

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KECAMATAN PONDOKMELATI KOTA BEKASI TAHUN 2025**

**CAMAT PONDOKMELATI**

**Tujuan 1**

Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel di Kecamatan Pondokmelati

**Sasaran 1**

Meningkatnya Akuntabilitas, dan Layanan Publik di Kecamatan Pondokmelati

**Indikator:**

1.1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik (81)

**Sasaran 2**

Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja di Kecamatan Pondokmelati

**Indikator:**

2.1 Nilai AKIP Kecamatan Pondokmelati (77,25)

**Tujuan 2**

Mewujudkan Kecamatan Pondokmelati yang aman dan nyaman

**Sasaran 3**

Terwujudnya ketertiban dan ketenteraman masyarakat yang didukung oleh kohesi sosial yang kuat

**Indikator:**

3.1 Persentase Peningkatan Wilayah Yang Tertib (60%)

**SEKRETARIS KECAMATAN**

**Sasaran :**

3.1. Terselenggaranya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

**Indikator :**

3.1.1 Optimalisasi Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan (100%)

3.1.2 Optimalisasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur (100%)

3.1.3 Optimalisasi Pelayanan Administrasi Perkantoran (100%)

3.1.4 Optimalisasi Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur (100%)

Kepala Sekel Ekonomi dan Pembangunan	Kepala Sekel Pemerintahan	Kepala Sekel Kesejahteraan Sosial	Kepala Sekel Pemberdayaan Masyarakat	Kepala Sekel Ketenteraman dan Ketertiban	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
Sasaran:	Sasaran:	Sasaran:	Sasaran	Sasaran	Sasaran	Sasaran:
Terselenggaranya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan lain yang dilimpahkan	Persentase Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Persentase Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terkelolaanya administrasi perbendaharaan keuangan
<b>Indikator:</b>	<b>Indikator:</b>	<b>Indikator:</b>	<b>Indikator:</b>	<b>Indikator:</b>	<b>Indikator:</b>	<b>Indikator:</b>
1 Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (1 Laporan)	1 Jumlah Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (12 dokumen )	1 Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan ( 4 Pokmas / Ormas)	1 Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan ( 4 Pokmas / Ormas)	1 Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (1 Laporan)	1 Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (1 Laporan)	1 Jumlah dokumen laporan pertanggungjawaban Bendahara (1 Dokumen)
Presentasen Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	2 Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (4 Pokmas / Ormas)			Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	2 Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN (136 orang bulan)	Tenverifikasinya dokumen bukti pengeluaran dan penerimaan anggaran
2 Presentasen Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan (15 Lembaga Kemasyarakatan)				2 Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (1 Dokumen)	2 Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3 Tersusunnya draft laporan keuangan
					3 Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (1 Laporan)	3 Jumlah draft laporan keuangan yang disusun (1 laporan)
					Tersedianya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (10 orang)	Tersusunnya Laporan Keuangan
					4 Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4 Jumlah dokumen laporan keuangan (1 Dok)
					5 Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan ( 2 Paket)	
					Tersedianya Bahan Logistik Kantor	
					6 Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (4 paket)	
					Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	
					7 Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (2 paket)	

	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
8	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (1 dokumen)
	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
9	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (12 laporan)
	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
11	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor
12	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (12 laporan)
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
13	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya (2 unit)
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
14	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Periznannya (4 unit)
	Terpenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Usahan Pemerintahan Daerah
15	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (104 unit)
	Terselenggaranya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
16	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi

Pengadministrasi Perizinan	Pengelola Administrasi Pemerintahan
<b>Sasaran:</b>	<b>Sasaran:</b>
Terlahnya dokumen perizinan	Presentase Pengelolaan Dokumen administrasi pertanahan
<b>Indikator :</b>	<b>Indikator :</b>
1 Jumlah dokumen perizinan yang diolah (12 Dokumen)	1 Jumlah Dokumen administrasi pertanahan (12 Dokumen)
	Presentase Kegiatan Koordinasi/ Snergi dengan Perangkat Daerah dan/ atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum
	2 Jumlah Dokumen Koordinasi/Snergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (12 laporan)
	Tersusunnya data Monografi Kelurahan
	3 Jumlah Dokumen data monografi Kelurahan (4 Dokumen)
	Tersusunnya data Monografi
	4 Jumlah bahan data monografi yang disusun (4 Dokumen)
	Persentase pemungutan pajak bumi dan bangunan serta pengelolaan SPPT Pajak Bumi dan Bangunan Lingkup Kecamatan
	5 Jumlah Laporan kegiatan pemungutan pajak bumi dan bangunan serta pengelolaan SPPT Pajak Bumi dan Bangunan Lingkup Kecamatan (12 laporan )

