



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG

## **KELURAHAN GUNUNG PANJANG**

Jalan APT.Pranoto RT.03 Kode Pos. 75112

Website : [kel-gunung-panjang.samarindakota.go.id](http://kel-gunung-panjang.samarindakota.go.id) e-mail : [kelurahan.gunungpanjang@gmail.com](mailto:kelurahan.gunungpanjang@gmail.com)

### **PENGUMUMAN INFORMASI YANG BERKAITAN DENGAN PROGRAM DAN KEGIATAN STRATEGIS SESUAI RUANG LINGKUP, TUGAS, DAN FUNGSI KELURAHAN:**

#### **I. Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik Ruang Lingkup, Tugas dan Fungsi : Bidang Sekretariat**

##### **1. Kegiatan Administrasi Umum**

- Mengelola surat masuk dan surat keluar.
- Menyusun dan mengarsipkan dokumen administrasi kelurahan.
- Menyusun laporan kegiatan kelurahan secara periodik (mingguan, bulanan, triwulan, tahunan).
- Pengetikan dan penggandaan surat, nota dinas, dan dokumen lain.
- Pengelolaan buku agenda surat dan dokumen resmi.

##### **2. Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah**

- Membuat dan mencatat SPJ (Surat Pertanggungjawaban) kegiatan kelurahan.
- Membantu proses penganggaran dan pelaksanaan anggaran kelurahan.
- Inventarisasi dan pemeliharaan aset/barang milik kelurahan.

##### **3. Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi**

- Menyusun rencana kerja kelurahan (Rencana Kerja Tahunan).
- Membantu penyusunan Renja Kelurahan (Rencana Kerja).
- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kelurahan.

##### **4. Pelayanan Administratif Masyarakat (supporting)**

- Memberikan dukungan administratif dalam penerbitan surat-surat warga (misalnya domisili, pengantar SKCK, keterangan usaha, dll).
- Mengatur jadwal pelayanan dan kegiatan Lurah dan perangkat kelurahan lainnya.
- Mengkoordinasikan jadwal rapat dan agenda penting kelurahan.

##### **5. Koordinasi Kelembagaan dan Hubungan Antarlembaga**

- Membantu komunikasi dan administrasi antara Kelurahan dengan:

- Kecamatan
- OPD lainnya
- RT
- Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (LPM, Karang Taruna, PKK, IPSM)
- Menyiapkan bahan rapat dan notulensi kegiatan.



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG

## **KELURAHAN GUNUNG PANJANG**

Jalan APT.Pranoto RT.03 Kode Pos. 75112

Website : kel-gunung-panjang.samarindakota.go.id e-mail : kelurahan.gunungpanjang@gmail.com

---

### **II. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA KELURAHAN RUANG LINGKUP : SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

#### **1. Pemberdayaan Masyarakat**

- Fasilitasi pelatihan keterampilan kerja (menjahit, tata boga, komputer, dll).
- Pengembangan UMKM lokal dan ekonomi kreatif.
- Pendampingan program kewirausahaan dan bantuan modal usaha.
- Sosialisasi dan pendampingan program pemberdayaan perempuan, karang taruna, dan pemuda.
- Pembinaan Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK)

#### **2. Peningkatan Kesejahteraan Sosial**

- Pendataan dan pengusulan bantuan sosial (DTKS, PKH, SSN).
- Penyaluran bantuan untuk warga miskin, lansia, difabel, dan anak yatim.
- Kegiatan sosial seperti santunan, bantuan bencana.
- Koordinasi dengan Dinas Sosial dan Ikatan Pekerja sosial masyarakat IPSM).

#### **3. Bidang Kesehatan Masyarakat**

- Koordinasi penyuluhan kesehatan, gizi, dan sanitasi lingkungan.
- Pelaksanaan program Posyandu dan Posbindu, Posyandu Lansia, Posyandu Remaja.
- Penyuluhan bahaya narkoba, stunting, dan penyakit menular

#### **4. Bidang Pendidikan dan Pelatihan**

- Pendataan dan fasilitasi program beasiswa untuk siswa tidak mampu.
- Pemberdayaan lembaga pendidikan informal seperti PAUD dan TPA.

#### **5. Fasilitasi Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan**

- Pembinaan dan dukungan untuk:
  - **LPM** (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat)
  - **PKK** (Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga)
  - **Karang Taruna**

- **Posyandu**

- Mendorong pelibatan masyarakat dalam musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang Kelurahan).

## **6. Pengelolaan dan Pengawasan Bantuan Pemerintah**

- Verifikasi dan validasi data penerima bantuan sosial.
- Koordinasi penyaluran bantuan (sembako, BLT, bantuan lansia/difabel).
- Monitoring dan evaluasi dampak program kesejahteraan.



