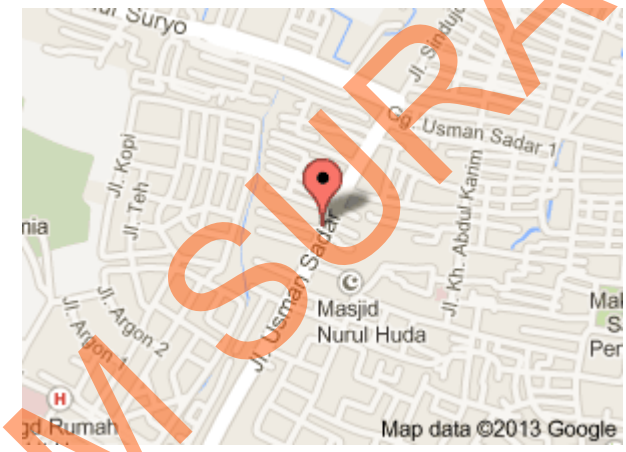
BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Tentang Kelurahan Karangturi Gresik

2.1.1 Lokasi Perusahaan

Kelurahan Karangturi Gresik berlokasi di Jalan Usman Sadar No. 56 Gresik. Untuk lebih detailnya, peta alamat perusahaan data dilihat dari gambar 2.1 dibawah ini :



Gambar 2.1 Lokasi Kelurahan Karangturi Gresik

2.1.2 Visi dan Misi Kelurahan Karangturi Gresik

Visi

Terdepan Dalam Pelayanan, Tertib Serta Aman Dalam Lingkungan dan Perekonomian Masyarakat Tangguh di Kecamatan Gresik

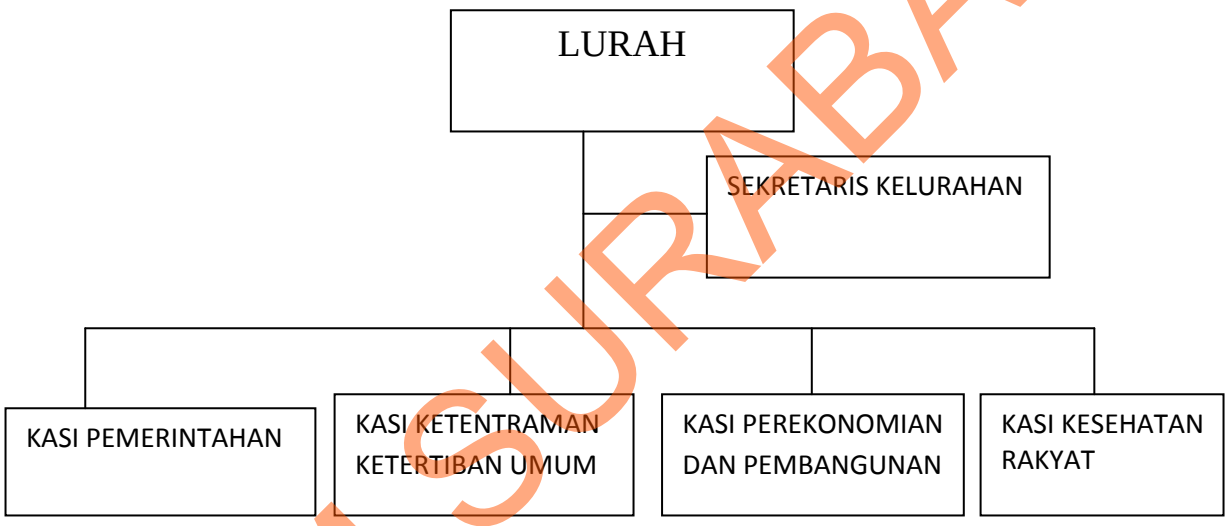
Misi

1. Mewujudkan Kualitas pelayanan kepada masyarakat

STIKOM SURABAYA

2. Mendorong Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pemerintahan dan Pembangunan
3. Memfasilitasi upaya peningkatan Kesejahteraan Masyarakat

2.1.3 Struktur Organisasi Kelurahan Karangturi Gresik



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Kelurahan Karanturi Gresik

2.1.3.1 Tugas dan Fungsi :

A. Lurah

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan , pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah kelurahan yang berda di wilayah kerja Kecamatan
2. Melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati yang disesuaikan dengan kebutuhan kelurahan dengan memperhatikan prinsip efisiensi dan peningkatan akuntabilitas.

