



# L K I P 2024

## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Kecamatan Jatiasih



[kecamatanjatiasih](https://www.kecamatanjatiasih.id)



[kec-jatiasih.bekasikota.go.id](https://kec-jatiasih.bekasikota.go.id)



[@kecamatan\\_jatiasih](https://www.instagram.com/kecamatan_jatiasih)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke Hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia Nya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024 dapat disusun dengan tepat waktu.

LKIP ini disusun untuk mengetahui pencapaian kinerja yang telah dilakukan oleh Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi terhadap apa yang telah dilaksanakan selama tahun 2024 dalam rangka mewujudkan sasaran strategis dengan indikator kinerja sasaran yang tertuang di dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Jatiasih Tahun 2024-2026.

Terima kasih kami sampaikan terutama kepada para pihak yang telah membantu dalam penyusunan LKIP ini. Tentunya masih terdapat kekurangan dalam penyusunan LKIP ini. Oleh karena itu, saran dan masukan sangat kami hargai untuk bahan perbaikan.

Akhir kata, kami berharap semoga LKIP ini dapat memberikan manfaat terutama dalam menyusun perencanaan tahun mendatang serta mendukung kinerja Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi agar semakin baik.

Bekasi, 31 Januari 2025

Camat Jatiasih Kota Bekasi



Ashari, S.T., M.M.

Pembina (IV/a)

NIP. 19770503 199903 1 002

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	2
DAFTAR ISI .....	3
DAFTAR TABEL .....	4
DAFTAR GAMBAR .....	5
BAB I PENDAHULUAN .....	6
1.1    LATAR BELAKANG .....	6
1.2    TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG ORGANISASI .....	10
1.3    ASPEK STRATEGIS ORGANISASI DAN ISU STRATEGIS.....	49
1.3.1    ASPEK STRATEGIS ORGANISASI .....	49
1.3.2    ISU STRATEGIS .....	51
1.4    KEGIATAN DAN LAYANAN PRODUK ORGANISASI .....	57
1.5    SISTEMATIKA PENYAJIAN.....	68
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	69
2.1.    RENCANA STRATEGIS .....	71
2.1.1.    TUJUAN DAN SASARAN.....	71
2.1.2.    INDIKATOR KINERJA UTAMA.....	75
2.2.    PERJANJIAN KINERJA .....	78
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	99
3.1.    CAPAIAN KINERJA ORGANISASI .....	100
3.2.    ANALISIS CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA.....	107
3.3.    REALISASI ANGGARAN .....	148
BAB IV PENUTUP .....	161
4.1.    KESIMPULAN .....	161
4.2.    REKOMENDASI.....	162

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Aparatur Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024.....	60
Tabel 1.2 Data Sarana dan Prasarana Kec.Jatiasih Tahun 2024.....	66
Tabel 2.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Jatiasih Tahun 2024 - 2026.....	73
Tabel 2.2 Formulasi Perhitungan IKU Kecamatan Jatiasih.....	76
Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja Kecamatan Jatiasih Tahun 2024.....	79
Tabel 2.4 Belanja Langsung Penunjang Urusan (BLPU) Kecamatan Jatiasih Tahun 2024.....	80
Tabel 2.5 Belanja Langsung Urusan.....	83
Tabel 2.6 Lampiran Perjanjian Kinerja : Alokasi Kegiatan per Triwulan Tahun 2024.....	88
Tabel 3.1 Capaian Kinerja Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024.....	102
Tabel 3.2 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024.....	103
Tabel 3.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan Jatiasih.....	104
Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan Jatiasih.....	104
Tabel 3. 5 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang Dilakukan.....	105
Tabel 3. 6 Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik Tahun 2024.....	108
Tabel 3. 7 Perbandingan Target, Realisasi dan Capaian Indikator Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik Tahun 2023 dan Tahun 2024.....	108
Tabel 3. 8 Perbandingan Akumulasi Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik Terhadap Target Akhir Renstra Kec.Jatiasih Tahun 2024-2026.....	109
Tabel 3.9 Capaian Indikator Program Pendukung Indikator Sasaran.....	110
Tabel 3.10 Alokasi dan Realisasi Anggaran serta Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya untuk Indikator Kinerja Sasaran.....	116
Tabel 3. 11 Hasil Penilaian SAKIP Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024.....	128
Tabel 3. 12 Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran Nilai AKIP Kec.Jatiasih Tahun 2024 ....	128
Tabel 3.13 Perbandingan Target, Realisasi dan Capaian Indikator Sasaran Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih Tahun 2023 dan Tahun 2024.....	130
Tabel 3.14 Perbandingan Akumulasi Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Nilai AKIP Kec. Jatiasih Terhadap Target Akhir Renstra Kec. Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024-2026.....	130
Tabel 3. 15 Capaian Indikator Program Pendukung Indikator Sasaran Nilai AKIP Kec. Jatiasih.....	131
Tabel 3. 16 Alokasi dan Realisasi Anggaran serta Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya untuk Indikator Kinerja Sasaran Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih.....	134
Tabel 3.17 Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran, Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih Tahun 2024.....	142
Tabel 3. 18 Perbandingan Target, Realisasi dan Capaian Indikator Kinerja Sasaran, Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih Tahun 2023 dan Tahun 2024.....	143
Tabel 3. 19 Perbandingan Akumulasi Realisasi Indikator Kinerja Sasaran, Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih Terhadap Target Akhir Renstra Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024-2026.....	143
Tabel 3.20 Capaian Indikator Program Pendukung Indikator Sasaran, Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih.....	144
Tabel 3.21 Alokasi dan Realisasi Anggaran serta Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya untuk Indikator Kinerja Sasaran, Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih..	146
Tabel 3. 22 Realisasi Anggaran Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024.....	149

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Peta Wilayah Kecamatan Jatiasih .....	50
Gambar 1.2 Jumlah Aparatur Kelurahan dan Kecamatan Jatiasih berdasarkan Golongan .....	61
Gambar 1.3 Jumlah Seluruh Aparatur Kelurahan dan Kecamatan .....	62
Gambar 1.4 Struktur Organisasi Kecamatan Jatiasih Tahun 2024 .....	63
Gambar 1.5 Struktur Organisasi Kelurahan.....	64

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 LATAR BELAKANG

Pembangunan Daerah merupakan salah satu sub sistem dari Pembangunan nasional yang meliputi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara yang ditujukan untuk meningkatkan harkat, martabat dan memperkuat jati diri serta kepribadian Masyarakat dalam pendekatan lokal, nasional dan global. Dalam perspektif perencanaan Pembangunan, Pemerintah Daerah harus memperhatikan keseimbangan berbagai aspek dalam satu kesatuan wilayah Pembangunan ekonomi, hukum, sosial, budaya, politik, pemerintahan dan lingkungan hidup untuk mendukung Pembangunan yang berkelanjutan, dengan diikuti oleh penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel (*Good Governance*). Pemerintahan yang akuntabel merupakan sebuah keharusan yang perlu dilaksanakan dalam usaha mewujudkan visi misi pembangunan daerah dan aspirasi serta cita-cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang lebih baik. Berkaitan dengan hal itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan terukur, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan Pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, serta bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Sejalan dengan hal tersebut bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara Negara harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara, setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara mulai dari pejabatnya untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya yang dipercayakan padanya berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) yang dirumuskan sebelumnya. Pertanggungjawaban dimaksud disampaikan kepada atasan masing-masing, kepada lembaga-lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas yang berkewenangan, dan akhirnya kepada Presiden selaku Kepala Pemerintahan serta dilakukan melalui sistem akuntabilitas dan media pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan secara periodik dan melembaga.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), berdasarkan prinsip transparansi, partisipasi, efektif, efisien, akuntabel dan berkelanjutan, diperlukan manajemen strategis yang menempatkan organisasi

pada titik yang strategis, sehingga akan diperoleh prospek (keuntungan/kemakmuran), terutama untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Penerapan manajemen strategis di Indonesia pada sektor publik, secara formal diperkenalkan pada tahun 1999, dengan dikeluarkannya Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), yang dituangkan di dalam Renstra organisasi yang merupakan perwujudan kewajiban instansi bersangkutan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan ataupun kegagalan penyelenggaraan misi instansi meraih tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pasal 2 Ayat (1) mengamanatkan bahwa Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan untuk penyusunan Laporan Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD).

