



MONOGRAFI

KELURAHAN UTAN KAYU SELATAN
KECAMATAN MATRAMAN
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TMUR
DKI JAKARTA
2026

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya penyusunan Monografi 2026 Kelurahan Utan Kayu Selatan ini dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan Monografi Kelurahan Utan Kayu Selatan bertujuan untuk menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, serta mutakhir mengenai kondisi wilayah kelurahan. Informasi yang disajikan mencakup aspek geografis, kependudukan, pemerintahan, sosial, ekonomi, pembangunan, serta potensi dan sumber daya yang dimiliki oleh kelurahan. Monografi ini disusun sebagai dasar dalam mendukung proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan di tingkat kelurahan. Selain itu, monografi juga berfungsi sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta pengambilan keputusan yang berbasis data.

Kami menyadari bahwa keberhasilan penyusunan monografi ini tidak terlepas dari dukungan, kerja sama, dan kontribusi berbagai pihak, baik perangkat kelurahan, instansi terkait, lembaga kemasyarakatan, maupun seluruh elemen masyarakat yang telah memberikan data, informasi, dan masukan yang sangat berharga. Oleh karena itu, kami menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu proses penyusunan dokumen ini. Kami menyadari bahwa monografi ini masih memiliki keterbatasan dan memerlukan penyempurnaan seiring dengan perkembangan kondisi wilayah serta dinamika data yang terus berubah. Oleh sebab itu, kritik, saran, dan masukan yang bersifat membangun sangat kami harapkan demi penyempurnaan penyusunan monografi pada masa yang akan datang.

Semoga Monografi Kelurahan ini dapat memberikan manfaat sebagai sumber informasi, bahan referensi, dan pedoman bagi pemerintah, masyarakat, akademisi, maupun pemangku kepentingan lainnya dalam mendukung pembangunan kelurahan yang lebih terarah, efektif, dan berkelanjutan.

Jakarta, Juli 2026
Lurah Kelurahan Utan Kayu Selatan



Ria Handayani, S.I.P., M.Tr.I.P

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI	3
PENDAHULUAN	1
1. Kondisi Wilayah.....	1
2. Visi dan Misi.....	1
DATA UMUM KELURAHAN	2
1. Identitas Wilayah	2
2. Data Penduduk tahun 2025 semester 2 (sumber: dukcapil).....	3
3. Sarana dan Prasarana.....	5
4. Ketentraman dan Ketertiban Umum.....	6
DATA PERSONIL APARATUR KELURAHAN	8
1. Struktur Organisasi Kelurahan	8
2. Daftar Nama dan Jabatan Aparatur	8
DATA KEWENANGAN KELURAHAN	10
1. Uraian tugas pokok dan fungsi Kelurahan	10
DATA KELEMBAGAAN KELURAHAN	14
1. Lembaga Kemasyarakatan.....	14
2. Kegiatan Kelembagaan.....	14

PENDAHULUAN

1. Kondisi Wilayah

Kelurahan Utan Kayu Selatan merupakan salah satu kelurahan yang berada di wilayah administrasi Kecamatan Matraman, Kota Administrasi Jakarta Timur, Provinsi Daerah Khusus Jakarta. Sebagai bagian dari kawasan perkotaan, Kelurahan Utan Kayu Selatan memiliki karakteristik wilayah yang didominasi oleh kawasan permukiman penduduk dengan didukung oleh berbagai fasilitas umum, fasilitas sosial, serta pusat kegiatan ekonomi masyarakat.

Wilayah Kelurahan Utan Kayu Selatan memiliki aksesibilitas yang baik karena dilalui oleh jaringan jalan yang menghubungkan berbagai kawasan di Jakarta Timur maupun wilayah sekitarnya. Kondisi tersebut memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam melakukan aktivitas sehari-hari, baik untuk bekerja, berusaha, maupun memperoleh pelayanan publik.

