

**BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
KANTOR LURAH GUNUNG KEMALA**



Keadaan Wilayah

Luas Wilayah Kelurahan Gunung Kemala berjarak lebih kurang 2941.4 dan permukiman 278.400 Ha dengan batas – batas sebagai berikut :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Desa sungai medang / Desa Tanjung telang
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kelurahan Patih galung dan Gunung Raja
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kelurahan Patih galung dan Kelurahan Anak Petai
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kelurahan Payu putat

Keadaan Tofografi Kelurahan Gunung Kemala

Jarak pusat Pemerintahan Kecamatan Prabumulih Barat : 5,5 km dari Pemerintah Kota :15 km.Potensi penduduk sebanyak 884 KK dengan 3.144 Jiwa dan mempunyai Rukun Warga (RW) sebanyak 4 RW dan Rukun Tetangga (RT) 9 RT.

PETA / SKETS WILAYAH
KELURAHAN GUNUNG KEMALA KEC. PRABUMULIH BARAT

Luas Wilayah : 3129 Ha

N
KEL. PAYUPUTAT

Tl. Borkh
Tl. Kapuk
Tl. Gorong-gorong
S. Rambang Cenggal
GUNUNG RAJA
AUR DURI
JL. PAL 6
SMP N. 9
SMA N. 5
JL. TO TELANG
JL. PAYUPUTAT
S. MANGOLUS
S. SEDARI
S. TI JELE
PEMUKIMAN PENDUDUK
S. SUBAN BAIR
SELAMPANYI
JL. PIPA GAS
RAMBANG CENGAL
PPKR
S. PENIMUR ULU
JL. ZEDARH KECL
JL. PCN
DESA TANJUNG TELANG

LEGENDA	
[Symbol]	BATAS WILAYAH
[Symbol]	PAL BATU/BATAS
[Symbol]	SUNGAI
[Symbol]	JALAN RAYA
[Symbol]	TALANG
[Symbol]	JEMBATAN
[Symbol]	SEKOLAH

1. Kepala/ Lurah : 1 Orang (PNS)
2. Sekretaris : 1 Orang (PNS)
3. Kepala Seksi : 3 Orang (PNS)
4. Pelaksana : 2 Orang (PNS)
5. Pegawai Non PNS (PHL) : 20 Orang
6. Pegawai Negeri Sipil (PNS) :
 - SMA : 3 Orang
 - Strata I (SI) : 2 Orang
 - Strata II (S2) : 2 Orang
7. Pegawai Non PNS (PHL) :
 - SMA : 12 Orang
 - Diploma III (D-III) : 3 Orang
 - Strata I (S-I) : 5 Orang
 - Strata II (S-II) : -

Dalam melaksanakan tugasnya kelurahan sebagai OPD tentunya tidak begitu saja, melainkan sesuai dengan tugas dan fungsinya yang tercantum dalam tupoksi yang ada di lampiran .

DAFTAR KETUA RUKUN WARGA(RW) RUKUN TETANGGA (RT)
KELURAHAN GUNUNG KEMALA
KECAMATAN PRABUMULIH BARAT

NO	NAMA	JABATAN	NO - HP	JUMLAH
1.	DARMANTO	KETUA RW. 01	081373895892	651 Jiwa
2.	Marsudi yuda	KETUA RT.01/01		334
3.	Supian hadi	KETUA RT.02/01	081376915393	321
1.	SOPIAN	KETUA RW. 02		535 Jiwa
2.	Seron	KETUA RT.01/02		355
3.	Herlia	KETUA RT.02/02	082374702503	180
1.	AMBRONI	KETUA RW. 03		1.029 Jiwa
2.	Bayumi	KETUA RT.01/03		254
3.	Mat tetap	KETUA RT.02/03	085366812263	775
1.	SOLEHAN	KETUA RW. 04		925 Jiwa
2.	Jonihar	KETUA RT.01/04	082175264762	180
3.	Mawar	KETUA RT.02/04	085377695885	472
4.	Antoni	KETUA RT.03/04	081367697615	273
	JUMLAH PENDUDUK			3.144 Jiwa