Selanjutnya, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, diuraikan bahwa laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Adapun tujuan pelaporan kinerja adalah untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tahunan dan menyampaikannya kepada Wali Kota Bekasi.

Penyusunan LKIP Kecamatan Jatiasih Tahun 2024 dimaksudkan untuk menyajikan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Jatiasih dalam satu tahun anggaran 2024 yang merupakan indikator sasaran strategis yang terdapat dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Jatiasih Tahun 2024-2026 yang mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bekasi Tahun 2024-2026

maupun sasaran yang ada pada Renstra Kecamatan Jatiasih Tahun 2024-2026 sebagai berikut:

1. Indikator Kinerja Utama Kecamatan Jatiasih yang pertama adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Layanan Publik. Indikator Kinerja Utama ini dipergunakan sebagai alat ukur untuk melihat capaian sasaran Renstra Kecamatan Jatiasih yaitu Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Kecamatan Jatiasih.
2. Indikator Kinerja Utama Kecamatan Jatiasih yang kedua adalah Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih. Indikator Kinerja Utama ini dipergunakan sebagai alat ukur untuk melihat capaian sasaran Renstra Kecamatan Jatiasih yaitu Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja Kecamatan Jatiasih.
3. Indikator Kinerja Utama Kecamatan Jatiasih yang ketiga adalah Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih. Indikator Kinerja Utama ini dipergunakan sebagai alat ukur untuk melihat capaian sasaran Renstra Kecamatan Jatiasih yaitu Meningkatnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat Yang Didukung oleh Kohesi Sosial yang Kuat.

Penetapan ketiga sasaran strategis dan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Jatiasih tersebut untuk menunjang pencapaian:

1. Tujuan Pertama RPD Kota Bekasi Tahun 2024-2026 yaitu Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Dinamis, Inovatif dan Akuntabel, terutama dalam menunjang pencapaian sasaran:
  - 1) Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Pemerintah, dengan indikator kinerja sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik.
  - 2) Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja Pemerintah, dengan indikator kinerja sasaran Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
2. Tujuan Keempat RPD Kota Bekasi Tahun 2024-2026 yaitu Terwujudnya Kota Bekasi yang Tertib dan Aman, terutama dalam menunjang pencapaian sasaran Meningkatnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat yang Didukung oleh Kohesi Sosial yang Kuat.

Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Jatiasih tahun 2024 dimaksudkan untuk mengkomunikasikan capaian kinerja organisasi Kecamatan Jatiasih dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan. Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi adalah sebagai sarana bagi Kecamatan Jatiasih dalam menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada Wali Kota Bekasi, dan masyarakat atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan pengelolaan sumberdaya yang telah dipercayakan kepada Kecamatan Jatiasih. Selain sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja, LKIP diharapkan dapat bermanfaat dalam rangka:

1. Mendorong Kecamatan Jatiasih untuk dapat melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan serta Pemberdayaan Masyarakat secara baik dan benar, yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi;
2. Menjadikan Kecamatan Jatiasih yang akuntabel, sehingga dapat berperan secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungan yang tentram, tertib, dan kondusif;
3. Menjadikan masukan dan umpan balik dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja Kecamatan Jatiasih guna membantu pelayanan kepada masyarakat lebih baik;
4. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat di Kecamatan Jatiasih terhadap penyelenggara pelayanan masyarakat di Kecamatan Jatiasih.

Jika melihat capaian indikator kinerja utama Kecamatan Jatiasih pada tahun 2024 dimana Sasaran pertama “Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Kecamatan Jatiasih” dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik memperoleh capaian kinerja sebesar 122,49%. Sasaran kedua “Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja Kecamatan Jatiasih” dengan indikator Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih memperoleh capaian kinerja sebesar 100,38% (Nilai AKIP 60,23). Selanjutnya untuk Sasaran Ketiga “Meningkatnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat yang Didukung oleh Kohesi Sosial yang Kuat” dengan indikator Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih memperoleh capaian kinerja sebesar 100%.

## **1.2 TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG ORGANISASI**

Menurut Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 92 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Kecamatan Kota Bekasi.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota di atas Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat. Kecamatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui sekretaris Daerah dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan.

Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi berkedudukan sebagai unsur pembantu Wali Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan, pelimpahan sebagian kewenangan Wali Kota kepada Camat dilaksanakan untuk mengefektifkan penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kecamatan sebagai perangkat daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat.

Dalam menjalankan tugasnya camat dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris Kecamatan yang membawahi 1 (satu) orang Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan 1 (satu) orang Kepala Sub Bagian Keuangan, serta 5 (lima) orang Kepala Seksi yaitu:

1. Kepala Seksi Pemerintahan;
2. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
4. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan; dan
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial.

Camat mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan dan untuk melaksanakan tugas tersebut camat memiliki fungsi antara lain:

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum pada tingkat Kecamatan;
- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengoordinasian kegiatan ekonomi dan pembangunan;
- d. pengoordinasian kegiatan sosial kemasyarakatan;
- e. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- f. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;

- g. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kota yang ada di Kecamatan;
- k. pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Wali Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota;
- l. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas, Camat mempunyai uraian tugas antara lain:

- a. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan tugas Kecamatan;
- b. menetapkan visi dan misi Kecamatan untuk mendukung visi dan misi Daerah serta kebijakan Wali Kota;
- c. menetapkan rencana strategis Kecamatan untuk mendukung visi dan misi Daerah dan kebijakan Wali Kota;
- d. merumuskan serta menetapkan kebijakan/petunjuk teknis dan/atau menyampaikan bahan penetapan oleh Wali Kota;
- e. merumuskan dan menetapkan pedoman kerja Kecamatan;
- f. melaksanakan pemantauan, pembinaan dan pengendalian program kerja Kelurahan;
- g. menetapkan mekanisme dan prosedur pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan mengacu kepada peraturan yang berlaku;
- h. mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan kegiatan Kecamatan terhadap seluruh instansi dan warga masyarakat;
- i. menetapkan usulan rencana anggaran pembangunan berdasarkan skala prioritas rencana kegiatan yang akan dilaksanakan Kecamatan sebagaimana ketentuan RKA dan DPA;
- j. menetapkan kebutuhan anggaran belanja tidak langsung, kebutuhan perlengkapan Kecamatan sebagaimana ketentuan yang berlaku;

- k. memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai ketentuan tata naskah dinas dalam kapasitas jabatannya termasuk naskah lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas baik internal maupun eksternal;
- l. menyampaikan data pejabat yang wajib mengisi LHKPN dan LHKASN di lingkungan Kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait/Kormonev;
- m. menandatangani dan/atau menyampaikan hasil penyusunan Analisa Jabatan, Informasi Jabatan, dan Standar Kompetensi Jabatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- n. melaksanakan tugas selaku Pengguna Anggaran yang antara lain terdiri dari:
  - 1) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan;
  - 2) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - 3) melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - 4) mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - 5) menandatangani SPM;
  - 6) mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab Kecamatan;
  - 7) mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab Kecamatan;
  - 8) mengawasi pelaksanaan anggaran Kecamatan;
  - 9) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kecamatan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan kepada PPKD.
- o. menetapkan target PAD Kecamatan berdasarkan kewenangan yang dilimpahkan oleh Wali Kota;
- p. melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kecamatan;
- q. melaksanakan kegiatan pembangunan dalam rangka peningkatan pelayanan masyarakat sesuai bidang tugas dan kewenangan yang diberikan;
- r. mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat berdasarkan kewenangan yang dilimpahkan ke Kecamatan;
- s. menerima laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pejabat Lurah dalam wilayah kerjanya sesuai pedoman yang ditetapkan;

