



## **RINCIAN TUGAS**

- 1. Nama** : JEMAKIR, SP  
**2. NIP** : 19670817 199503 1 006  
**3. Pangkat/Golongan** : Penata Tingkat I / III-D  
**4. Pendidikan** : S 1  
**5. Jabatan** : Lurah Nambangan Lor  
**6. Uraian Tugas** :

- a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. malkukan pemberdayaan masyarakat;
- c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d. memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
- e. memeihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. meelaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Camat.

Madiun, Januari 2017  
**CAMAT MANGUHARJO**

**HIDAYAT, SE**  
Pembina Tk.I  
NIP. 19600605 198503 1 021



PEMERINTAH KOTA MADIUN  
KECAMATAN MANGUHARJO  
**KELURAHAN NAMBANGAN LOR**

Jl. Merpati Nomor 75 Telp. 493137  
**MADIUN**

63129

---

**RINCIAN TUGAS**

- 1. Nama** : KOMARI
- 2. NIP** : 19600810 199103 1 006
- 3. Pangkat/Golongan** : Penata / III-C
- 4. Pendidikan** : SLTA
- 5. Jabatan** : Sekretaris Kelurahan
- 6. Uraian Tugas** :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas – tugas kelurahan;
  - b. melakukan kegiatan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan kelurahan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian;
  - c. melaksanakan pelayanan administrasi pada masyarakat;
  - d. melaksanakan urusan surat menyurat dan pengelolaan arsip;
  - e. melaksanakan urusan rumah tangga, protokoler, upacara dan rapat dinas;
  - f. melaksanakan urusan tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - g. melakukan pengolahan dan menyiapkan data pelaporan administrasi kepegawaian;
  - h. melakukan penyiapan data dalam rangka pelayanan rekomendasi mutasi obyek pajak bumi dan bangunan,
  - i. menyiapkan bahan untuk keperluan penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
  - j. melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan diberikan oleh Lurah.

Madiun, Januari 2017  
**LURAH NAMBANGAN LOR**

**JEMAKIR, SP**  
Penata Tk.I  
NIP. 19670817 199503 1 006



PEMERINTAH KOTA MADIUN  
KECAMATAN MANGUHARJO  
**KELURAHAN NAMBANGAN LOR**

Jl. Merpati Nomor 75 Telp. 493137

**MADIUN**

63129

---

**RINCIAN TUGAS**

- 1. Nama** : SRI MURNIATI, S.Sos
- 2. NIP** : 19671221 199403 2 008
- 3. Pangkat/Golongan** : Penata / III-C
- 4. Pendidikan** : S 1
- 5. Jabatan** : Kepala Seksi Pemerintahan Kelurahan Nambangan Lor
- 6. Uraian Tugas** :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pada Seksi Pemerintahan;
  - b. menyiapkan bahan dalam rangka tugas-tugas dibidang pertanahan, kependudukan dan pencatatan sipil;
  - c. menyiapkan bahan pemerian rekomendasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
  - d. menyiapkan bahan inventarisasi dan pemutakhiran data aset pemerintah daerah;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan RT dan RW;
  - f. menyiapkan bahan monitoring tanah-tanah negara dan aset pemerintah daerah;
  - g. menyiapkan bahan dalam rangka pelayanan surat pernyataan ahli waris; dan
  - h. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Lurah.

Madiun, Januari 2017

**LURAH NAMBANGAN LOR**

**JEMAKIR, SP**

Penata Tk.I

NIP. 19670817 199503 1 006



PEMERINTAH KOTA MADIUN  
KECAMATAN MANGUHARJO  
**KELURAHAN NAMBANGAN LOR**

Jl. Merpati Nomor 75 Telp. 493137  
**MADIUN**

63129

---

**RINCIAN TUGAS**

- 1. Nama** : SRI KENCANAWATI  
**2. NIP** : 19660105 198803 2 000  
**3. Pangkat/Golongan** : Penata / III-C  
**4. Pendidikan** : SLTA  
**5. Jabatan** : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial  
**6. Uraian Tugas** :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pada seksi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
  - b. menyiapkan bahan pelayanan administrasi Nikah;
  - c. melakukan pengumpulan dan pengolahan data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
  - d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi bantuan sosial dan hibah;
  - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan pelestarian seni dan budaya, olah raga, serta pemberdayaan masyarakat;
  - g. menyiapkan bahan untuk pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
  - h. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Lurah.

