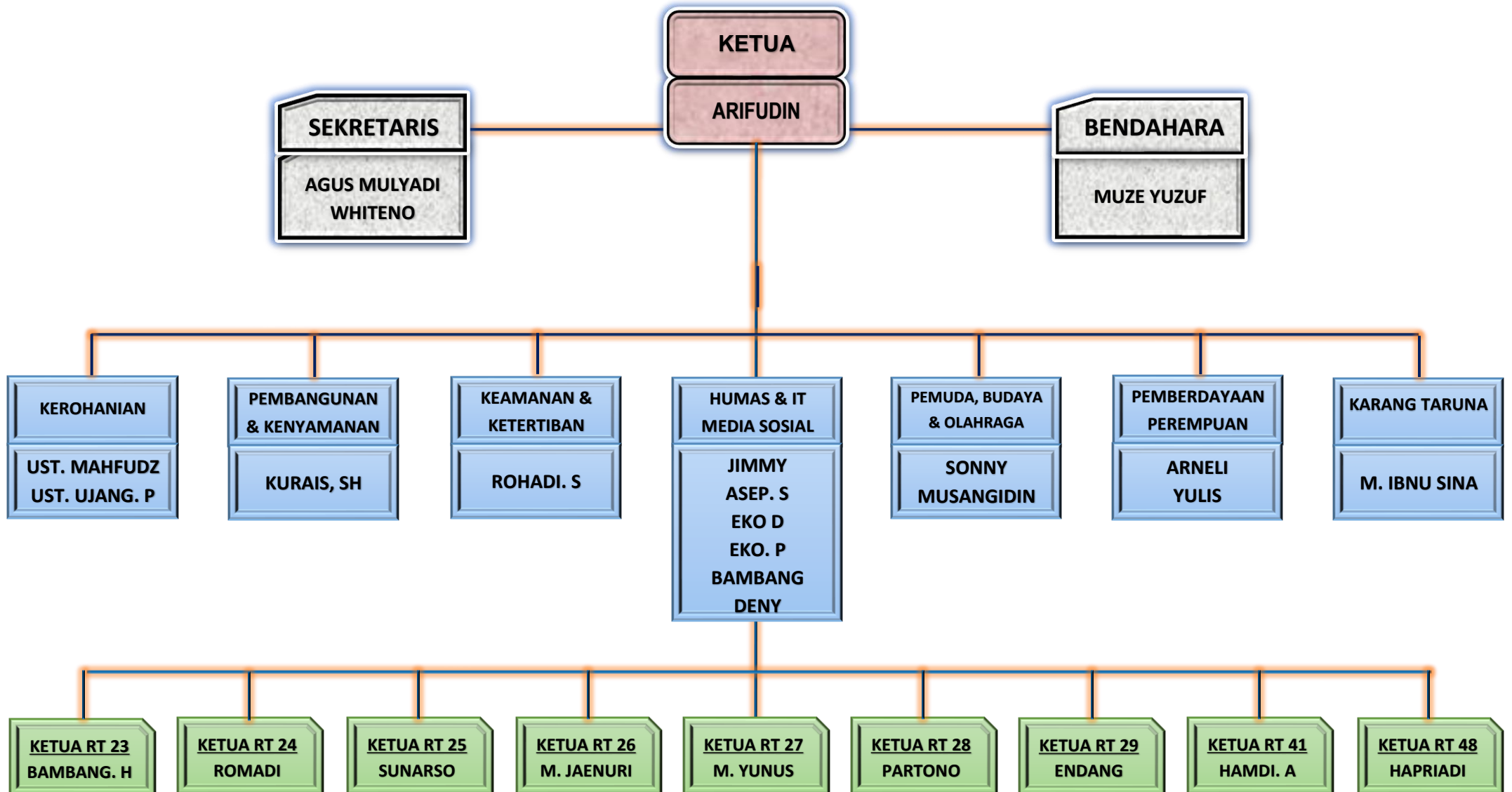




STRUKTUR ORGANISASI PENGURUS RUKUN WARGA 09

KEL. SUKAMULYA – KEC. CIKUPA – KAB. TANGERANG - PERIODE 2024-2027





PENGURUS RUKUN WARGA 09

KELURAHAN SUKAMULYA

KECAMATAN CIKUPA – KABUPATEN TANGERANG – BANTEN – 15710

JOB DESCRIPTION PENGURUS RW 09

Tugas dan Fungsi Ketua RW 09

1. Mewujudkan masyarakat yang berlandaskan Pancasila dan UUD 1945
2. Membantu Lurah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan
3. Pendataan kependudukan dan pelayanan administrasi pemerintahan lainnya
4. Pemeliharaan keamanan, ketertiban dan kerukunan hidup antar warga
5. Pembuatan gagasan dalam pelaksanaan pembangunan dengan mengembangkan aspirasi dan swadaya murni masyarakat.
6. Penggerak swadaya gotong royong dan partisipasi masyarakat di wilayahnya
7. Bersama pengurus membuat dan menetapkan peraturan RW 09.
8. Mengarahkan dan mengkoordinir warga untuk mencapai tujuan bersama
9. Memilih/menunjuk pengurus dan merubah struktur organisasi RW 09.
10. Memimpin Rapat Pengurus.
11. Mengontrol pemasukan dan pengeluaran dana Kas RW 09
12. Membuat laporan pertanggungjawaban kepada warga pada akhir masa jabatan.

Tugas dan Fungsi Sekretaris

1. Membantu Ketua dalam melaksanakan tugas dan fungsi Ketua
2. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Ketua
3. Melaksanakan tugas dan fungsi Ketua apabila Ketua berhalangan
4. Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi dan memberikan saran-saran serta pertimbangan kepada Ketua RW untuk kemajuan dan perkembangan RW 09
5. Penyelenggaraan pembuatan surat-menyurat, kearsipan, pendataan dan penyusunan laporan
6. Mengatur/mengkoordinir Jadwal Kegiatan Tahunan Pengurus RW 09.
7. Menyiapkan dan mendistribusikan Agenda Rapat Pengurus RW
8. Mempublikasikan hasil rapat musyawarah warga
9. Membuat administrasi dan pendataan warga RW 09
10. Bekerjasama dengan Humas, untuk mengatur publikasi dan dokumentasi kegiatan insidental.

Tugas dan Fungsi Bendahara RT

1. Bendahara mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan RW 09 termasuk benda-benda bergerak dan tidak bergerak