2. Visi dan Misi

a. Visi

Terwujudnya Kelurahan Utan Kayu Selatan yang Maju, Tertib, Aman, Nyaman, Berdaya Saing, dan Berorientasi pada Pelayanan Publik yang Prima melalui Partisipasi Aktif Masyarakat.

b. Misi

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang cepat, mudah, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.
2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan kelurahan yang profesional, efektif, efisien, dan berintegritas.
3. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat melalui penguatan peran lembaga kemasyarakatan, organisasi warga, dan partisipasi aktif dalam pembangunan.
4. Mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat melalui pengembangan potensi lokal, UMKM, dan kegiatan ekonomi produktif.
5. Menciptakan lingkungan yang bersih, sehat, aman, tertib, dan berkelanjutan melalui pengelolaan lingkungan serta peningkatan kesadaran masyarakat.
6. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana lingkungan guna mendukung kenyamanan, aksesibilitas, dan kesejahteraan masyarakat.
7. Memperkuat sinergi antara pemerintah, masyarakat, dunia usaha, dan seluruh pemangku kepentingan dalam mendukung pembangunan wilayah yang berkelanjutan.

2. Data Penduduk tahun 2025 semester 2 (sumber: dukcapil)

a. Jumlah Penduduk menurut Jenis Kelamin : 19.643 Laki-laki
19.768 Perempuan

b. Jumlah KK : 13.247 Keluarga

c. Rentang Usia Kepala Keluarga

Usia <15	: 13 Jiwa
Usia 15-19	: 16 Jiwa
Usia 20-24	: 140 Jiwa
Usia 25-29	: 588 Jiwa
Usia 30-34	: 1082 Jiwa
Usia 35-39	: 1264 Jiwa
Usia 40-44	: 1520 Jiwa
Usia 45-49	: 1695 Jiwa
Usia 50-54	: 1709 Jiwa
Usia 55-59	: 1631 Jiwa
Usia 60-64	: 1320 Jiwa
Usia 65-69	: 988 Jiwa
Usia 70-74	: 631 Jiwa
Usia 75+	: 650

d. Jumlah Penduduk menurut Usia

Usia 0-4	: 2,166 Jiwa
Usia 5-9	: 2,977 Jiwa
Usia 10-14	: 3,179 Jiwa
Usia 15-19	: 3,071 Jiwa
Usia 20-24	: 3,056 Jiwa
Usia 25-29	: 2,988 Jiwa
Usia 30-34	: 2,934 Jiwa
Usia 35-39	: 2,707 Jiwa
Usia 40-44	: 3,035 Jiwa
Usia 45-49	: 3,132 Jiwa
Usia 50-54	: 2,887 Jiwa
Usia 55-59	: 2,535 Jiwa
Usia 60-64	: 1,902 Jiwa
Usia 65-69	: 1,294 Jiwa
Usia 70-74	: 794 Jiwa
Usia 75 keatas	: 754 Jiwa

e. Jumlah Penduduk menurut Status Hubungan dalam Keluarga

Anak	: 17.016
Kepala Keluarga	: 13.247
Isteri	: 8.208
Lainnya	: 458
Famili Lain	: 252
Cucu	: 163
Orang Tua	: 49
Mertua	: 16
Menantu	: 2

f. Jumlah Penduduk menurut Status Perkawinan

Belum Kawin	: 18.825
Kawin	: 17.861
Cerai Mati	: 1.944
Cerai Hidup	781

g. Keagamaan/Kepercayaan

Islam	: 36.617
Kristen Protestan	: 1.950
Katolik	715
Budha	33
Hindu	94
Kepercayaan kepada Tuhan YME	: 2

h. Tingkat Pendidikan

Jumlah Tidak/Belum Sekolah	: 2,789 Orang
Belum Tamat SD/Sederajat	: 3,630 Orang
Tamat SD/Sederajat	: 1,875 Orang
SLTP/Sederajat	: 4,117 Orang
SLTA/Sederajat	: 15,696 Orang
Diploma I/II	: 156 Orang
Akademi/Diploma III/S. Muda	: 1,989 Orang
Diploma IV/Strata I	: 5,308 Orang
Strata II	: 439 Orang
Strata III	: 22 Orang

i. Penduduk Disabilitas

Disabilitas Mental/Jiwa	: 133
Disabilitas Fisik	: 50
Disabilitas Rungu/Wicara	: 40
Disabilitas Netra/Buta	: 14
Disabilitas Fisik dan Mental	: 13
Disabilitas Lainnya	: 26