- t. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Kelurahan;
- u. memberikan pembinaan administrasi pemerintahan di Kelurahan;
- v. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD dan UPTB di wilayah kerjanya;
- w. melaksanakan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat atas kejadian bencana maupun ancaman bencana lainnya di Kecamatan sesuai prosedur dan pedoman yang ditetapkan;
- x. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pembinaan kesatuan bangsa sesuai ketentuan yang berlaku;
- y. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan sesuai ketentuan yang berlaku;
- z. memberikan pelayanan administrasi pertanahan sebagai pelaksanaan tugas-tugas Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara (PPATS) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. melaksanakan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan dan mengendalikan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) PBB Buku I, II, III, serta Buku IV dan V;
- bb. menyelenggarakan pemungutan pajak dan/atau retribusi daerah sesuai kewenangan yang dilimpahkan;
- cc. mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di wilayah;
- dd. melakukan pembinaan dan pengendalian kegiatan sosial dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat termasuk pelaksanaan program pengentasan kemiskinan, pemberdayaan kesejahteraan keluarga (PKK), Posyandu, Posdaya, pemberdayaan perempuan, KB, olah raga dan kepemudaan;
- ee. memfasilitasi dan mengkoordinasikan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
- ff. menyampaikan saran dan pertimbangan serta laporan atas kegiatan dan/atau kejadian yang berdampak sosial di lingkup wilayah Kecamatan kepada Wali Kota baik secara lisan atau tertulis;
- gg. memberikan fasilitas pendidikan dan pelatihan penjenjangan karier bagi staf yang berpotensi;
- hh. menyampaikan masukan, saran dan informasi serta langkah-langkah inovasi kepada Wali Kota dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan Kecamatan;

- ii. menyampaikan pertimbangan teknis dan/atau administratif kepada Wali Kota terkait kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah di daerah yang dilimpahkan ke Kecamatan;
- jj. mengidentifikasi permasalahan terkait dengan penyelenggaraan sebagian kewenangan Pemerintah Daerah yang dilimpahkan ke Camat serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- kk. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah berdasarkan sebagian kewenangan yang dilimpahkan Wali Kota ke Camat sesuai kebijakan Wali Kota;
- ll. mengarahkan, mendistribusikan, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas prioritas di lingkungan Camat dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai kewenangan dalam bidang tugasnya;
- mm. membina pengembangan karier dan kesejahteraan staf serta memberikan penghargaan dan/atau fasilitas mengikuti pendidikan dan pelatihan penjenjangan karier bagi staf/bawahan yang berprestasi dan/atau berpotensi;
- nn. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- oo. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- pp. menyampaikan laporan kinerja Camat kepada Wali Kota sesuai pedoman yang ditetapkan;
- qq. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
- rr. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atau dilimpahkan atau didelegasikan oleh pimpinan menurut kapasitas dan wewenang jabatannya.

Sekretariat, Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang mempunyai tugas membantu Camat menyelenggarakan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan untuk mencapai tata kelola kesekretariatan yang baik.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan dan perumusan bersama kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis Kecamatan;
- b. penyusunan bersama program kerja dan rencana kegiatan Kecamatan berdasarkan pada visi dan misi Kecamatan;
- c. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat Kecamatan;
- d. pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Kecamatan;
- e. penyelenggaraan perencanaan, administrasi keuangan, kepegawaian dan urusan rumah tangga Kecamatan;
- f. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja langsung dan belanja tidak langsung serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Kecamatan;
- g. pelaksanaan kearsipan serta pelayanan kehumasan;
- h. pengkoordinasian, penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan Seksi;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Camat;
- j. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan kegiatan Kecamatan secara berkala.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas, Sekretariat Kecamatan mempunyai uraian tugas:

- a. memimpin, mengatur, mengarahkan tugas Sekretariat dan mengkoordinasikan tugas Seksi-seksi;
- b. menyusun bahan visi dan misi sesuai bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi konsep visi dan misi Kecamatan;
- c. menyusun dan merumuskan bersama rencana strategis Sekretariat dan mengkoordinasikan rencana strategis Seksi-seksi;
- d. mengkoordinasikan serta menghimpun bahan perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- e. mengkoordinasikan, menghimpun serta merumuskan bersama pedoman kerja sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- f. menyusun, merumuskan, serta menetapkan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Camat;

- g. mengkoordinasikan, menghimpun dan merumuskan usulan rencana anggaran pembangunan berdasarkan skala prioritas rencana kegiatan yang akan dilaksanakan Kecamatan sebagaimana ketentuan RKA dan DPA;
- h. menyusun rencana kebutuhan anggaran Kecamatan sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- i. mengkoordinir pengumpulan data aparatur yang wajib mengisi LHKPN atau LHKASN di lingkungan Perangkat Daerah;
- j. mengkoordinasikan serta menghimpun bahan program kerja dan bahan Laporan Kinerja Kecamatan dari masing-masing Seksi;
- k. menyusun konsep rencana kebutuhan anggaran belanja tidak langsung, kebutuhan perlengkapan Kecamatan sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- l. memfasilitasi pelaksanaan pengadaan kebutuhan rutin maupun operasional sesuai kebutuhan operasional kantor di lingkungan Kecamatan sesuai RKBU/RKBT yang ditetapkan;
- m. memfasilitasi pelaksanaan pendistribusian sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas kepada para Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, pejabat fungsional lainnya dan staf pelaksana di lingkungan Kecamatan termasuk beberapa bagian tertentu di Kelurahan;
- n. melaksanakan pengolahan administrasi perjalanan dinas;
- o. memfasilitasi penyelenggaraan kehumasan Kecamatan sesuai prosedur pelayanan terhadap masyarakat yang membutuhkan data atau informasi tugas/kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait;
- p. memfasilitasi pengadministrasian serta penyampaian informasi, instruksi, nota dinas dan/atau surat-surat yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pada seksi-seksi;
- q. mengelola administrasi keuangan dan rumah tangga Kecamatan, yang meliputi:
  - 1) membuat buku inventaris kantor;
  - 2) membuat kartu inventaris ruangan;
  - 3) membuat buku kas pembantu belanja pemeliharaan;
  - 4) membuat buku kas pembantu belanja barang;
  - 5) membuat buku pembantu lainnya.
- r. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian Kecamatan dan pembinaan administrasi kepegawaian Kelurahan, yang meliputi:
  - 1) mengisi buku induk pegawai;
  - 2) membuat daftar nominatif pegawai;

- 3) mengisi buku penjagaan kenaikan gaji berkala;
  - 4) mengisi buku penjagaan kenaikan pangkat;
  - 5) menyiapkan berkas usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, pengenaan hukuman disiplin pegawai, cuti serta kesejahteraan pegawai sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
  - 6) mengisi buku penjagaan pensiun;
  - 7) mengisi buku cuti;
  - 8) membuat absensi harian pegawai;
  - 9) mendata kelengkapan kepegawaian (Karpeg, Karis/Karsu, dsb);
  - 10) menyiapkan berkas usulan pendidikan formal, diklat struktural dan diklat teknis/fungsional;
  - 11) mengisi buku catatan khusus tentang Lurah dan Sekretaris Kelurahan;
  - 12) mengisi buku prestasi Kelurahan.
- s. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengisian daftar hadir pegawai Kecamatan, selanjutnya dilaporkan kepada Camat;
  - t. mengontrol penyelenggaraan administrasi umum dan urusan rumah tangga;
  - u. membantu Camat dalam melaksanakan pemeliharaan dan inventarisasi barang Kecamatan serta pembinaan terhadap aset-aset Kelurahan baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;
  - v. membantu Camat dalam melaksanakan pembinaan aspek perencanaan, pengelolaan administrasi Kepegawaian dan pelaksanaan tata naskah dinas pada Kelurahan;
  - w. membantu Camat dalam melaksanakan pemantauan dan pengendalian program kerja Kelurahan;
  - x. membantu Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan Kepala Seksi, UPTD dan Kelurahan dalam pelaksanaan tugasnya;
  - y. membantu Camat dalam melaksanakan pengendalian pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) PBB Buku I, II, III, serta Buku IV dan V;
  - z. membantu Camat dalam mengendalikan penyelenggaraan pemungutan pajak dan/atau retribusi daerah sesuai kewenangan yang dilimpahkan;
  - aa. mewakili Camat dalam pelaksanaan tugas sehari-hari apabila Camat sedang dinas luar atau berhalangan atau atas petunjuk pimpinan;