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG

**KELURAHAN GUNUNG PANJANG**

Jalan APT.Pranoto RT.03 Kode Pos. 75112

Website : [kel-gunung-panjang.samarindakota.go.id](http://kel-gunung-panjang.samarindakota.go.id) e-mail : [kelurahan.gunungpanjang@gmail.com](mailto:kelurahan.gunungpanjang@gmail.com)

---

**III. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN TRANTIB  
RUANG LINGKUP : SEKSI PEMERINTAHAN & TRANTIB**

**1. Kegiatan di Bidang Pemerintahan**

- **Pendataan dan pemutakhiran administrasi kependudukan, seperti:**
  - Kartu Keluarga (KK)
  - KTP
  - Surat pindah datang
  - Akta kelahiran dan kematian
- **Pembinaan RT** terkait administrasi dan peran dalam pelayanan masyarakat.
- **Pelayanan surat pengantar** administrasi, seperti:
  - Surat domisili
  - Surat pengantar SKCK
  - Surat pengantar nikah
  - Surat keterangan usaha (SKU)
- Pendataan wilayah (batas wilayah, jumlah penduduk, dll).

---

**2. Kegiatan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban (Trantib)**

- Koordinasi kegiatan **ronda malam / Siskamling**.
  - Penertiban pedagang kaki lima (PKL) dan penggunaan fasilitas umum.
  - Pengawasan terhadap ketertiban bangunan dan izin lingkungan.
  - Koordinasi penanganan **gangguan ketertiban umum**, seperti:
    - Keributan warga
    - Penyakit masyarakat (miras, judi, dll)
    - Konflik antarwarga
  - Pemantauan pelaksanaan **hari besar keagamaan** atau kegiatan masyarakat yang berpotensi menimbulkan keramaian.
  - Penertiban hewan ternak liar dan kebersihan lingkungan.
  - Pelaporan kejadian luar biasa (KLB) atau kejadian darurat ke kecamatan dan instansi terkait.
  - Koordinasi dengan Babinsa dan Bhabinkamtibmas.
-

### 3. Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah (Perda)

- Sosialisasi Perda kepada masyarakat (contoh: Perwali tentang Rukun Tetangga , perda ketertiban umum, dll).
- Pemantauan pelanggaran terhadap Perda bersama Satpol PP.
- Fasilitasi pengaduan masyarakat terhadap pelanggaran hukum ringan di wilayah kelurahan.

---

### 4. Kegiatan Tanggap Darurat dan Penanganan Konflik

- Pembentukan dan pembinaan **Tim Kesiapsiagaan Bencana Tingkat Kelurahan.**
- Koordinasi saat terjadi bencana alam (banjir, kebakaran, longsor).
- Mediasi konflik sosial antarwarga.



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG

**KELURAHAN GUNUNG PANJANG**

Jalan APT.Pranoto RT.03 Kode Pos. 75112

Website : kel-gunung-panjang.samarindakota.go.id e-mail : kelurahan.gunungpanjang@gmail.com

---

**IV. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN  
RUANG LINGKUP : SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN  
HIDUP (LH).**

**1. Bidang Ekonomi**

- Pendataan dan pengembangan UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah).
  - Fasilitasi pelatihan kewirausahaan dan manajemen usaha kecil.
  - Pembinaan koperasi merah putih dan badan usaha milik RT (BUM RT)
  - Dukungan promosi produk lokal (pameran, bazar kelurahan, media sosial).
  - Pengumpulan dan analisis data potensi ekonomi wilayah kelurahan.
- 

**2. Bidang Pembangunan**

- Pendataan dan usulan pembangunan fisik di wilayah kelurahan melalui **Musrenbang dan Prohebaya**, seperti:
    - Pembangunan atau perbaikan jalan lingkungan, saluran air (drainase), pos ronda, sarana ibadah.
    - Penerangan jalan umum (PJU).
    - Pembangunan sarana prasarana sosial (TPA, PAUD, balai warga).
  - Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dana kelurahan dan sumber lainnya.
  - Pengawasan kegiatan swadaya masyarakat terkait pembangunan lingkungan.
  - Koordinasi dengan instansi teknis kecamatan atau dinas terkait pembangunan.
- 

**3. Bidang Lingkungan Hidup**

- Sosialisasi **pengelolaan sampah rumah tangga**, pemilahan sampah, dan daur ulang.
- Kegiatan **kerja bakti lingkungan** secara rutin (kebersihan saluran, taman, jalan).
- Fasilitasi program **Bank Sampah** dan **Kampung Salai (Sampah bernilai)**
- Penghijauan wilayah: penanaman pohon, pembuatan taman, ruang terbuka hijau, playground dll.

- Edukasi masyarakat terkait pelestarian lingkungan dan perubahan iklim.
- Koordinasi pengendalian banjir.
- Pembinaan pengelolaan lingkungan di tingkat RT (lomba kebersihan lingkungan, kampung bersih, dll).