3. Sarana dan Prasarana

a. Sarana Pendidikan

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| 1) Tk | :11 Sekolah |
| 2) RA/BA | : 3 Sekolah |
| 3) SD | : 20 Sekolah |
| 4) SMP | : 4 Sekolah |
| 5) MTS | : 1 Sekolah |
| 6) SMA | : 4 Sekolah |
| 7) SMK | : 1 Sekolah |
| 8) MA | : 1 Sekolah |
| 9) Akademi/Perguruan Tinggi | : 2 Perguruan Tinggi |

b. Sarana Kesehatan

- | | |
|---------------------------|-----------------|
| 1) Rumah Sakit | : 2 Rumah Sakit |
| 2) Puskesmas Pembantu | : 2 Puskesmas |
| 3) Klinik Pratama | : 4 Klinik |
| 4) Praktek Mandiri Dokter | : 7 Tempat |
| 5) Apotek | : 2 Apotek |
| 6) Toko Khusus Obat/Jamu | : 3 Tempat |

c. Sarana Kesehatan Berbasis Masyarakat

- | | |
|---|-----------|
| 1) Jumlah Posyandu aktif | : 16 Unit |
| 2) Posyandu dengan pelayanan sebulan sekali | : 16 Unit |
| 3) Pos Pembinaan Terpadu | : 16 Unit |

d. Kualitas

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1) Ibu Hamil | : baik |
| 2) Persalinan | : baik |
| 3) Wabah Penyakit | : tidak ada |
| 4) Cakupan imunisasi | : sudah tersedia di puskesmas kelurahan |
| 5) Perilaku hidup bersih dan sehat | : baik |
| 6) Angka Harapan Hidup | 75 |

e. Sarana Ekonomi

- | | |
|------------------------------------|------------|
| 1) Minimarket/swalayan/supermarket | : 6 Unit |
| 2) Restoran/rumah makan | : 2 Unit |
| 3) Toko/warung kelontong | : 200 Unit |

f. Sarana Peribadatan

- | | |
|--------------|---------------|
| 1) Masjid | : 20 Bangunan |
| 2) Mushollah | : 17 Bangunan |

g. Sarana Ekonomi (Pasar)

- | | |
|-------------------|--|
| 1) Pasar Jangkrik | |
|-------------------|--|

- h. Sarana Energi dan Penerangan
 - 1) Penerangan Jalan Utama : Ada, Sebagian Besar
 - 2) Sumber Penerangan : Listrik Pemerintah
 - 3) Bahan Bakar Memasak Utama : Elpiji 3 kg
- i. Sarana Dasar dan Energi Rumah Tangga
 - 1) Pangkalan/agen/penjual minyak tanah : Tidak ada
 - 2) Pangkalan/agen/penjual LPG : Ada
- j. Sarana Komunikasi dan Informasi
 - 1) Jumlah keluarga berlangganan telepon kabel : 101 Keluarga
 - 2) Warga pengguna telepon seluler/HP : Sebagian besar warga
 - 3) Jumlah menara BTS : 5
 - 4) Jumlah operator layanan seluler : 3 Jenis
 - 5) Kekuatan sinyal telepon seluler : Sinyal sangat kuat
 - 6) Sinyal internet seluler : 5G/4G/LTE
 - 7) Kantor pos/pos pembantu : Beroperasi
 - 8) Layanan pos keliling : Tidak ada
 - 9) Agen/perusahaan ekspedisi swasta : Beroperasi