Madiun, Januari 2017  
**LURAH NAMBANGAN LOR**

**JEMAKIR, SP**  
Penata Tk.I  
NIP. 19670817 199503 1 006



PEMERINTAH KOTA MADIUN  
KECAMATAN MANGUHARJO  
**KELURAHAN NAMBANGAN LOR**

Jl. Merpati Nomor 75 Telp. 493137

**MADIUN**

63129

---

**RINCIAN TUGAS**

- 1. Nama** : BAMBANG MURTIONO
- 2. NIP** : 19651224 199003 1 008
- 3. Pangkat/Golongan** : Penata / III-C
- 4. Pendidikan** : SLTA
- 5. Jabatan** : Kepala Seksi Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
- 6. Uraian Tugas** :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pada seksi pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum;
  - b. menyiapkan bahan pemantauan wilayah dalam rangka peningkatan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan pembinaan kerukunan warga;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan Perlindungan Masyarakat (Linmas) dan Pos Keamanan Lingkungan;
  - f. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
  - g. menyiapkan bahan pelayanan dalam rangka penyelesaian pengaduan masyarakat;
  - h. menyiapkan bahan pemantauan dalam pelaksanaan pemberian bantuan pada masyarakat;
  - i. melakukan pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan pembangunan;
  - j. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan kebersihan lingkungan;
  - k. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan pemanfaatan lahan pekarangan;
  - l. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi perizinan; dan
  - m. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Lurah.

Madiun, Januari 2017  
**LURAH NAMBANGAN LOR**

**JEMAKIR, SP**  
Penata Tk.I  
NIP. 19670817 199503 1 006



PEMERINTAH KOTA MADIUN  
KECAMATAN MANGUHARJO  
**KELURAHAN NAMBANGAN LOR**

Jl. Merpati Nomor 75 Telp. 493137  
**MADIUN**

63129

---

**RINCIAN TUGAS**

- 1. Nama** : NINIK SULISTIYANINGSIH  
**2. NIP** : 19740113 200801 2 005  
**3. Pangkat/Golongan** : Pengatur Muda Tk.I / II-B  
**4. Pendidikan** : SLTA  
**5. Jabatan** : Staf Sekretariat Kelurahan  
**6. Uraian Tugas** :
- a. menyiapkan bahan untuk keperluan penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
  - b. melakukan pengadministrasian, pengelolaan keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
  - c. melaksanakan pelayanan administrasi pada masyarakat;
  - d. memberikan pelayanan Rekomendasi surat kelahiran;
  - e. memberikan pelayanan Rekomendasi penduduk datang;
  - f. memberikan pelayanan Rekomendasi kartu keluarga;
  - g. memberikan pelayanan Rekomendasi penerbitan kartu tanda penduduk;
  - h. memberikan pelayanan Rekomendasi surat kematian;
  - i. memberikan pelayanan rekomendasi surat pindah;
  - j. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Lurah.