- bb. menyiapkan bahan rapat Camat dan keperluan ruang rapat yang dilaksanakan oleh Kecamatan;
- cc. mengkoordinasikan pengisian data monografi Kecamatan dan Kelurahan;
- dd. melakukan pengelolaan arsip statis dan dinamis di kecamatan;
- ee. melakukan pendataan, sosialisasi, koordinasi dan monitoring dalam rangka fasilitasi pembinaan teknis perpustakaan di kecamatan;
- ff. meneliti dan memaraf setiap naskah dinas yang akan disampaikan kepada pimpinan baik untuk ditandatangani atau sebagai bahan laporan, masukan atau permintaan petunjuk, kecuali naskah yang bersifat rahasia dan/atau pada saat yang tidak memungkinkan serta mendesak ditindaklanjuti;
- gg. meneliti dan memaraf setiap konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya yang disampaikan oleh Seksi terkait;
- hh. menyiapkan dan menyusun konsep pengajuan calon bendahara;
- ii. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakankebijakan strategis lingkup Sekretariat kepada Camat;
- jj. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Camat dan/atau Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan terkait pelaksanaan tugas lingkup Kecamatan;
- kk. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- ll. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Camat;
- mm. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat;
- nn. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier;
- oo. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Sekretariat sesuai ketentuan yang berlaku;
- pp. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- qq. menyiapkan dan menyusun bahan laporan Camat;
- rr. merumuskan bahan laporan kinerja Sekretariat;

- ss. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Camat setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
- tt. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

Sekretariat, membawahkan:

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Sub Bagian Keuangan.

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam melaksanakan pelayanan pendataan rencana program, tata usaha serta rumah tangga dan administrasi kepegawaian lingkup Kecamatan untuk mencapai ketatausahaan yang baik. Untuk menyelenggarakan tugasnya Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
- b. penyiapan data bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan;
- c. penyiapan data hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- d. penyusunan data bahan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan program dan kegiatan Kecamatan;
- e. pelaksanaan pelayanan tata usaha;
- f. penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan Kecamatan;
- g. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Kecamatan;
- h. penyelenggaraan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Kecamatan;
- i. pengelolaan, pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi kepegawaian Kecamatan;
- j. pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai Kecamatan;
- k. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

- a. memimpin, mengatur dan mengendalikan tugas Sub Tata Usaha;
- b. menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari Sekretaris;

- c. melaksanakan koordinasi teknis dengan pejabat dan/atau unit kerja lainnya berkaitan dengan rencana pelaksanaan kegiatan;
- d. memberikan arahan dan memeriksa hasil kerja kepada bawahan s sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
- f. menghimpun, mengolah dan menyiapkan bahan program kerja dan rencana kegiatan Kecamatan berdasarkan data bahan dari unit kerja yang ada di lingkungan Kecamatan;
- g. melaksanakan inventarisasi, tabulasi dan statistik program kerja dan kegiatan serta hasil evaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan Kecamatan;
- h. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Kecamatan berdasarkan laporan Seksi dan Lurah;
- i. menghimpun setiap konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya yang disampaikan oleh Seksi terkait sebagai bahan koreksi Sekretaris Camat sebelum ditandatangani Camat;
- j. menghimpun bahan penyusunan mekanisme dan prosedur pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan dari Seksi terkait mengacu kepada peraturan yang berlaku;
- k. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pengadministrasian naskah dinas serta perlengkapan kepada unit kerja yang membutuhkan sesuai dengan rencana pengadaan yang telah ditetapkan;
- l. melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas serta administrasi perjalanan dinas;
- m. menyusun data kebutuhan pegawai, bezetting pegawai, serta daftar urut kepangkatan;
- n. menyiapkan dan menyusun berkas kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, pengembangan dan diklat pegawai, penerapan disiplin pegawai serta kesejahteraan pegawai;
- o. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan pedoman tata naskah dinas Pemerintah Kota Bekasi;
- p. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan dan inventarisasi aset-aset baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak Kecamatan;
- q. menyiapkan perlengkapan kebutuhan rapat yang dilaksanakan oleh Kecamatan;

- r. mendistribusikan dan menyampaikan informasi, instruksi, nota dinas dan/atau surat-surat yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pada seksi-seksi;
- s. melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan administrasi Kepegawaian, pelaksanaan tata naskah dinas serta pengelolaan, pemeliharaan dan inventarisasi aset-aset baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak di Kelurahan;
- t. membuat buku kendali Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan, Izin dan/atau jasa pelayanan publik yang telah dikeluarkan Kecamatan;
- u. menghimpun laporan perizinan dan non perizinan yang dapat dan/atau tidak dapat diproses sesuai hasil rapat pembahasan teknis dari Seksi terkait;
- v. menghimpun bahan yang disiapkan Seksi terkait penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- w. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggung jawabnya;
- x. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- z. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Camat melalui Sekretaris;
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam melaksanakan penatausahaan keuangan, akuntansi serta verifikasi pembukuan keuangan lingkup Kecamatan untuk mencapai tata kelola keuangan yang baik. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. penyusunan bahan rencana kebutuhan anggaran tahunan Kecamatan;
- c. pelaksanaan tugas selaku PPK-Perangkat Daerah;
- d. penyusunan anggaran belanja tidak langsung dan anggaran belanja langsung Kecamatan;
- e. pengolahan data keuangan unit kerja di lingkungan Kecamatan;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. memimpin, mengatur dan mengendalikan tugas Sub Bagian Keuangan;
- b. menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari Sekretaris;
- c. melaksanakan koordinasi teknis dengan pejabat dan/atau unit kerja lainnya berkaitan dengan rencana pelaksanaan kegiatan;
- d. memberikan arahan dan memeriksa hasil kerja kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan program kerja Sekretariat;
- f. melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan administrasi Keuangan di Kelurahan;
- g. menghimpun dan mengolah data keuangan unit kerja di lingkungan Kecamatan;
- h. menyiapkan dan menyusun bahan rencana kebutuhan anggaran tahunan Kecamatan;
- i. menyiapkan dan menyusun anggaran belanja tidak langsung dan anggaran belanja langsung Kecamatan;
- j. melaksanakan tugas selaku PPK- Perangkat Daerah yang meliputi :
  - 1) meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
  - 2) meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan aparatur serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - 3) melakukan verifikasi SPP;
  - 4) menyiapkan SPM;
  - 5) melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
  - 6) melaksanakan akuntansi Kecamatan;
  - 7) menyiapkan laporan keuangan Kecamatan.
- k. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;

- m. melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Camat melalui Sekretaris;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat melaksanakan kewenangan Kecamatan di bidang pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
- b. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
- c. pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan umum di Kecamatan;
- e. pelaksanaan koordinasi pembinaan pemerintahan Kelurahan;
- f. pelaksanaan koordinasi pembinaan kelembagaan Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
- g. fasilitasi penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kecamatan;
- h. fasilitasi koordinasi pembinaan administrasi kependudukan di Kelurahan;
- i. fasilitasi penyiapan bahan penyelenggaraan pelayanan kependudukan;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Camat;
- l. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Seksi.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas Seksi Pemerintahan mempunyai uraian tugas:

- a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai lingkup bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan visi misi Kecamatan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
- d. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis pada lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;

- e. menyiapkan bahan untuk perumusan pedoman kerja di lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan program kerja dan rencana kegiatan pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Camat menurut skala prioritas;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran kegiatan pada lingkup bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Kecamatan;
- h. menyiapkan bahan dan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai bidang tugasnya;
- i. menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/disposisi pimpinan;
- j. menyiapkan, mengoreksi dan menyampaikan setiap naskah dinas melalui Sekretaris Camat untuk ditandatangani Camat baik sebagai bahan laporan, masukan dan/atau permintaan petunjuk;
- k. menyiapkan, mengoreksi dan menyampaikan konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya untuk ditandatangani oleh Camat melalui Sekretaris Camat;
- l. melaksanakan pembinaan pada Kepala Seksi di Kelurahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- m. melakukan pendataan, pengawasan, pelaporan dan pengendalian tanah milik aset pemerintah;
- n. melakukan monitoring dan pelaporan peralihan hak atas tanah dan bangunan maupun peruntukannya;
- o. melakukan fasilitasi pelaksanaan pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- p. membantu penyelesaian permasalahan sengketa tanah di wilayah Kecamatan;
- q. membantu penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan di wilayah Kecamatan;
- r. melakukan identifikasi dan pendataan dalam rangka pelaksanaan proses penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- s. membantu penyelesaian masalah pemanfaatan tanah kosong di wilayah kecamatan;
- t. memberikan pelayanan pengawasan hak atas tanah;