2. Pengelolaan, Penerimaan, Penyimpanan dan Pengeluaran keuangan RW 09
3. Penyelenggaraan pembukuan dan penyusunan laporan keuangan
4. Pencatatan kekayaan/inventarisasi yang dimiliki
5. Mengatur dan melakukan management atas semua transaksi kegiatan.
6. Melakukan pembayaran atas setiap pengeluaran.
7. Melakukan monitoring dan kontrol terhadap semua anggaran kegiatan.
8. Mengkoordinir luran Bulanan & Dana sosial warga.
9. Membuat laporan keuangan secara rutin.

Tugas dan Fungsi Seksi Pemuda, Budaya dan Olah Raga

1. Melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha pembinaan atau pelestarian kesenian dan kebudayaan yang tumbuh dan berkembang di masyarakat serta pembinaan prestasi olahraga.
2. Melaksanakan kegiatan untuk membantu melaksanakan program bantuan sosial dan usaha-usaha untuk meningkatkan kegiatan dan ketrampilan pemuda atau generasi muda.
3. Melaksanakan kegiatan untuk menumbuhkan dan memelihara perkumpulan sosial di kelurahan
4. Melaksanakan kegiatan untuk membantu program pemerintah dalam bidang penanggulangan kenakalan remaja dan mengarahkan, membimbing serta membina pemuda putus sekolah.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RW yang berkaitan langsung dengan tugas seksi pemuda, Budaya dan olahraga.

Tugas dan Fungsi Seksi Kerohanian

1. Melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha pembinaan pendidikan dan keagamaan serta bidang kesejahteraan sosial termasuk mengkoordinasikan bantuan sosial, pembagian zakat, kematian maupun kecelakaan
2. Melakukan program kegiatan keagamaan seperti pelajaran baca ayat suci Al Quran, dan pengajian rutin setiap bulannya
3. Sosialisasi/edukasi berbagai aspek keagamaan, seperti masalah narkoba dan lainnya.
4. Mengaktifkan pengumpulan dana untuk sumbangan pembangunan masjid atau mushola dan kegiatan sosial di lingkungan RW 09. Dana kegiatan sosial ini sangat penting untuk kepentingan warga, seperti untuk pengurusan jenazah dan beasiswa kepada anak-anak kurang mampu di sekitar lingkungan RW 09.