Susunan Organisasi

1. Lurah

Mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Pemerintahan , pembangunan , pembinaan kehidupan kemasyarakatan diwilayah kerjanya dan melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan sedangkan fungsi Lurah adalah :

1. Merencanakan program kerja Kelurahan berdasarkan Renja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Melaksanakan urusan tata usaha Kelurahan sesuai uraian tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan.
3. Melaksanakan tertib administrasi serta membuat laporan berkala dan tashunan sessuai uraian tugas dan tanggung jawabny untuk kelancaran pelaksanaan.
4. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas agar tercipta pemerataan tugas.
5. Membimbing bawahan sesuai dengan bidangnya masing – masing untuk kejelasan pelaksanaan tugas.
6. Mengevaluasi hasil kerja bawahan sesuai dengan bidang tugasny agar tidak terjadi penyimpangan.
7. Mengevaluasi hasil kerja bawahan sesuai dengan periode untuk bahan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
8. Melakukan pelayanan prima kepada masyarakat berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
9. Merencanakan dan melaksanakan pembangunan bersama seluruh komponen masyarakat sesuai dengan skala prioritas yang ditetapkan dalam musyawarah Kelurahan.
10. Melakukan pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan partisipasi dan swadaya gotong royongsesuai dengan kemampuan dan tanggung jawabny untuk kelancaran pelaksanaan.
11. Melakukan pertanggung jawaban atas penyampaian Surat Perintah Pajak Terhitung, Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan.
12. Melakukan peningkatan kesadaran masyarakat dalamn membantu suksesny pemasukan pajak bumi dan bangunan serta pajak dan retribusi daerah berdasarkan peraturan untuk kelancaran pelaksanaan.
13. Melakukan motivasi dan memfasilitasi masyarakat dalam meningkatkan partisipasi dan peran aktif masyarakat sesuai dengan bidangnya untuk melaksanakan koordinasi sesuai dengan prosedur untuk kelancaran pembangunan. Melaksanakan koordinasi sesuai dengan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
14. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan pelaksanaan kegiatan sebagai pertangggung jawaban dalam melaksanakan tugas.

2. Sekretaris Lurah

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian dan pengendalian kegiatan kesekretariatan meliputi pengelolaan ketatausahaan , administrasi umum, kepegawaian , keuangan , organisasi, dan tatalaksana serta pemberian layanan teknis administrasi keada satuan organisasi kelurahan . Sedangkan fungsi sekretaris kelurahan adalah :

1. Melaporkan hasil kegiatan perbulan sesuai dengan kegiatan sebagai bahan pelaporan Kelurahan.
2. Mengolah data inventarisasi barang kantor sesuai dengan prosedur sebagai bahan pelaporan Kelurahan.
3. Melaksanakan urusan tata usaha Kelurahan sesuai uraian tugas dan tanggungjawab untuk kelancaran pelaksanaan.
4. Melaksanakan tertib administrasi serta membuat laporan berkala dan tahunan sesuai uraian tugas dan tanggung jawabnya.
5. Membuat laporan pertanggungjawaban operasional kelurahan (SPJ) yang berasal dari pemerintah Kota.
6. Menyusun pelaksanaan urusan Surat Menyurat dan kearsipan sesuai dengan ketentuan untuk ketertiban administrasi Surat Menyurat.
7. Melakukan pembuatan daftar urutan kepegawaian sesuai dengan daftar kepegawaian di kelurahan agar tidak terjadi kesalahan.
8. Menyusun pembuatan buku kegiatan Lurah sesuai dengan ketentuan dan prosedur agar tidak terjadi kesalahan.
9. Membuat laporan absensi pegawai sesuai dengan prosedur untuk ketertiban pegawai.
10. Melaksanakan rapat/pertemuan dengan Ketua Lembaga Ketua RW RT Tokoh Masyarakat / Agama.
11. Melaksanakan kegiatan gotong royong pembersihan di lingkungan kelurahan.
12. Menghadiri undangan / rapat Dinas dan Non Dinas
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya agar tidak terjadi kesalahan.