Pengelola Keamanan dan Ketertiban	Pengelola Kepegawaian
<b>Sasaran:</b>	<b>Sasaran:</b>
Terkelolanya Keamanan dan Ketertiban di Wilayah Kecamatan	Terkelolanya administrasi kepegawaian
<b>Indikator</b>	<b>Indikator</b>
1 Jumlah wilayah Keamanan dan Ketertiban yang dikelola (5 titik)	1 Presentase Administrasi kepegawaian yang dikelola (100%)
<b>Tersusunnya laporan administrasi keamanan dan ketertiban</b>	<b>Pengelola Barang Milik Daerah</b>
2 Jumlah laporan administrasi keamanan dan ketertiban (12 Dokumen)	<b>Sasaran :</b>
<b>Tersusunnya laporan pembinaan personil Linmas Kelurahan</b>	Terkelolanya administrasi dan pemanfaatan Barang Milik Daerah
3 Jumlah laporan pembinaan personil Linmas Kelurahan (12 Laporan)	<b>Indikator:</b>
<b>Persentase kegiatan dengan berbagai instansi terkait</b>	1 Jumlah Barang milik daerah yang teradministrasi dan dimanfaatkan (100%)
4 Jumlah Laporan kegiatan dengan berbagai instansi terkait (12 Laporan)	<b>Analisis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan</b>
	<b>Sasaran:</b>
	Persentase keterpenuhan blyanan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	<b>Indikator :</b>
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (1 laporan)





Tertaksanakannya urusan perengkapan dan urusan rumah tangga Kelurahan di lingkungan kelurahan kelurahan
Jumlah Laporan perengkapan dan urusan rumah tangga Kelurahan di lingkungan kelurahan kelurahan (12 Laporan)

Tertaksanakannya urusan perengkapan dan urusan rumah tangga Kelurahan di lingkungan kelurahan kelurahan
Jumlah Laporan perengkapan dan urusan rumah tangga Kelurahan di lingkungan kelurahan kelurahan (12 Laporan)

Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan	Pengelola Keuangan
<b>Sasaran :</b>	<b>Sasaran :</b>	<b>Sasaran :</b>
Tersusunnya rencana kebutuhan barang kelurahan	Tertaksanakannya pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di bawah koordinasi Kecamatan	Tersusunnya Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk dicatat kedalam buku kendali
<b>Indikator :</b>	<b>Indikator :</b>	<b>Indikator :</b>
1 Jumlah dokumen rencana kebutuhan barang kelurahan	1 Jumlah laporan kegiatan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di bawah koordinasi Kecamatan (12 laporan)	1 Jumlah Dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk dicatat kedalam buku kendali (12 Dok)
Terhimpunnya dokumen pengadaan barang yang diterima beserta jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan	Terkoordinasinya upaya peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan, peningkatan kualitas lingkungan dan permukiman	1 Jumlah Dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk dicatat kedalam buku kendali (12 Dok)
2 Jumlah dokumen pengadaan barang yang diterima beserta jumlah dan kualitas barang	2 Jumlah kegiatan upaya peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan, peningkatan kualitas lingkungan dan permukiman(2 Kegiatan)	Terakupnya data-data aset meliputi belanja modal, penyusutan dan mutasi aset serta stock opname barang habis pakai, untuk dicatat kedalam buku kendali
<b>Persentase inventarisasi perengkapan yang ada pada Kelurahan</b>		2 Jumlah data-data aset meliputi belanja modal, penyusutan dan mutasi aset serta stock opname barang habis pakai, untuk dicatat kedalam buku kendali (12 Dok)
3 Jumlah inventarisasi perengkapan yang ada pada Kelurahan (2 dokumen)		Tertaksanakannya rekonsiliasi internal dengan Kasubag Keuangan Kecamatan dan Bagian Akuntansi BPKAD Kota Bekasi, Kasda BPKAD, Bagian Aset BPKAD dan Bendenda Kota Bekasi
		3 Jumlah kegiatan rekonsiliasi internal dengan Kasubag Keuangan Kecamatan dan Bagian Akuntansi BPKAD Kota Bekasi, Kasda BPKAD, Bagian Aset BPKAD dan Bendenda Kota Bekasi (12 Dok)
		Tersusunnya jurnal penyesuaian untuk stock opname barang habis pakai, mutasi aset, piutang tak tertagih untuk dicatat kedalam buku kendali
		4 Jumlah Penyusunan jurnal penyesuaian untuk stock opname barang habis pakai, mutasi aset, piutang tak tertagih untuk dicatat kedalam buku kendali (12 Dok)
		<b>Pengadministrasi Sarana dan Prasarana</b>

<b>Sasaran :</b>	
Tersusunnya rencana kebutuhan barang kelurahan	
<b>Indikator :</b>	
1	Jumlah dokumen rencana kebutuhan barang kelurahan (1 Dok)
Terhimpunnya dokumen pengadaan barang yang diterima beserta jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan	
2	Jumlah dokumen pengadaan barang yang diterima beserta jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan (1 dokumen)
Persentase inventarisasi perlengkapan yang ada pada Kelurahan	
3	Jumlah inventarisasi perlengkapan yang ada pada Kelurahan (2 Dokumen)