- u. membantu identifikasi dan pendataan dalam rangka pelaksanaan proses penetapan standar harga dasar tanah di wilayah kerjanya berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait;
- v. melakukan inventarisasi NJOP tanah lingkup kecamatan;
- w. memproses bahan-bahan dalam rangka pembuatan akte tanah dan surat-surat mengenai:
  - 1) peralihan hak atas tanah;
  - 2) keterangan status dan bukti kepemilikan tanah;
  - 3) keterangan penggadaian tanah;
  - 4) keterangan kewarisan;
  - 5) keterangan peminjaman dimana tanah sebagai jaminan;
  - 6) bahan-bahan sejenis lainnya yang berlaku.
- x. memproses legalisasi administrasi pertanahan meliputi:
  - 1) surat keterangan waris;
  - 2) surat kuasa waris;
  - 3) penerbitan permohonan ukur tanah;
  - 4) legalisasi administrasi pertanahan sejenis lainnya yang berlaku.
- y. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta pengelolaan buku PBB lingkup kecamatan;
- z. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembayaran PBB (Pajak Bumi dan Bangunan) ke Bank;
- aa. melaksanakan pengendalian DHKP Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Buku I, II, III, serta Buku IV dan V;
- bb. melakukan pembentukan dan pembinaan SATGAS K3 tingkat Kecamatan, Kelurahan dan Rukun Warga (RW);
- cc. melakukan sosialisasi, koordinasi dan pemantauan berkaitan dengan pengelolaan persampahan pada masyarakat;
- dd. membantu pelaksanaan kegiatan pemetaan potensi tenaga kerja tingkat kecamatan;
- ee. membantu pelaksanaan kegiatan pembinaan ketenagakerjaan;
- ff. melakukan pendataan dan memonitoring penerapan Upah Minimum Kota (UMK) di wilayah kecamatan;
- gg. melakukan pendataan, sosialisasi dan monitoring terkait pelaksanaan kegiatan bina ideologi dan wawasan kebangsaan;

- hh. melakukan pendataan, sosialisasi dan monitoring terkait pelaksanaan kegiatan kewaspadaan nasional;
- ii. membantu pelaksanaan koordinasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada;
- jj. melakukan pendataan, sosialisasi, koordinasi dan monitoring dalam rangka pembinaan dan pengembangan hubungan antar lembaga yang berkaitan dengan organisasi masyarakat dan organisasi profesi;
- kk. melaksanakan pembinaan, sosialisasi, bimbingan, konsultasi, koordinasi dan monitoring penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kecamatan;
- ll. memberikan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan di kecamatan secara berkala;
- mm. melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan lingkup Kecamatan;
- nn. melaksanakan identifikasi, pemantauan dan sosialisasi dalam rangka pembinaan kehidupan masyarakat dan penanganan masalah kemasyarakatan;
- oo. melaksanakan koordinasi dengan unsur atau satuan organisasi di lingkungan Kecamatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan;
- pp. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan pada Kelurahan di lingkungan Kecamatan;
- qq. melaksanakan pengisian buku daftar nama-nama pengurus RW;
- rr. memfasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah;
- ss. memonitoring dan melaporkan pelaksanaan program kerjasama antar daerah perbatasan yang berada di wilayah cakupan kerja kecamatan;
- tt. melakukan sosialisasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi dalam rangka pembinaan penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan di wilayahnya;
- uu. melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan kelurahan;
- vv. menyiapkan bahan penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM);

- ww. mencatat dan menandatangani permohonan pengantar Surat Keterangan Pindah Penduduk Warga Negara Indonesia antar kecamatan dalam satu kota, antar kota dalam satu provinsi, dan antar provinsi;
- xx. mencatat dan menandatangani permohonan Surat Keterangan Pindah Penduduk Warga Negara Indonesia keluar negeri;
- yy. memfasilitasi pembinaan monitoring dan pengawasan pendaftaran penduduk di wilayahnya;
- zz. melakukan inventarisasi dan membuat laporan data kependudukan;
- aaa. melakukan pencatatan mutasi penduduk;
- bbb. melaksanakan koordinasi terkait pelaksanaan kegiatan penyuluhan kependudukan;
- ccc. melaksanakan fasilitasi permasalahan dan pelaksanaan pendaftaran penduduk dalam sistem administrasi kependudukan meliputi pengadaan dan perawatan sarana penunjang operasional di wilayahnya;
- ddd. melakukan monitoring pelaksanaan penyerasian dan keterpaduan kebijakan kependudukan;
- eee. memfasilitasi sosialisasi dan memberikan dukungan penyelenggaraan survei atau sensus;
- fff. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup tugasnya kepada pimpinan;
- ggg. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- hhh. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- iii. melakukan koordinasi teknis dengan Sekretaris Kecamatan dalam pelaksanaan tugasnya;
- jjj. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Camat;
- kkk. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan secara teknis operasional dan fungsional pada lingkup tugasnya;
- lll. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja staf dalam upaya peningkatan produktivitas kerja;

- mmm. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Seksi sesuai ketentuan yang berlaku;
- nnn. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- ooo. menyiapkan bahan perumusan bahan laporan kinerja sesuai bidang tugasnya;
- ppp. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Camat setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
- qqq. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Camat melaksanakan kewenangan Kecamatan di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
- b. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
- c. pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- d. pengkoordinasian inventarisasi dan fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. pengkoordinasian inventarisasi potensi bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- f. fasilitasi dan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan dan lembaga lainnya di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
- g. fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat dengan Instansi terkait;
- h. pelaporan pelaksanaan lingkup bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- i. pengadministrasian lingkup pemberdayaan masyarakat;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Camat;
- l. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Seksi.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai uraian tugas:

- a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai lingkup bidang tugasnya;

- b. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan visi misi Kecamatan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
- d. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis pada lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- e. menyiapkan bahan untuk perumusan pedoman kerja di lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan program kerja dan rencana kegiatan pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Camat menurut skala prioritas;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran kegiatan pada lingkup bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Kecamatan;
- h. menyiapkan bahan dan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai bidang tugasnya;
- i. menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/disposisi pimpinan;
- j. menyiapkan, mengoreksi dan menyampaikan setiap naskah dinas melalui Sekretaris Camat untuk ditandatangani Camat baik sebagai bahan laporan, masukan dan/atau permintaan petunjuk;
- k. menyiapkan, mengoreksi dan menyampaikan konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya untuk ditandatangani oleh Camat melalui Sekretaris Camat;
- l. melaksanakan pembinaan pada Kepala Seksi di Kelurahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- m. melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kecamatan;
- n. melaksanakan upaya-upaya peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan dan Kecamatan;
- o. mengkoordinasikan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- p. menyusun profil kecamatan bidang pemberdayaan masyarakat;

- q. mengevaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- r. mengkoordinasikan pemberdayaan lembaga-lembaga kemasyarakatan/swasta dan tokoh masyarakat yang ada di wilayah Kecamatan untuk mengembangkan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat dalam pembangunan;
- s. melakukan pendataan, sosialisasi dan monitoring terkait pelaksanaan kegiatan penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- t. mengkoordinasikan pemberdayaan perekonomian masyarakat melalui penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG);
- u. melakukan pendataan, sosialisasi dan monitoring dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- v. memfasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Kecamatan;
- w. mengkoordinasikan dan memfasilitasi upaya peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan, peningkatan kualitas lingkungan dan permukiman;
- x. memfasilitasi dan melakukan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan dan lembaga lainnya di tingkat Kecamatan dan Kelurahan dalam pelaksanaan pembangunan partisipasi/swadaya masyarakat;
- y. mengelola buku administrasi Kecamatan di bidang pemberdayaan masyarakat, yang meliputi:
  1. buku proyek dana pembangunan partisipasi/swadaya masyarakat kecamatan/kelurahan;
  2. buku daftar anggota Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;
  3. buku daftar anggota Badan Keswadayaan Masyarakat.
- z. melaksanakan penyelenggaraan pemberdayaan kesejahteraan keluarga (PKK) dan Posyandu serta Posdaya di wilayah Kecamatan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait;
- aa. memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pemberdayaan kesejahteraan keluarga (PKK) dan Posyandu serta Posdaya di wilayah Kecamatan;
- bb. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup tugasnya kepada pimpinan;
- cc. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;