Tugas dan Fungsi Seksi Pembangunan & Kenyamanan Lingkungan

1. Mengkordinir Pelaksanaan kerja bakti massal yang melibatkan peran warga, Dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali. Sasaran atau tempat yaitu halaman rumah warga, bak sampah, gorong-gorong, taman dan selokan/kali, sekaligus sebagai ajang silaturahmi.
2. Pelaksanaan pembangunan dan pengecatan portal dan gapura dan dilaksanakan setahun sekali pada awal bulan Agustus sekaligus penyeragaman warna gapura
3. Penyemrotan pencegahan penyakit DBD, malaria dan wabah lainnya berkoordinasi dengan seksi kebersihan dan lingkungan RW, serta diupayakan dilaksanakan setahun sekali dengan dibebankan pada kas RW
4. Melaksanakan perencanaan dan kegiatan untuk membantu usaha-usaha di bidang pembangunan fisik, perbaikan fasilitas warga dan peningkatan sarana keperluan warga.

Tugas dan Fungsi Seksi Keamanan & Ketertiban

1. Melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha penumbuhan kesadaran masyarakat di bidang keamanan, ketentraman dan ketertiban sehingga masyarakat merasa aman, nyaman dan tenteram.
2. Meningkatkan kegiatan pembinaan SISKAMLING dan menunjang usaha keamanan RW 09.
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua yang berkaitan dengan tugas seksi Ketentraman & Keamanan.
4. Pemberian saran dan pendapat pada Ketua dalam hal keamanan & ketertiban lingkungan.

Tugas dan Fungsi Seksi Humas & IT Media Sosial

1. Menerima keluhan dan usulan masyarakat untuk kemudian diteruskan ke ketua RW dan dicarikan solusi terbaik sebagai bentuk penyelesaiannya.
2. Merencanakan, menyiapkan, menyusun dan mengkoordinasikan program-program kebijakan yang berkaitan dengan informasi dan komunikasi di lingkungan masyarakat.
3. Mengelola informasi untuk disampaikan kepada masyarakat, baik secara langsung maupun melalui sarana lain seperti media social, grup whatsapp, website, sesuai dengan persetujuan Ketua RW
4. Berwenang untuk menyampaikan pengumuman atas kebijakan-kebijakan yang telah disepakati bersama ke media yang ada.
5. Berwenang untuk mendapatkan informasi-informasi ke pihak terkait untuk kemudian di sampaikan ke lingkungan masyarakat
6. Melakukan publikasi atas setiap kegiatan Ketua, Pengurus dan warga kepada masyarakat.
7. Menjadi penghubung dan jembatan antara Pengurus dan warga serta menjadi penghubung antara pengurus RW 09 dengan aparat pemerintah diluar RW 09.
8. Membina hubungan baik dengan seluruh pengurus RW 09.
9. Menginformasikan program kerja baik di lingkungan internal maupun eksternal.
10. Menampung aspirasi dan dikoordinasikan dengan Ketua RW 09

Tugas dan Fungsi Seksi Pemberdayaan Perempuan, Ekonomi & Sosial

1. Menciptakan, merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang dapat meningkatkan pemberdayaan ekonomi warga.
2. Memberdayakan warga untuk menciptakan budaya saling membantu sesama dan tolong menolong di lingkungan RW 09.
3. Sebagai koordinator yang membantu apabila ada warga yang sakit atau melahirkan atau bantuan lainnya.
4. Sebagai koordinator apabila ada informasi kegiatan sosial masyarakat (Pos Yandu, UMKM, dll).

Tugas dan Fungsi Seksi Karang Taruna

1. Membantu seksi humas dalam membagikan surat ataupun undangan untuk warga.
2. Membantu persiapan setiap ada kegiatan di lingkungan RW 09.
3. Bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan acara memeriahkan peringatan HUT RI.
4. Melaksanakan pentas seni, pembelajaran dan pelatihan kesenian atau melaksanakan kegiatan olahraga rutin bagi warga masyarakat dalam lingkungan RW.
5. Tidak melakukan kegiatan yang merugikan dan mengganggu orang lain.