3. Seksi pemerintahan

1. Melayani PBB untuk masyarakat sesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan
2. Membuat laporan bulanan sesuai dengan ketentuan sebagai pelaporan kegiatan administrasi kependudukan
3. Membuat surat pengantar untuk pembuatan KTP, KK, Surat Pindah, ket Kelahiran, Kematian sesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan
4. Menyusun administrasi pertanahan sesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan
5. Menyusun administrasi pembuatan SPMTHT sesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan
6. Mengvaluasi data bidang ketentuan & ketertiban umum sesuai dengan ketentuan sebagai bahan pelaporan
7. Menyiapkan administrasi & sarana/prasarana kegiatan Linmas (siskamling,dll) bagi masyarakat sesuai dengan ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan

8. Melakukan pendataan kegiatan social politik terutama yang berhubungan dengan LSM, parpol, dllsesuai dengan ketentuan sebagai bahan pelapor
9. Melakukan pengawasan pelaksanaan pemberian bantuan bencana alamuntukmasyarakat sesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan
- 10.Melakukan penyiapan administrasi & sarana/pra sarana kegiatanpembinaan kamtib bagi masyarakat sesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan
- 11.Menyiapkan administrasi &sarana/ pra sarana kegiatan Pemilu bagi masyarakatsesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan.
- 12.Meyusun administrasi pembuatan Surat izin Keramaian, Ketentraman & Ketertiban bagimasyarakat sesuai dengan ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan.
- 13.Melakukan pengawasan perizinan dalam berbagai kegiatan. Masyarakat sesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan
- 14.Melaksanakan kegiatan gotong royong pembersihan di lingkungan kelurahan melaksanakan tugas kedinasan lain yang
- 15.Diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan

4. Seksi Ekobang

1. Membagi tugas dalam memproses Perencanaan dan pengendalian
2. Mengevaluasi bahan guna penyuluhan daftar usulan rencana proyek pembangunan di kelurahan sesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan
3. Membimbing bahwa dalam pelaksanaan Musrenbang Kelurahan sesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan
4. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan DPD / K sesuai dengan ketentuan untuk kelancaran kerja
5. Mengevaluasi dan memeriksadata potensi kelurahan sesuai dengan ketentuan untuk kelancaran kerja
6. Mengevaluasi pengisian profil kelurahan dan monograsi Kelurahan sesuai dengan ketentuan agar terjadi kesalahan
7. Membagi tugas ke pada bawahan dalam memberikan pelayanan pembuatan izin mendirikan bagunan (IMB)sesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan
8. Melaporkan kepada atasan tentang perkembangan keadaan perekonomian, perkoperasian, pertanian, perindustrian dan tera ulang sesuai dengan kegiatan
9. Membagian tugas kepada bawahan dalam memberikan pelayanan pembuatan
- 10.Melaksanakan kegiatan gotong royong pembersihan di lingkungan kelurahan
- 11.Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidangnya agar tidak terjadi kesalahan.

5. Seksi Kesra

1. Penyusunan perencanaan dan pengendalian di bidang Pelayanan umum dam Kesejahteraan Sosial
2. Memeriksa hasil kegiatan pencatatan dan pelaporan bencana alam, bantuan sosial pendidikan olahan dan lain-lain sesuai laporan yang diterima untuk di tindak lanjuti
3. Memeriksa hasil inventarisi tunawisma, Tuna Susila, Penyandang Cacat, Yatim piatu, Narapidana dan lain-lain sesuai dengan pelaksanaan di lapangan agar bisa di bina

4. Melaksanakan kegiatan dan perkembangan keagamaan (BAZ), hari besar islam sesuai dengan ketentuan untuk kelancaran kegiatan
5. Melakukan pelayanan kepada masyarakat dalam hal pembuatan Surat keterangan untuk menikah (NI s/d N6) sesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan.
6. Mengolah data bahan rumus pengembangan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan sesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan
7. Melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang kesejahteraan masyarakat dan pembinaan dalam bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana, dan pendidikan
8. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan dibidang pendidikan kesehatan meliputi pembinaan kesehatan, obat-obatan, penyakit menular, gizi, rumah sakit, puskesmas, tenaga medis, alat-alat medis dan pengobatan tradisional sesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan.
9. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan dibidang sosial meliputi rehabilitasi penderita cacat, tunasusila, suasana sosial, PMI dan mahkamah sesuai dengan ketentuan untuk kelancaran pelaksana
10. Melaksanakan kegiatan gotong royong pembersihan di lingkungan kelurahan
11. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidangnya agar tidak terjadi kesalahan.