4. Ketentraman dan Ketertiban Umum

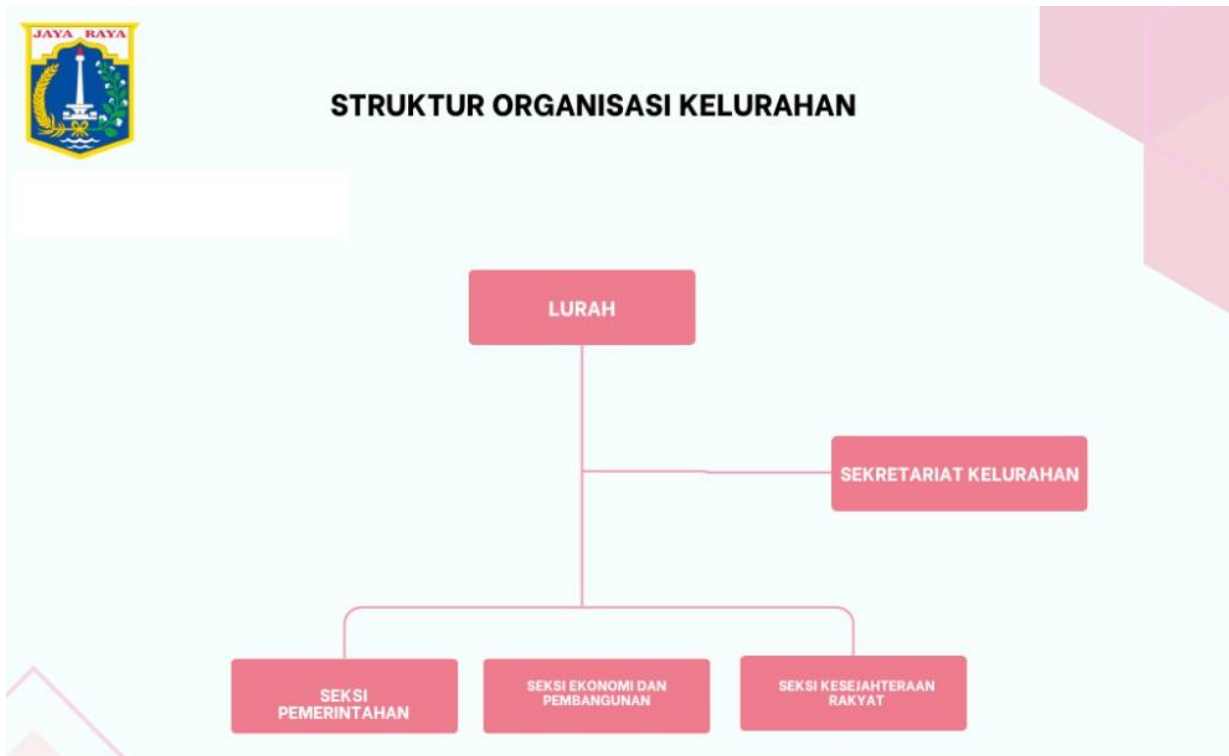
- a. Kondisi Keamanan
 - Jumlah FKDM : 7 Orang
 - Jumlah Anggota Satlinmas Kelurahan : 20 Orang
 - Jumlah Kejadian Kriminal :
 - 1) Pencurian : ada
 - 2) Perkosaan : tidak ada
 - 3) Kenakalan Remaja : tidak ada
 - 4) Pembunuhan : tidak ada
 - 5) Perampokan : tidak ada
- b. Kegiatan Warga dalam Menjaga Keamanan
 - 1) Pembangunan/pemeliharaan pos keamanan lingkungan : Tidak Dilakukan
 - 2) Pembentukan/pengaturan regu keamanan : Tidak Dilakukan
 - 3) Penambahan jumlah anggota hansip/linmas : Tidak Dilakukan
 - 4) Pelaporan tamu menginap >24 jam ke aparat : Dilakukan
 - 5) Pengaktifan sistem keamanan atas inisiatif warga : Dilakukan

c. Penanganan Bencana Alam

Jenis Fasilitas/Upaya Mitigasi Bencana	Keterangan
Sistem peringatan dini bencana alam	Tidak ada
Sistem peringatan dini khusus tsunami	Bukan merupakan wilayah potensi tsunami
Perlengkapan keselamatan (perahu karet, tenda, masker, dll)	Ada
Rambu-rambu dan jalur evakuasi bencana	Tidak ada
Pembuatan/perawatan/normalisasi sungai, kanal, tanggul, drainase, dll	Ada