Madiun, Januari 2017  
**LURAH NAMBANGAN LOR**

**JEMAKIR, SP**  
Penata Tk.I  
NIP. 19670817 199503 1 006



PEMERINTAH KOTA MADIUN  
KECAMATAN MANGUHARJO  
**KELURAHAN NAMBANGAN LOR**

Jl. Merpati Nomor 75 Telp. 493137

**MADIUN**

63129

---

**RINCIAN TUGAS**

- 1. Nama** : TUTIK SUPARTI  
**2. NIP** : 19660714 200112 2 002  
**3. Pangkat/Golongan** : Pengatur / II-D  
**4. Pendidikan** : SLTA  
**5. Jabatan** : Staf Sekretariat Kelurahan  
**6. Uraian Tugas** :
1. melaksanakan urusan tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris Kelurahan sesuai ketentuan yang berlaku;
  2. melakukan pengolahan dan menyiapkan data pelaporan administrasi kepegawaian;
  3. melaksanakan pelayanan Rekomendasi administrasi pada masyarakat;
  4. memberikan pelayanan Rekomendasi surat kelahiran;
  5. memberikan pelayanan Rekomendasi penduduk datang;
  6. memberikan pelayanan Rekomendasi kartu keluarga;
  7. memberikan pelayanan Rekomendasi penerbitan kartu tanda penduduk;
  8. memberikan pelayanan Rekomendasi surat kematian;
  9. memberikan pelayanan rekomendasi surat pindah;
  10. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Lurah.

Madiun, Januari 2017  
**LURAH NAMBANGAN LOR**

**JEMAKIR, SP**  
Penata Tk.I  
NIP. 19670817 199503 1 006



PEMERINTAH KOTA MADIUN  
KECAMATAN MANGUHARJO  
**KELURAHAN NAMBANGAN LOR**

Jl. Merpati Nomor 75 Telp. 493137  
MADIUN

63129

---

**RINCIAN TUGAS**

- 1. Nama** : WAJIB  
**2. NIP** : 19621011 200701 1 007  
**3. Pangkat/Golongan** : Juru Muda Tk.I / I-B  
**4. Pendidikan** : SLTP  
**5. Jabatan** : Staf Sekretariat Kelurahan  
**6. Uraian Tugas** :
1. melaksanakan pelayanan rekomendasi perizinan
  2. melaksanakan pelayanan administrasi pada masyarakat
  3. melaksanakan pelayanan rekomendasi surat kelahiran;
  4. melaksanakan pelayanan rekomendasi penduduk datang;
  5. melaksanakan pelayanan rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
  6. melaksanakan pelayanan rekomendasi surat kematian;
  7. melaksanakan rekomendasi pelayanan surat pindah;
  8. memberikan pelayanan rekomendasi kartu keluarga;
  9. memberikan pelayanan rekomendasi penerbitan kartu tanda penduduk;
  10. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Lurah.

Madiun, Januari 2017  
**LURAH NAMBANGAN LOR**

**JEMAKIR, SP**  
Penata Tk.I  
NIP. 19670817 199503 1 006





PEMERINTAH KOTA MADIUN  
KECAMATAN MANGUHARJO  
**KELURAHAN NAMBANGAN LOR**

Jl. Merpati Nomor 75 Telp. 493137

**MADIUN**

63129

---

**RINCIAN TUGAS**

- 1. Nama** : HERIYANTO
- 2. NIP** : -
- 3. Pangkat/Golongan** : -
- 4. Pendidikan** : SLTA
- 5. Jabatan** : Staf Sekretariat Kelurahan
- 6. Uraian Tugas** :
1. melaksanakan pelayanan rekomendasi perizinan;
  2. melaksanakan pelayanan rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
  3. Melaksanakan pelayanan administrasi pada masyarakat
  4. Memberikan pelayanan rekomendasi surat kelahiran;
  5. Memberikan pelayanan rekomendasi penduduk datang;
  6. Memberikan pelayanan rekomendasi surat kematian;
  7. Memberikan pelayanan rekomendasi surat pindah;
  8. Memberikan pelayanan rekomendasi kartu keluarga;
  9. Memberikan pelayanan rekomendasi penerbitan kartu tanda penduduk;
  10. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

Madiun, Januari 2017  
**LURAH NAMBANGAN LOR**

**JEMAKIR, SP**  
Penata Tk.I  
NIP. 19670817 199503 1 006