Kelurahan Gunung Kemala Kecamatan Prabumulih Barat Kota Prabumulih

Visi : Terwujudnya Kelurahan Gunung Kemala yang Prima dalam Pelayanan kepada masyarakat

Misi : Siap Melayani Masyarakat

Jumlah Pegawai Kelurahan Patih Galung

Lurah : 1 Orang

Sekretaris : 1 Orang

Kasi Pemerintahan : 1 Orang

Kasi Kesra : 1 Orang

Kasi Pembangunan : 1 Orang

Staf PNS : 2 Orang

Honda :20 Orang

Monografi Kelurahan Gunung Kemala

A. Luas Kelurahan : 2941.4 Ha

B. Batas Wilayah :

1. Sebelah Utara : Desa Sungai Medang/Desa Tanjung Telang

2. Sebelah Selatan : Kel.Patih Galung/Gunung Raja

3. Sebelah Barat : Kel. Payu Putat

4. Sebelah Timur : Kel.Patih Galung/Kel. Anak Petai

C. Kependudukan :

a. Jumlah Penduduk Laki – Laki : 1.586 Jiwa

Perempuan : 1.558 Jiwa

Jumlah : 3.144 Jiwa

b. Jumlah KK : 884 KK

c. Bidang Pembangunan

a. Agama :

- Jumlah Masjid : 4 Buah

- Jumlah Langgar : 1 Buah

- b. Kesejahteraan :
 - Puskesmas : 1 Buah
 - Pustu : 1 Buah
- c. Olahraga :
 - Lap. Volly Ball : 2 Buah
 - Lap. Badminton : 1 Buah
- d. Pendidikan :
 - Jumlah TK/ PAUD : 1 Buah
 - Jumlah SD : 2 Buah

MONOGRAFI KELURAHAN GUNUNG KEMALA (PER RT)

1. RT. 01 RW. 01

- a. Jumlah Penduduk
 - Laki - Laki : 165 Jiwa
 - Perempuan : 169 Jiwa
 - Jumlah : 334 Jiwa
- b. Jumlah Kartu Keluarga
 - Jumlah KK : 166 KK
- c. Menurut Agama :
 - Islam : 334 Orang
 - Kristen : - Orang
 - Budha : - Orang
 - Hindu : - Orang
- d. Menurut Mata Pencarian :
 - P N S : - Orang
 - ABRI : - Orang
 - BUMN :4 Orang
 - Swasta : 5 Orang
 - Tani : 249 Orang
 - Pertukangan : - Orang
 - Pensiunan : 1 Orang
 - Buruh : - Orang
 - Pekerjaan Lainnya : - Orang
- e. Bidang Pembangunan
 - 1. Agama :
 - Jumlah Masjid : - Buah

- Jumlah Langgar	: -	Buah
2. Kesejahteraan	:	
- Puskesmas	: -	Buah
- Pustu	: -	Buah
3. Olahraga	:	
- Lap. Bola Voli	: -	Buah
- Lap. Bulu Tangkis	: -	Buah
- Lap. Sepak Bola	: -	Buah
- Lap. Futsal	: -	Buah
4. Pendidikan	:	
- Jumlah TK	: -	Buah
- Jumlah SD	: -	Buah
- Jumlah PAUD	: -	Buah

