalam peningkatan perekonomian rakyat</p> <p>4. Program 100-0-100</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan pendataan/Inventarisasi obyek - obyek perijinan (IMB, Galian C, IPPT, SITU/HO) - Surat keterangan wilayah bebas banjir - Mensosialisasikan peraturan dan ketentuan yang berlaku yang berkaitan dengan perijinan. - Melaksanakan proses perijinan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku berdasarkan kewenangan yang ada. - Melakukan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka pemeliharaan dan pelestarian lingkungan hidup. - Mengidentifikasi masalah yang timbul akibat dampak kerusakan lingkungan hidup. - Melaporkan pelaksanaan tugas Administrasi pelayanan perijinan secara periodik. - Menginventarisir kelompok - kelompok masyarakat yang ada di wilayah kelurahan untuk peningkatan perekonomian rakyat. - Melaksanakan kegiatan pembangunan dengan melibatkan peran serta masyarakat secara menyeluruh. - Mengusulkan program kegiatan dalam rangka menumbuh kembangkan peran serta dan swadaya masyarakat. - Melakukan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait dalam setiap kegiatan pembangunanyang melibatkan peran serta masyarakat. - Menjadikan kawasan kumuh tidak kumuh lagi dengan menjalankan dua langkah. yaitu pencegahan terhadap kemungkinan kumuh dan peningkatan kualitas pemukiman kumuh menjadi kawasan yang lebih baik lagi, manusiawi dan layak huni.
3.	SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	1. Pengelolaan kebersihan, penanggulangan sampah, keindahan dan sanitasi lingkungan.	<ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisir sarana dan prasarana kebersihan, penanggulangan sampah dan sanitasi lingkungan di wilayah kelurahan. - Mendorong partisipasi dan swadaya masyarakat dalam kegiatan kebersihan, penanggulangan sampah, keindahan dan sanitasi lingkungan. - Melakukan kerjasama dan koordinasi dengan instansi pemerintah dan lembaga kemasyarakatan terkait tingkat kelurahan, kecamatan dan kota dalam pengelolaan kebersihan, penanggulangan sampah, keindahan dan sanitasi lingkungan. - Melakukan pemetaan daerah - daerah rawan bencana. - Mengidentifikasi permasalahan yang timbul dan berdampak pada kerusakan lingkungan. - Mengusulkan penambahan dan perbaikan sarana dan prasarana penunjang kebersihan, penanggulangan sampah, keindahan dan sanitasi lingkungan.

		<p>2. Pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum.</p> <p>3. Pembinaan pemuda, peranan wanita, olahraga dan pendidikan</p> <p>4. Pembinaan kehidupan beragama</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisir sarana dan prasarana fisik pelayanan umum di wilayah kelurahan - Mendorong partisipasi dan swadaya masyarakat dalam pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum. - Mengusulkan pengadaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum berdasarkan keinginan dan kebutuhan masyarakat. - Menginventarisir organisasi dan kegiatan pemuda, peranan wanita dan olahraga serta pendidikan yang ada di wilayah kelurahan. - Mengikuti sertakan unsur pemuda dan wanita dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan pemerintah kelurahan. - Mengusulkan bantuan penunjang dalam rangka peningkatan kegiatan pemuda, wanita dan olah raga. - Melakukan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka menumbuh kembangkan peran serta pemuda dan wanita dalam kegiatan pembangunan. - Mengidentifikasi ajaran keagamaan yang berkembang di masyarakat dalam wilayah kelurahan. - Memantau kegiatan keagamaan yang dilaksanakan kelompok masyarakat. - Menginventarisir Tokoh Agama (Alim Ulama), Tokoh Masyarakat dan kelompok - kelompok masyarakat yang melaksanakan kegiatan keagamaan dalam wilayah kelurahan. - Mensosialisasikan program dan kebijaksanaan pemerintah berkaitan dengan pembinaan kehidupan beragama dalam masyarakat. - Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kehidupan beragama di masyarakat.
4.	SEKRETARIAT	1. Penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan dan keprotokolan.	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pembenahan dan pengaturan system dan prosedur kerja di lingkungan pemerintah kelurahan. - Mengupayakan pelaksanaan sistem kearsipan pola baru secara bertahap sesuai kemampuan dan fasilitas yang ada. - Melakukan pencatatan agenda kegiatan mingguan dan bulanan yang akan dan telah dilaksanakan pemerintah kelurahan. - Melakukan pembenahan dan pengaturan system dan prosedur kerja di lingkungan pemerintah kelurahan. - Mengkoordinasikan rencana kegiatan pemerintah kelurahan dengan Dinas/instansi dan pihak lain yang terkait. - Membuat laporan kegiatan pemerintah kelurahan secara periodik dan berkala. - Mengupayakan kelengkapan sarana dan prasarana penunjang kegiatan pemerintah kelurahan.

		<p>2. Penyelenggaraan administrasi Kepegawaian</p> <p>3. Pengelolaan kekayaan dan barang Inventaris</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memperbarui data Nominatif dan Duk pegawai di lingkungan pemerintah kelurahan. - Menyusun analisa kebutuhan dan formasi pegawai. - Melakukan proses administrasi kepegawaian yang meliputi mutasi, promosi, dan lain sebagainya. - Mengusulkan penghargaan, hak dan peningkatan kesejahteraan serta memberikan kesempatan untuk pengembangan karier pegawai. - Membuat laporan kepegawaian di lingkungan pemerintah kelurahan secara periodik dan berkala. <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun rencana kebutuhan barang unit/Rencana Kebutuhan Permintaan Barang Unit (RKBU/RKPBU) sesuai dengan standarisasi barang, harga dan kebutuhan barang. - Mengupayakan pemanfaatan kekayaan dan inventaris kelurahan dengan baik, efisien dan efektif. - Mengupayakan pemeliharaan kekayaan dan inventaris kelurahan dengan baik dan teratur. - Mengupayakan penambahan kekayaan dan inventaris kelurahan sesuai kebutuhan. - Membuat laporan inventaris barang per semester ke Dinas Pendapatan Daerah, Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kota Banjarbaru.
--	--	---	--

Landasan Ulin Barat, Februari 2018

LURAH LANDASAN ULIN BARAT

MUHAMMAD SUBKHAN, S.AP

Penata Tk. I

NIP. 19681012 199003 1 012