# PROFIL KASI PEMERINTAHAN DAN KETERTIBAN UMUM

# KELURAHAN KARANG JAYA

# KECAMATAN PRABUMULIH TIMUR

# KOTA PRABUMULIH

**NAMA : NUR ARISTIANI, SKM**

**NIP : 197903152005012014**

**JABATAN : KASI PEMERINTAHAN DAN KETERTIBAN UMUM**

**PANGKAT/ GOL : PENATA MUDA Tk.I - III/d**

- **Tugas Pokok Seksi pemerintahan**

- Melayani PBB untuk masyarakat sesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan
- Membuat laporan bulanan sesuai dengan ketentuan sebagai pelaporan kegiatan administrasi kependudukan
- Membuat surat pengantar untuk pembuatan KTP, KK, Surat Pindah, ket Kelahiran, Kematian sesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan
- Menyusun administrasi pertanahan sesuai dengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan
- Menyusun administrasi pembuatan SPMTHT sesuai bengan ketentuan agar tidak terjadi kesalahan
- Mengvaluasi data bidang ketentuan & ketertiban umum sesuai dengan ketentuan sebagai bahan pelaporan

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