STIKOM SURABAYA

3. Pelimpahan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada nomor(2) disertai dengan sarana, prasarana , pembiayaan dan personil
4. Ketentuan pelimpahan urusan pemerintahan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati dengan berpedoman pada peraturan perundangan

B. Sekretariat

1. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan
2. Mengkoorinasikan program dan kegiatan di Kelurahan
3. Melaksanakan administrasi keuangan dan kepegawaian
4. Melaksanakan urusan perlengkapan dan rumah tangga kantor
5. Mengumpulkan dan meyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan
6. Melaksanakan tertib administrasi , dokumentasi dan kearsipan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya

C. KASI Pemerintahan

1. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan dibidang pemerintahan umum
2. Melaksanakan kegiatan pelayanan dibidang pemerintahan umum
3. Menyusun profil dan monografi Kelurah
4. Melaksanakan pembinaan lembaga-lembaga kemasyarakatan di Kelurahan
5. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan
6. Melaksanakan tertib administrasi dan pendapatan kependudukan
7. Melaksanakan pendataan asset pemerintah di Kelurahan

STIKOM SURABAYA

8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya

D. KASI Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Menyusun program dan kegiatan ketentraman dan ketertiban
2. Mengkoordinasikan penyelenggaraan Pmbinaan ketentraman da etertiban wilayah
3. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan anggota Perlindungan Masyarakat (LINMAS)
4. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama
5. Memberikan pelayanan administrasi perijinan yang berfungsi dengan kemanan dan ketertiban wilayah
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya

E. KASI Perekonomian dan Pembangunan

1. Menyusun program dan pelaksanaan kegiatan di bidang ekonomi dan pembangunan
2. Mengkoordinasikan kegiatan pembinaan usaha ekonomi kemasyarakatan dan pembangunan
3. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dibidang usaha ekonomi kemasyarakatan dan pembangunan

STIKOM SURABAYA

4. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi peningkatan usaha ekonomi kemasyarakatan dan pembangunan
5. Melaksanakan pembinaan penataan pembangunan permukinan penduduk
6. Melaksanakan pelayanan rekomendasi persyaratan perjanjian tertentu yang berhubungan dengan perekonomian dan pembangunan sesuai peraturan perundang-undangan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

F. KASI Kesejahteraan Rakyat

1. Menyusun program dan kegiatan kesejahteraan rakyat
2. Melaksanakan fasilitasi , sinkronisasi dan pengawasan terhadap program dan kegiatan kesejahteraan rakyat
3. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan , program dan kgiatan esejahteraan rakyat
4. Mendata terhadap masyarakat dyang rentan masalah social
5. Memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulankorban bencana alam
6. Melaksanakan evauasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan usaha kesejahteraan rakyat
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

STIKOM SURABAYA

2.1.4 Demografi

1. Jumlah penduduk menurut :

a. **Jenis Kelamin ;**

Laki-laki : 3,207 Orang

Perempuan : 3,005 Orang

Jumlah : 6,212 Orang

b. Kepala Keluraga :

WNI : Laki-laki :1,230 Orang

Permpuan : 216 Orang

Jumlah :1,446 Orang

WNA : Laki-laki : -

Perempuan : -

Jumlah : 0

2. Jumlah Penduduk menurut agama/Penghayat terhada Tuhan YME :

a. Islam : 5,958

b. Kristen : 82

c. Katholik : 144

d. Hindu : 12

e. Budha : 16

f. Penganut penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME : -

Jumlah : 6,212 Orang

STIKOM SURABAYA

3. Jumlah Penduduk menurut usia

a. Kelompok Pendidikan

1. 00-03 tahun : 130
2. 04-06 tahun : 238
3. 07-12 tahun : 470
4. 13-15 tahun : 331
5. 16-18 tahun : 387
6. 19 tahun keatas : 257

Jumlah : 1,973

b.Kelompok tenaga kerja

1. 10-14 tahun : -
2. 15-19 tahun : 18
3. 20-26 tahun : 426
4. 27-40 tahun : 2,262
5. 41-56 tahun : 1,375
6. 57 tahun keatas : 158

Jumlah : 4,239

4. Jumlah penduduk menurut mata pencaharian :

a. Karyawan :

1. Pegawai Negri Sipil : 153
2. TNI/POLRI : 7
3. Swasta : 407

STIKOM SURABAYA

b.	Wiraswasta/Pedagang	: 2,528
c.	Tani	: -
d.	Pertukangan	: 11
e.	Buruh Tani	: -
f.	Pensiunan	: 11
g.	Nelayan	: -
h.	Pemulung	: -
i.	Jasa	: 311
j.	Lain-lain	: 412
	Jumlah	**: 3,840**

STIKOM SURABAYA