DATA PERSONIL APARATUR KELURAHAN

1. Struktur Organisasi Kelurahan



2. Daftar Nama dan Jabatan Aparatur

- a. Lurah
Nama : Ria Handayani, S.I.P., M.Tr.I.P
NIP/NRK : 198908282010102001/ 182800
Pangkat/Golongan : PENATA Tk. I (III/D)
Jenjang Pendidikan : S2
- b. Sekretaris Kelurahan
Nama : Prayektiningsih, S.S.T., M.A.P
NIP/NRK : 197401221992032001/ 164784
Pangkat/Golongan : PEMBINA (IV/A)
Jenjang Pendidikan : S2
- c. Bendahara
Nama : Fitria Wahidin
NIP/NRK : 197809042014082002/ 188383
Pangkat/Golongan : Pengatur (II/C)
Jenjang Pendidikan : SMA

d. Pengurus Barang

Nama : Edy Mulyadi
NIP/NRK : 197504232014081001/ 189154
Pangkat/Golongan : Pengatur Muda
(II/B)
Jenjang Pendidikan : SMA

e. Seksi Pemerintahan

Nama : Diah Suli Rahayu, S.I.P
NIP/NRK : 198701222007012001/ 174713
Pangkat/Golongan : Penata Tk I (III/D)
Jenjang Pendidikan : S1

f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Nama : Listia Yuniandita, S.E
NIP/NRK : 1988060120110102020/ 181507
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk I (III/B)
Jenjang Pendidikan : S1

g. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Nama : Harjianto, SAP
NIP/NRK : 198207252010011027/ 178999
Pangkat/Golongan : Penata (III/C)
Jenjang Pendidikan : S1

h. Staf Seksi Kesejahteraan Rakyat

Nama : Lilik Rochmad Prakosa
NIP/NRK : 199508222025061003/ 223964
Pangkat/Golongan : Pengatur (II/C)
Jenjang Pendidikan : S1

i. Staf Seksi Kesejahteraan Rakyat

Nama : Andry Ariyanto
NIP/NRK : 107409172025211012/ 225340
Pangkat/Golongan : V (PKKK)
Jenjang Pendidikan : SMA

DATA KEWENANGAN KELURAHAN

1. Uraian tugas pokok dan fungsi Kelurahan

Tugas Pokok dan Fungsi berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

- a. Lurah mempunyai tugas :
 - 1) memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan;
 - 2) melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
 - 3) melakukan pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
 - 4) melaksanakan pelayanan masyarakat Kelurahan;
 - 5) memelihara ketenteraman dan ketertiban umum Kelurahan;
 - 6) memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum Kelurahan;
 - 7) mengoordinasikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi UKPD di tingkat Kelurahan; dan
 - 8) melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan PD, UKPD dan/atau instansi pemerintah pusat/swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan.
- b. Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas :
 - 1) pengoordinasian perumusan proses bisnis, standar, dan prosedur Kelurahan;
 - 2) pengelolaan program dan anggaran, kepegawaian, keuangan, dan barang milik daerah Kelurahan;
 - 3) pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, dan kehumasan Kelurahan;
 - 4) pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Kelurahan;
 - 5) pengelolaan data dan sistem informasi Kelurahan;
 - 6) penyusunan rincian tugas dan fungsi Kelurahan;
 - 7) pengoordinasian dan pemantauan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPD di tingkat Kelurahan;
 - 8) pengoordinasian, penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional pelaksanaan tugas pemerintahan di wilayah Kelurahan;
 - 9) pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran UKPD di tingkat Kelurahan;
 - 10) penyelenggaraan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kelurahan;
 - 11) pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat tingkat Kelurahan; dan
 - 12) pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya.

c. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- 1) melaksanakan pembinaan dan pengoordinasian rukun warga dan rukun tetangga;
- 2) melaksanakan pembinaan, pengoordinasian dan kemitraan Lembaga Musyawarah Kelurahan;
- 3) melaksanakan pengoordinasian dan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum Kelurahan;
- 4) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil lingkup Kelurahan;
- 5) melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan kesatuan bangsa dan politik lingkup Kelurahan;
- 6) melaksanakan pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan forum koordinasi pimpinan Kelurahan;
- 7) melaksanakan pengoordinasian, deteksi dini dan penyelesaian gangguan sosial di wilayah Kelurahan;
- 8) melaksanakan pengoordinasian dan pemberian bantuan terhadap penanggulangan bencana di wilayah Kelurahan dalam 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam;
- 9) melaksanakan pengoordinasian dan penyelenggaraan penanggulangan bencana tingkat Kelurahan;
- 10) melaksanakan pengoordinasian dan pelaksanaan administrasi pelayanan umum dan administrasi pertanahan tingkat Kelurahan;
- 11) melaksanakan pengoordinasian dan laporan penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan;
- 12) melaksanakan pengoordinasian dan fasilitasi penyelesaian masalah/konflik warga;
- 13) melaksanakan pengoordinasian penanganan masyarakat bidang pemerintahan tingkat Kelurahan; pengaduan
- 14) melaksanakan pengawasan rumah kost dan rumah kontrakan di wilayah Kelurahan; dan
- 15) melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya.

d. Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas :

- 1) melaksanakan pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kelurahan, antara lain kondisi perekonomian masyarakat Kelurahan, industri rumah tangga, usaha mikro dan kecil serta kegiatan ekonomi masyarakat lainnya, serta pengelolaan dan pemeliharaan kebersihan di lingkungan permukiman masyarakat;
- 2) melaksanakan pengoordinasian dan pendataan, bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kelurahan, antara lain data perekonomian masyarakat, harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar, potensi Usaha Menengah, Usaha

Kecil, dan Usaha Mikro, potensi kebersihan di lingkungan permukiman masyarakat Kelurahan, penyelenggaraan pengurusan penghambat aliran air pada saluran di jalan lingkungan termasuk tali dan mulut air yang membutuhkan peralatan dan/atau teknologi khusus;

- 3) memfasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan di tingkat Kelurahan;
- 4) melaksanakan pengoordinasian dengan UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kelurahan;
- 5) melaksanakan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang perekonomian dan pembangunan tingkat Kelurahan;
- 6) melaksanakan kegiatan penyuluhan, sosialisasi dan lomba kebersihan tingkat Kelurahan;
- 7) melaksanakan kegiatan penanganan segera prasarana dan sarana umum dalam bidang jalan, saluran, kebersihan, taman dan penerangan jalan di Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 8) melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana umum, seperti jalan lingkungan, saluran air lingkungan, saluran tersier dan prasarana mandi cuci kakus;
- 9) melaksanakan penghijauan lingkungan pemukiman;
- 10) melaksanakan penyusunan peta situasi, kondisi, potensi dan tingkat kerawanan kebersihan dan lingkungan wilayah Kelurahan;
- 11) melaksanakan pemeliharaan kebersihan di lingkungan permukiman masyarakat Kelurahan;
- 12) melaksanakan pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan penanganan sampah pada wilayah kelurahan sampai dengan pengangkutan ke lokasi pembuangan sementara, kecuali sampah dan kebersihan pada kawasan mandiri;
- 13) melaksanakan kegiatan pengembangan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan dan pengembangan kebersihan lingkungan permukiman masyarakat Kelurahan;
- 14) menyusun pelaporan kerusakan dan pencemaran lingkungan yang sudah dan/atau berpotensi mengganggu kesehatan masyarakat dan lingkungan hidup; dan
- 15) melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya.

e. Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :

- 1) melaksanakan pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan bidang kesejahteraan rakyat di wilayah Kelurahan, antara lain pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, sosial, perpustakaan,

- kearsipan, kepemudaan dan olahraga;
- 2) melaksanakan pengoordinasian dan pendataan, bidang kesejahteraan rakyat di wilayah Kelurahan, antara lain permasalahan kesejahteraan sosial, permasalahan kesehatan masyarakat, potensi dan/atau terjadi kejadian yang luar biasa;
 - 3) memfasilitasi pelaksanaan urusan bidang kesejahteraan rakyat di tingkat Kelurahan;
 - 4) melaksanakan pengoordinasian dengan UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang kesejahteraan rakyat di wilayah Kelurahan;
 - 5) melaksanakan pengoordinasian, pelaksanaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan mental spiritual di wilayah Kelurahan;
 - 6) melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan lembaga dan/atau organisasi masyarakat bidang Kesejahteraan Rakyat tingkat Kelurahan, seperti Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kelurahan dan Karang Taruna Kelurahan;
 - 7) melaksanakan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang kesejahteraan rakyat tingkat Kelurahan;
 - 8) memfasilitasi pelaksanaan kegiatan awal surveilans/investigasi kasus penyakit menular di wilayah Kelurahan;
 - 9) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pendataan, verifikasi dan validasi data fakir miskin dan orang tidak mampu;
 - 10) melaksanakan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam bentuk kegiatan fisik dan sosial;
 - 11) melaksanakan pelaksanaan fasilitasi, bimbingan dan konsultasi pengembangan kegiatan sosial kemasyarakatan, kesetiakawanan sosial, peduli sesama, gotong royong;
 - 12) memfasilitasi pelaksanaan pengawasan jam belajar malam pada masyarakat serta Pemantauan Anak Putus Sekolah dan penerima manfaat Kartu Jakarta Pintar;
 - 13) memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;
 - 14) memfasilitasi pelaksanaan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat, Pos Pelayanan Terpadu dan pemantauan jentik nyamuk;
 - 15) memfasilitasi penyelenggaraan pos pembinaan terpadu, Perilaku Hidup Bersih dan Sehat serta Rukun Warga siaga;
 - 16) memfasilitasi pencegahan penyebaran kasus penyakit berpotensi wabah dan Kejadian Luar Biasa;
 - 17) memfasilitasi pengelolaan Ruang Publik Terpadu Ramah Anak, sesuai lingkup tugasnya; dan
 - 18) melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya.

DATA KELEMBAGAAN KELURAHAN

1. Lembaga Kemasyarakatan

- a. RW : 14 RW
- b. RT : 173 RT
- c. LMK : 11 Orang
- d. PKK Kelurahan : 12 Kader
- e. Jumantik : 187 Kader
- f. Dasawisma : 398 Kader

2. Kegiatan Kelembagaan

Kegiatan Kelembagaan dilakukan pada saat Rapat Koordinasi Kelembagaan RW, RT dan LMK yang dilaksanakan setiap bulan di Kantor Kelurahan Utan Kayu Selatan. Selain Rapat Koordinasi, Kelurahan Utan Kayu Selatan mengadakan Forum Diskusi bersama RW, LMK, FDKM dan dinas terkait dengan nama kegiatan NGOBRAS (Ngobrol Bareng Masyarakat dan Komunitas) dengan tujuan mempererat hubungan, membangun kepercayaan, serta menciptakan ruang dialog terbuka yang partisipatif. Melalui kegiatan ini, warga dapat menyampaikan aspirasi, keluhan, ide, dan usulan secara langsung kepada pihak kelurahan, sehingga tercipta komunikasi dua arah yang efektif.