- dd. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- ee. melakukan koordinasi teknis dengan Sekretaris Kecamatan dalam pelaksanaan tugasnya;
- ff. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Camat;
- gg. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan secara teknis operasional dan fungsional pada lingkup tugasnya;
- hh. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja staf dalam upaya peningkatan produktivitas kerja;
- ii. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Seksi sesuai ketentuan yang berlaku;
- jj. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- kk. menyiapkan bahan perumusan bahan laporan kinerja sesuai bidang tugasnya;
- ll. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Camat setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan; mm.melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok membantu Camat melaksanakan kewenangan Kecamatan di bidang ketenteraman dan ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
- b. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
- c. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- d. pengoordinasian kebijakan teknis pembinaan ketertiban wilayah dan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pembinaan kesatuan bangsa dan penertiban perizinan;

- f. pembinaan dan pengkoordinasian personil/anggota Pertahanan Sipil (Hansip) dan Perlindungan Masyarakat (Linmas) Kecamatan;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Camat;
- i. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Seksi.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai uraian tugas:

- a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai lingkup bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan visi misi Kecamatan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
- d. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis pada lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- e. menyiapkan bahan untuk perumusan pedoman kerja di lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan program kerja dan rencana kegiatan pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Camat menurut skala prioritas;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran kegiatan pada lingkup bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Kecamatan;
- h. menyiapkan bahan dan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai bidang tugasnya;
- i. menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/disposisi pimpinan;
- j. menyiapkan, mengoreksi dan menyampaikan setiap naskah dinas melalui Sekretaris Camat untuk ditandatangani Camat baik sebagai bahan laporan, masukan dan/atau permintaan petunjuk;
- k. menyiapkan, mengoreksi dan menyampaikan konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya untuk ditandatangani oleh Camat melalui Sekretaris Camat;

- l. melaksanakan pembinaan pada Kepala Seksi di Kelurahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- m. menyiapkan bahan penerbitan Surat Izin Keramaian;
- n. menyiapkan bahan rekomendasi untuk penerbitan izin Undang-undang gangguan (HO) oleh instansi terkait;
- o. melakukan koordinasi dalam rangka penegakan hukum dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- p. melakukan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perizinan pembuangan limbah;
- q. melaksanakan pemantauan dan melaporkan kondisi kualitas lingkungan serta kerusakan lingkungan secara berkala;
- r. melakukan pendataan dan koordinasi dalam rangka pengendalian bangunan di sepanjang bantaran sungai;
- s. melakukan pengawasan serta evaluasi pemasangan spanduk, poster, selebaran/pamphlet dan umbul-umbul;
- t. melakukan identifikasi, pengawasan dan inventarisasi pemanfaatan ruang sesuai dengan RTRWK di lingkungan kecamatan;
- u. melakukan koordinasi dalam rangka pengawasan dan pengendalian operasional penggunaan jalan;
- v. melakukan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas;
- w. melakukan monitoring pelaksanaan dan koordinasi terkait penegakan peraturan daerah;
- x. melakukan koordinasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembinaan kualitas bahan galian yang dilakukan Dinas teknis;
- y. mengkoordinasikan, mengawasi dan melaporkan kegiatan pertambangan (galian) dan pemanfaatan pengeboran air bawah tanah serta menyelidiki bahan galian yang tidak mempunyai izin dari instansi berwenang kepada Perangkat Daerah terkait;
- z. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan personil trantib dan linmas di lingkup Kecamatan;
- aa. melakukan koordinasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana alam dan pemulihan akibat bencana alam;

- bb. melakukan pendataan, monitoring serta sosialisasi daerah rawan bencana dan daerah rawan kejahatan;
- cc. memonitoring dan melakukan evaluasi situasi ketenteraman dan ketertiban lingkup Kecamatan secara berkala;
- dd. mengolah buku administrasi Kecamatan bidang Ketenteraman Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat meliputi :
  - 1) buku pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
  - 2) buku register izin keramaian;
  - 3) buku pelaksanaan piket;
  - 4) buku rupa-rupa kejadian;
  - 5) buku pengendali pemberian rekomendasi izin Undang-Undang Gangguan/HO;
  - 6) buku data anggota Polisi Pamong Praja Kecamatan;
  - 7) buku data potensi Linmas per-Kelurahan;
  - 8) buku data anggota Linmas terdaftar;
  - 9) buku biodata anggota Linmas inti Kecamatan.
- ee. memberikan penyuluhan dalam rangka pemeliharaan Ketenteraman Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
- ff. menyelenggarakan koordinasi dalam penanggulangan bencana alam dan pemulihan akibat bencana alam;
- gg. mengkoordinasikan tim penanggulangan bencana serta mengefektifkan pembuatan pos penanggulangan bencana dan pos keamanan lingkungan di setiap Kelurahan;
- hh. menyusun peta rawan bencana dan peta rawan kejahatan dalam wilayah Kecamatan;
- ii. mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan kesatuan bangsa dengan Perangkat Daerah/instansi terkait;
- jj. melaksanakan fasilitasi dan mediasi pemberdayaan organisasi RW di wilayah Kelurahan;
- kk. memfasilitasi pembinaan personil Ketenteraman Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
- ll. membuat dan mengisi papan data/monografi bidang Ketenteraman Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;

- mm. menyusun laporan tertulis atas situasi dan kondisi Kecamatan tiap bulan, atau setiap saat diperlukan kepada pimpinan;
- nn. menyiapkan bahan penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- oo. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup tugasnya kepada pimpinan;
- pp. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- qq. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- rr. melakukan koordinasi teknis dengan Sekretaris Kecamatan dalam pelaksanaan tugasnya;
- ss. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Camat;
- tt. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan secara teknis operasional dan fungsional pada lingkup tugasnya;
- uu. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja staf dalam upaya peningkatan produktivitas kerja;
- vv. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Seksi sesuai ketentuan yang berlaku;
- ww. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- xx. menyiapkan bahan perumusan bahan laporan kinerja sesuai bidang tugasnya;
- yy. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Camat setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
- zz. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Camat melaksanakan kewenangan Kecamatan di bidang ekonomi dan pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku. Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;

- b. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
- c. pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- d. pengkoordinasian pengembangan potensi ekonomi masyarakat Kecamatan;
- e. pengkoordinasian peningkatan peran serta masyarakat Kecamatan dalam pembangunan;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Camat;
- h. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Seksi.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai uraian tugas:

- a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai lingkup bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan visi misi Kecamatan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
- d. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis pada lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- e. menyiapkan bahan untuk perumusan pedoman kerja di lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan program kerja dan rencana kegiatan pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Camat menurut skala prioritas;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran kegiatan pada lingkup bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Kecamatan;
- h. menyiapkan bahan dan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai bidang tugasnya;
- i. menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/disposisi pimpinan;
- j. menyiapkan, mengoreksi dan menyampaikan setiap naskah dinas melalui Sekretaris Camat untuk ditandatangani Camat baik sebagai bahan laporan, masukan dan/atau permintaan petunjuk;

- k. menyiapkan, mengoreksi dan menyampaikan konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya untuk ditandatangani oleh Camat melalui Sekretaris Camat;
- l. melaksanakan pembinaan pada Kepala Seksi di Kelurahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- m. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan pemberian rekomendasi/ penerbitan izin di lingkup wilayah kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- n. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan dan monitoring terkait pengadaan fasilitas belajar pendidikan luar sekolah kepada Perangkat Daerah terkait;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, koordinasi dan monitoring terkait penyediaan sarana dan prasarana kebersihan lingkungan kepada Perangkat Daerah terkait;
- p. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, koordinasi dan monitoring dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sebagian sarana prasarana tata air, jalan dengan simpulnya kepada Perangkat Daerah terkait;
- q. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan dan monitoring pelaksanaan pembangunan sarana pemerintah berkoordinasi dengan UPT terkait;
- r. melakukan pengelolaan Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU) Kecamatan;
- s. melakukan pengelolaan administrasi pendataan bangunan Rumah Tinggal Tunggal;
- t. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, pelaksanaan, monitoring serta evaluasi dalam rangka pemeliharaan dan rehabilitasi jalan lingkungan kepada Perangkat Daerah terkait;
- u. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan titik jalan PJU dan memonitoring pemasangan lampu PJU di lingkungan kepada Perangkat Daerah terkait;
- v. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, pelaksanaan, monitoring serta evaluasi dalam rangka pemeliharaan jaringan saluran drainase jalan lingkungan kepada Perangkat Daerah terkait;
- w. melaksanakan pengawasan izin penggunaan trotoar untuk jalan masuk;
- x. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, pelaksanaan, monitoring serta evaluasi dalam rangka pemeliharaan taman dan jalur hijau lingkungan kepada Perangkat Daerah terkait;
- y. mengkoordinasikan sosialisasi berkaitan dengan penataan ruang kepada masyarakat kepada Perangkat Daerah terkait;