2. RT. 02 RW. 01

a. Jumlah Penduduk		
Laki - Laki	: 158	Jiwa
Perempuan	: 163	Jiwa
Jumlah	: 321	Jiwa
b. Jumlah Kartu Keluarga		
Jumlah KK	: 87	KK
c. Menurut Agama	:	
Islam	: 321	Orang
Kristen	: -	Orang
Budha	: -	Orang
Hindu	: -	Orang
d. Menurut Mata Pencarian	:	
P N S	: 1	Orang
ABRI	: -	Orang
BUMN	: 5	Orang
Swasta	: 5	Orang
Tani	: 284	Orang
Pertukangan	: -	Orang
Pensiunan	: -	Orang
Buruh	: -	Orang
Pekerjaan Lainnya	: -	Orang
e. Bidang Pembangunan		

1. Agama	:	
- Jumlah Masjid	: 1	Buah
- Jumlah Langgar	: -	Buah

2. Kesejahteraan	:	
- Puskesmas	: -	Buah
- Pustu	: 1	Buah

3. Olahraga	:	
- Lap. Bola Voli	: 1	Buah
- Lap. Bulu Tangkis	: 1	Buah
- Lap. Sepak Bola	: 1	Buah
- Lap. Futsal	: -	Buah

4. Pendidikan	:	
- Jumlah TK	: 1	Buah
- Jumlah SD	: 1	Buah

3. RT. 01 RW. 03

a. Jumlah Penduduk

Laki - Laki	: 129	Jiwa
Perempuan	: 125	Jiwa
Jumlah	: 254	Jiwa

b. Jumlah Kartu Keluarga

Jumlah KK	: 78	KK
-----------	------	----

c. Menurut Agama

Islam	: 254	Orang
Kristen	: -	Orang
Budha	: -	Orang
Hindu	: -	Orang

d. Menurut Mata Pencarian

P N S	: 1	Orang
ABRI	: -	Orang
BUMN	: 2	Orang
Swasta	: 2	Orang
Tani	: 199	Orang
Pertukangan	: -	Orang
Pensiunan	: - (TNI)	Orang
Buruh	: -	Orang

Pekerjaan Lainnya : - Orang (POLRI)

e. Bidang Pembangunan

1. Agama :

- Jumlah Masjid : - Buah

- Jumlah Langgar : - Buah

2. Kesejahteraan :

- Puskesmas : - Buah

- Pustu : - Buah

3. Olahraga :

- Lap. Bola Voli : 1 Buah

- Lap. Bulu Tangkis : - Buah

- Lap. Sepak Bola : 1 Buah

- Lap. Futsal : - Buah

4. Pendidikan :

- Jumlah TK : - Buah

- Jumlah SD : - Buah

4. RT. 02 RW. 03

a. Jumlah Penduduk

Laki - Laki : 399

Perempuan : 376

Jumlah : 775 Jiwa

b. Jumlah Kartu Keluarga

Jumlah KK : 206 Orang

c. Menurut Agama :

Islam : 775 Orang

Kristen : - Orang

Budha : - Orang

Hindu : - Orang

d. Menurut Mata Pencarian :

P N S : 5 Orang

ABRI /POLISI : 1 Orang

BUMN : 8

1 Orang

Swasta : - Orang

Tani : 629 Orang

Pertukangan : - Orang

Pensiunan : - Orang

Buruh	:	-	Orang
Pekerjaan Lainnya	:	-	Orang

e. Bidang Pembangunan

1. Agama	:	
- Jumlah Masjid	:	1 Buah
- Jumlah Langgar	:	- Buah
2. Kesejahteraan	:	
- Puskesmas	:	- Buah
- Poskel	:	- Buah
- Pustu	:	- Buah
3. Olahraga	:	
- Lap. Bola Voli	:	1 Buah
- Lap. Bulu Tangkis	:	1 Buah
- Lap. Sepak Bola	:	- Buah
- Lap. Futsal	:	- Buah
4. Pendidikan	:	
- Jumlah TK	:	1 Buah
- Jumlah SD	:	- Buah

5. RT. 01 RW. 04

a. Jumlah Penduduk

Laki - Laki	:	83 Jiwa
Perempuan	:	97 Jiwa
Jumlah	:	180 Jiwa

b. Jumlah Kartu Keluarga

Jumlah KK	:	59 KK
-----------	---	-------

c. Menurut Agama :