<p>Terlaksanakannya urusan perlengkapan dan urusan rumah tangga Kelurahan di lingkungan Kelurahan Kelurahan</p> <p>Jumlah Laporan perlengkapan dan urusan rumah tangga Kelurahan di lingkungan Kelurahan Kelurahan (12 Laporan)</p>
---

<p>Terlaksanakannya urusan perlengkapan dan urusan rumah tangga Kelurahan di lingkungan Kelurahan Kelurahan</p> <p>Jumlah Laporan perlengkapan dan urusan rumah tangga Kelurahan di lingkungan Kelurahan Kelurahan (12 Laporan)</p>
---

--	--	--	--

Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Pengadministrasi Pemerintahan	Pengelola Kesejahteraan Sosial	Pengelola Keuangan	Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban
<b>Sasaran :</b>	<b>Sasaran :</b>	<b>Sasaran :</b>	<b>Sasaran :</b>	<b>Sasaran :</b>
Terusunnya rencana kebutuhan barang kelurahan	Terkelolanya Dokumen administrasi Pemerintahan	Terfasilitasinya pengelola kesejahteraan sosial	Terusunnya Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk dicatat kedalam buku kendali	Terkelolanya data keamanan dan ketertiban
<b>Indikator :</b>	<b>Indikator</b>	<b>Indikator</b>	<b>Indikator :</b>	<b>Indikator</b>
1 Jumlah dokumen rencana kebutuhan barang kelurahan (1 Dok)	1 Jumlah dokumen administrasi pemerintahan yang terkelola (12 Dok)	1 Jumlah fasilitas pengelolaan kesejahteraan sosial (1 kegiatan)	1 Jumlah Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk dicatat kedalam buku kendali (12 Dok)	1 Jumlah dokumen data keamanan dan ketertiban yang di kelola (1 Dok)
Terhimpunnya dokumen pengadaan barang yang diterima beserta jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan	Terusunnya laporan pembinaan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pengembangan organisasi RT/RW		Terakumpuhnya data-data aset meliputi belanja modal, penyusutan dan mutasi aset serta stock opname barang habis pakai, untuk dicatat kedalam buku kendali	Terusunnya bahan laporan pembinaan personil Linmas Kelurahan
2 Jumlah dokumen pengadaan barang yang diterima beserta jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan (1 Dok)	2 Jumlah laporan pembinaan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pengembangan organisasi RT/RW (1 laporan)		2 Jumlah data-data aset meliputi belanja modal, penyusutan dan mutasi aset serta stock opname barang habis pakai, untuk dicatat kedalam buku kendali (12 Dok)	2 Jumlah bahan laporan pembinaan personil Linmas Kelurahan (4 Dok)
Terlaksananya inventarisasi perlengkapan yang ada pada Kelurahan	Terusunnya Dokumen Pelantikan Rt dan Rw		Terlaksananya rekonsiliasi internal dengan Kasubag Keuangan Kecamatan dan Bagian Akuntansi BPKAD Kota Bekasi, Kasda BPKAD, Bagian Aset BPKAD dan Bapenda Kota Bekasi	
3 Jumlah inventarisasi perlengkapan yang ada pada Kelurahan (2 Dokumen)	3 Jumlah Dokumen pelantikan Rt dan Rw yang terusun ( 1 Dok)		3 Jumlah Laporan rekonsiliasi internal dengan Kasubag Keuangan Kecamatan dan Bagian Akuntansi BPKAD Kota Bekasi, Kasda BPKAD, Bagian Aset BPKAD dan Bapenda Kota Bekasi	
<b>Pengadministrasi Umum</b>			<b>Pengadministrasi Sarana dan Prasarana</b>	
<b>Sasaran :</b>				
Terkelolanya surat masuk dan surat keluar untuk diinventarisir			Terusunnya jurnal penyesuaian untuk stock opname barang habis pakai, mutasi aset, piutang tak tertagih untuk dicatat kedalam buku kendali	
<b>Indikator :</b>			4 Jumlah Dokumen Penyusunan jurnal penyesuaian untuk stock opname barang habis pakai, mutasi aset, piutang tak tertagih untuk dicatat kedalam buku kendali (2 dokumen)	
1 Jumlah laporan inventarisir surat masuk dan surat keluar (1 laporan)				

<b>Sasaran :</b>	
Tersusunnya rencana kebutuhan barang kecurahan	
<b>Indikator :</b>	
1	Jumlah dokumen rencana kebutuhan barang kecurahan (1 Dok)
Terhimpunnya dokumen pengadaan barang yang diterima beserta jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan	
2	Jumlah dokumen pengadaan barang yang diterima beserta jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan (1 Dokumen)
Persentase inventarisasi perlengkapan yang ada pada Kelurahan	
3	Jumlah inventarisasi perlengkapan yang ada pada Kelurahan (2 Dokumen)



Bekasi, Janua  
Camat Pondokmelat

Heryanto, AP., M.Si.  
Pembina Tingkat I, IV/B  
NIP. 19750717199603 1 003.