

URAIAN TUGAS LURAH

- a. Menyusun program kerja/kegiatan, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga Kelurahan
- b. Menyelenggarakan pembinaan administrasi, ketatatusahaan dan rumah tangga Kelurahan
- c. Menyelenggarakan, pengendalian dan pengawasan terkait pelaksanaan tugas pemerintahan Kelurahan lingkup pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelayanan masyarakat, ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat serta kesejahteraan sosial
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dengan Dinas/Instansi terkait
- e. Melaksanakan pembinaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- f. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang ada dan menyampaikan saran pertimbangan kepada pimpinan
- g. Meneliti surat-surat masuk dan keluar, nota dinas dan nota pertimbangan serta arah disposisi baik kepada pimpinan tingkat atas maupun pimpinan terbawah