Islam	:	180 Orang
Kristen	:	- Orang
Budha	:	- Orang
Hindu	:	- Orang

d. Menurut Mata Pencarian :

P N S	:	1 Orang
ABRI	:	- Orang

BUMN	:	2	Orang
Swasta	:		Orang
Tani	:	147	Orang
Pertukangan	:	-	Orang
Pensiunan	:		Orang
Buruh	:	-	Orang
Pekerjaan Lainnya	:	-	Orang

e. Bidang Pembangunan

1. Agama	:		
- Jumlah Masjid	:	-	Buah
- Jumlah Langgar	:	1	Buah
2. Kesejahteraan	:		
- Puskesmas	:	-	Buah
- Pustu	:	-	Buah
3. Olahraga	:		
- Lap. Bola Voli	:	-	Buah
- Lap. Bulu Tangkis	:	-	Buah
- Lap. Sepak Bola	:	-	Buah
- Lap. Futsal	:	-	Buah
4. Pendidikan	:		
- Jumlah TK	:	-	Buah
- Jumlah SD	:	1	Buah

6. RT. 02 RW. 04

a. Jumlah Penduduk

Laki - Laki	:	235	Jiwa
Perempuan	:	237	Jiwa
Jumlah	:	472	Jiwa

b. Jumlah Kartu Keluarga

Jumlah KK	:	136	Orang
-----------	---	-----	-------

c. Menurut Agama

Islam	:	472	Orang
Kristen	:	-	Orang
Budha	:	-	Orang
Hindu	:	-	Orang

d. Menurut Mata Pencarian

P N S	:	2	Orang
ABRI	:	-	Orang

BUMN	:	2	Orang
Swasta	:	5	Orang
Tani	:	305	Orang
Pertukangan	:	-	Orang
Pensiunan	:	-	Orang
Buruh	:	-	Orang
Pekerjaan Lainnya	:	-	Orang

e. Bidang Pembangunan

1. Agama	:	
- Jumlah Masjid	:	1 Buah
- Jumlah Langgar	:	- Buah
-Jumlah Gereja	:	- Buah
2. Kesejahteraan	:	
- Puskesmas	:	- Buah
- Pustu	:	- Buah
3. Olahraga	:	
- Lap. Bola Voli	:	- Buah
- Lap. Bulu Tangkis	:	- Buah
- Lap. Sepak Bola	:	- Buah
- Lap. Futsal	:	- Buah
4. Pendidikan	:	
- Jumlah TK	:	- Buah
- Jumlah SD	:	- Buah

7. RT. 03 RW. 04

a. Jumlah Penduduk

Laki - Laki	:	140	Jiwa
Perempuan	:	33	Jiwa
Jumlah	:	273	Jiwa

b. Jumlah Kartu Keluarga

Jumlah KK	:	72	Kartu Keluarga
-----------	---	----	----------------

c. Menurut Agama

Islam	:	273	Orang
Kristen	:	-	Orang
Budha	:	-	Orang
Hindu	:	-	Orang

d. Menurut Mata Pencarian

P N S	:	2	Orang
ABRI/Polisi	:	2	Orang

BUMN	: 4	Orang
Swasta	: 5	Orang
Tani	: 165	Orang
Pertukangan	: -	Orang
Pensiunan	: -	Orang
Buruh	: -	Orang
Pekerjaan Lainnya	: 4	Orang

e. Bidang Pembangunan

1. Agama	:	
- Jumlah Masjid	: 1	Buah
- Jumlah Langgar	: -	Buah
2. Kesejahteraan	:	
- Puskesmas	: -	Buah
- Pustu	: 1	Buah
3. Olahraga	:	
- Lap. Bola Voli	: 1	Buah
- Lap. Bulu Tangkis	: -	Buah
- Lap. Sepak Bola	: -	Buah
- Lap. Futsal	: -	Buah
4. Pendidikan	:	
- Jumlah TK	: -	Buah
- Jumlah SD	: -	Buah
- Jumlah SMP	: 1	Buah
-Jumlah SMA	: 1	Buah

LURAH GUNUNG KEMALA

JUSMAIRI,SE.M.Si
NIP.197505202006041013