- z. melakukan koordinasi terkait proses penyusunan peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan ruang kota kepada Perangkat Daerah terkait;
- aa. mengkoordinasikan sosialisasi dan pemantauan penerapan hukum dan peraturan perundang-undangan pertanahan untuk perumahan kepada Perangkat Daerah terkait;
- bb. mengkoordinasikan sosialisasi dan pemantauan terkait pengembangan pelaku pembangunan perumahan, peran serta masyarakat dan sosial budaya kepada Perangkat Daerah terkait;
- cc. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan dan monitoring pelaksanaan pembangunan serta peningkatan prasarana dan sarana olah raga di Kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- dd. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, koordinasi, sosialisasi dan bimbingan dalam rangka pembinaan koperasi lingkup Kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- ee. membantu pelaksanaan pengawasan kelayakan UKM;
- ff. membantu pelaksanaan pengawasan pemanfaatan dan pengembalian kredit program dan non program berkoordinasi dengan instansi terkait;
- gg. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan dan koordinasi dalam rangka pemantauan pemberdayaan koperasi di Kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- hh. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan dan pemantauan terhadap tumbuh kembangnya LKM atau Kelompok USP yang ada di masyarakat lingkup Kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- ii. mengkoordinasikan identifikasi dan inventarisasi potensi sumberdaya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat kepada Perangkat Daerah terkait;
- jj. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi dan koordinasi dalam rangka pembinaan peningkatan produksi produk pangan berbahan baku lokal di Kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- kk. mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan koordinasi terkait pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan kepada Perangkat Daerah terkait;

- ll. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, koordinasi dan monitoring terkait pembinaan cadangan pangan masyarakat kepada Perangkat Daerah terkait;
- mm. mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan kepada Perangkat Daerah terkait;
- nn. mengkoordinasikan identifikasi dan koordinasi dalam rangka proses penyusunan dan penetapan kelas jalan kepada Perangkat Daerah terkait;
- oo. mengkoordinasikan identifikasi dan koordinasi dalam rangka proses penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan, dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kota lingkup Kecamatan;
- pp. mengkoordinasikan identifikasi, sosialisasi, koordinasi dan monitoring terkait kegiatan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
- qq. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan dan koordinasi terkait monitoring pengelolaan budidaya peternakan dan perikanan kepada Perangkat Daerah terkait;
- rr. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan dan koordinasi terkait pengawasan peternakan dan kesehatan hewan kepada Perangkat Daerah terkait;
- ss. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan dan koordinasi terkait pelaksanaan bimbingan, pemantauan serta pemeriksaan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha peternakan di wilayah Kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- tt. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan dan inventarisasi sarana, usaha dan produksi industri kepada Perangkat Daerah terkait;
- uu. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan dan monitoring harga barang dan jasa di wilayah kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- vv. mengkoordinasikan pelaksanaan koordinasi dalam rangka pelaksanaan sinkronisasi perencanaan di tingkat Kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- ww. mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- xx. menerima, mengolah dan menyalurkan aspirasi masyarakat dalam penyusunan rencana pembangunan tingkat Kecamatan;

- yy. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan;
- zz. melakukan pendataan, sosialisasi, koordinasi dan monitoring dalam rangka pengembangan kemitraan Pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan kepada Perangkat Daerah terkait;
- aaa. melakukan monitoring dan penyuluhan dalam rangka penggerakan partisipasi masyarakat dalam peningkatan perekonomian dan pembangunan di wilayah Kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- bbb. melakukan pendataan, sosialisasi, koordinasi dan monitoring dalam rangka pengembangan kemitraan dan kewirausahaan kepada Perangkat Daerah terkait;
- ccc. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait terhadap pembinaan serta pemantauan perindustrian dan perdagangan, perkoperasian, UKM dan golongan ekonomi lemah kepada Perangkat Daerah terkait;
- ddd. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan Pembangunan Swadaya Masyarakat kepada Perangkat Daerah terkait;
- eee. mengelola buku administrasi Kecamatan di bidang ekonomi dan pembangunan, yang meliputi : 1) buku koperasi; 2) buku data realisasi Bimas; 3) buku perkembangan harga sembako; 4) buku proyek dana pembangunan kelurahan.
- fff. melakukan pendataan, sosialisasi dan monitoring terkait pelaksanaan kegiatan ketahanan ekonomi;
- ggg. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi dan monitoring dalam rangka pembinaan dan pengembangan kepariwisataan di wilayah kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- hhh. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan Pembangunan menara telekomunikasi kepada Perangkat Daerah terkait;
- iii. melaksanakan pembuatan dan pengisian papan data/monografi perekonomian dan pembangunan di Kecamatan;
- jjj. menyiapkan bahan penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- kkk. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan potensi dan menyiapkan bahan usulan potensi pajak dan/atau retribusi daerah sesuai kewenangan yang dilimpahkan;
- lll. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup tugasnya kepada pimpinan;

- mmm. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- nnn. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- ooo. melakukan koordinasi teknis dengan Sekretaris Kecamatan dalam pelaksanaan tugasnya;
- ppp. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Camat;
- qqq. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan secara teknis operasional dan fungsional pada lingkup tugasnya;
- rrr. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja staf dalam upaya peningkatan produktivitas kerja;
- sss. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Seksi sesuai ketentuan yang berlaku;
- ttt. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- uuu. menyiapkan bahan perumusan bahan laporan kinerja sesuai bidang tugasnya;
- vvv. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Camat setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
- www. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

Seksi Kesejahteraan Sosial Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok membantu Camat melaksanakan kewenangan Kecamatan di bidang kesejahteraan sosial sesuai ketentuan yang berlaku.

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
- b. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
- c. pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- d. pelaksanaan koordinasi pembinaan kehidupan kerukunan beragama, serta program pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;

- e. pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam program kepemudaan, olah raga, dan pemberdayaan perempuan;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Camat;
- h. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Seksi.

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai uraian tugas:

- a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai lingkup bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan visi misi Kecamatan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
- d. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis pada lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- e. menyiapkan bahan untuk perumusan pedoman kerja di lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan program kerja dan rencana kegiatan pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Camat menurut skala prioritas;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran kegiatan pada lingkup bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Kecamatan;
- h. menyiapkan bahan dan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai bidang tugasnya;
- i. menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/disposisi pimpinan;
- j. menyiapkan, mengoreksi dan menyampaikan setiap naskah dinas melalui Sekretaris Camat untuk ditandatangani Camat baik sebagai bahan laporan, masukan dan/atau permintaan petunjuk;
- k. menyiapkan, mengoreksi dan menyampaikan konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya untuk ditandatangani oleh Camat melalui Sekretaris Camat;
- l. melaksanakan pembinaan pada Kepala Seksi di Kelurahan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- m. membantu pelaksanaan kegiatan terkait pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan Proses Belajar Mengajar (PBM) dan manajemen sekolah mulai dari TK, SD, SLTP, SMU dan SMK;
- n. membantu pelaksanaan kegiatan pemantauan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan Proses Belajar Mengajar (PBM) pendidikan luar sekolah;
- o. melaksanakan pendataan lembaga pendidikan luar sekolah;
- p. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan pendidikan luar sekolah berkoordinasi dengan dinas terkait kepada Perangkat Daerah terkait;
- q. membantu penyelenggaraan kegiatan pemantauan pelaksanaan Evaluasi Belajar Tahap Akhir SD, SLTP, SMU dan SMK dan Pendidikan Luar Sekolah;
- r. membantu pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi penggunaan sarana dan prasarana TK, SD, SLTP, SMU dan SMK;
- s. melakukan pendataan, sosialisasi, monitoring, koordinasi dan evaluasi dalam pelaksanaan peran serta masyarakat di bidang pendidikan;
- t. melakukan koordinasi terkait pelaksanaan program pendidikan kepada Perangkat Daerah terkait;
- u. mengkoordinasikan penyiapan bahan dalam pemberian rekomendasi pendirian sarana pendidikan di wilayahnya kepada Perangkat Daerah terkait;
- v. membantu pelaksanaan pendataan, sosialisasi, monitoring, koordinasi dan evaluasi terkait pelayanan kesehatan masyarakat kepada Perangkat Daerah terkait;
- w. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, monitoring, koordinasi dan evaluasi terkait pelaksanaan pemberantasan penyakit menular dan imunisasi kepada Perangkat Daerah terkait;
- x. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, monitoring dan koordinasi dalam rangka pemberdayaan dan pengembangan organisasi kemasyarakatan dan profesi kesehatan di Kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- y. memonitoring pelaksanaan program kesehatan;
- z. mengkoordinasikan penyiapan bahan pemberian rekomendasi pendirian sarana kesehatan di wilayahnya kepada Perangkat Daerah terkait;
- aa. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, monitoring, koordinasi dan evaluasi terkait pemberdayaan masyarakat dalam memelihara Lingkungan Hidup secara berkesinambungan kepada Perangkat Daerah terkait;

- bb. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, monitoring dan koordinasi dalam rangka pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) serta Keimanan dan Ketaqwaan (IMTAQ) kepada Perangkat Daerah terkait;
- cc. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, monitoring dan koordinasi dalam rangka pembangunan kapasitas dan kompetensi kepemudaan kepada Perangkat Daerah terkait;
- dd. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, dan koordinasi terkait kegiatan pencegahan dan perlindungan bahaya destruktif kepada Perangkat Daerah terkait;
- ee. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, monitoring, koordinasi dan evaluasi terkait aktivitas kepemudaan dan kegiatan bidang kepemudaan di tingkat kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- ff. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, monitoring, koordinasi dan evaluasi terkait pelaksanaan kegiatan keolahragaan dan pengelolaan olahraga pada tingkat kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- gg. mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan monitoring penerapan kebijakan daerah dalam pelaksanaan PUG (pengarusutamaan gender) kepada Perangkat Daerah terkait;
- hh. mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi, monitoring dan koordinasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan responsif gender skala kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- ii. mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PUG skala kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- jj. mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan monitoring penerapan kebijakan peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan, dan sosial budaya skala kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- kk. mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan monitoring penerapan kebijakan dalam rangka kesejahteraan dan perlindungan anak skala kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;

- ll. mengkoordinasikan sosialisasi, monitoring dan koordinasi terkait pelaksanaan kegiatan kesejahteraan dan perlindungan anak skala kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- mm. mengkoordinasikan pendataan, sosialisasi, monitoring dan koordinasi terkait pelaksanaan kegiatan penguatan lembaga/organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan PUG dan peningkatan kesejahteraan dan perlindungan kepada Perangkat Daerah terkait;
- nn. mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi, monitoring dan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan lembaga adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat kepada Perangkat Daerah terkait;
- oo. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, monitoring, koordinasi dan evaluasi terkait kegiatan sosial yang ada di kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- pp. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, monitoring dan koordinasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan seni dan budaya kepada Perangkat Daerah terkait;
- qq. mengkoordinasikan pelaksanaan dalam rangka pelatihan/kursus kursus keterampilan kepada Perangkat Daerah terkait;
- rr. memfasilitasi pemberian bantuan santunan, bantuan untuk anak-anak yatim, majelis taklim, pondok pesantren, musholla, dll;
- ss. menyiapkan surat keterangan tidak mampu bagi warga yang membutuhkan untuk ditandatangani Camat;
- tt. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi Camat untuk kelengkapan dokumen pendirian yayasan, sarana pendidikan, sarana kesehatan, sarana peribadatan dll;
- uu. mengelola buku administrasi Kecamatan bidang kesejahteraan sosial meliputi: 1) buku tokoh-tokoh masyarakat; 2) buku jumlah orang jompo, tuna wisma, tuna susila, tuna karya, dll.
- vv. mengkoordinasikan pembinaan dan pengawasan kegiatan bidang sosial kemasyarakatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- ww. memantau dan mengkoordinasikan pembinaan olahraga dan pemuda, kerukunan hidup beragama dan antar umat beragama di Kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;

- xx. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam pelaksanaan program dan pendistribusian bantuan sosial;
- yy. mengkoordinasikan pelaksanaan program pemberdayaan perempuan dan program pengentasan kemiskinan sesuai bidang tugasnya kepada Perangkat Daerah terkait;
- zz. menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di masyarakat, yang meliputi kegiatan keagamaan, kegiatan kepemudaan, kegiatan kebudayaan dan kegiatan sosial;
- aaa. menginventarisasi data lingkup kesejahteraan sosial di Kecamatan yang meliputi sarana peribadatan, sarana kesehatan, sarana pendidikan, aktifitas kepemudaan, tokoh agama/masyarakat/ pemuda/wanita dll;
- bbb. membuat dan mengisi papan data monografi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ccc. menyiapkan bahan penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- ddd. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, koordinasi dan monitoring dalam rangka penerapan kebijakan dan pelaksanaan jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- eee. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, koordinasi dan monitoring dalam rangka penerapan kebijakan dan pelaksanaan KRR dan perlindungan hak-hak reproduksi kepada Perangkat Daerah terkait;
- fff. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, koordinasi dan monitoring dalam rangka penerapan kebijakan dan pelaksanaan pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga kepada Perangkat Daerah terkait;
- ggg. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, koordinasi dan monitoring dalam rangka penerapan kebijakan dan pelaksanaan penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program kepada Perangkat Daerah terkait;
- hhh. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, koordinasi dan monitoring dalam rangka penerapan kebijakan KIE kepada Perangkat Daerah terkait;
- iii. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, koordinasi dan monitoring dalam rangka penerapan kebijakan pelaksanaan data mikro

- kependudukan dan keluarga lingkup/skala kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- jjj. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyuluhan kesehatan keluarga menuju keluarga sehat sejahtera kepada Perangkat Daerah terkait;
  - kkk. mengelola buku aseptor KB;
  - lll. memantau dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan ibu dan anak di Kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait;
  - mmm. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, sosialisasi, koordinasi dan memonitoring terkait pelaksanaan program KB kepada Perangkat Daerah terkait;
  - nnn. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup tugasnya kepada pimpinan;
  - ooo. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
  - ppp. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
  - qqq. melakukan koordinasi teknis dengan Sekretaris Kecamatan dalam pelaksanaan tugasnya;
  - rrr. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Camat;
  - sss. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan secara teknis operasional dan fungsional pada lingkup tugasnya;
  - ttt. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja staf dalam upaya peningkatan produktivitas kerja;
  - uuu. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Seksi sesuai ketentuan yang berlaku;
  - vvv. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - www. menyiapkan bahan perumusan bahan laporan kinerja sesuai bidang tugasnya;
  - xxx. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Camat setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
  - yyy. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

Oleh karena itu kecamatan merupakan salah satu fungsi penunjang yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pembantu kepala daerah dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat, dimana dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kecamatan dibantu oleh kelurahan yang berkedudukan sebagai perangkat kecamatan.

Lurah dibantu Sekretariat Kelurahan beserta Seksi yaitu:

1. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban;
2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan; dan
3. Seksi Kesejahteraan Sosial.

Pembentukan organisasi kecamatan di wilayah Kota Bekasi tidak terlepas dari adanya dinamika atau perubahan Undang-undang dan Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang Pemerintahan Daerah. Namun dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perangkat Daerah, Kecamatan menjadi salah satu perangkat daerah yang diatur melalui Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi, kecamatan adalah unsur perangkat daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dengan tugas pokok membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan kewenangan di bidang perencanaan umum dan strategis yang mencakup seluruh bidang kewenangan pemerintah serta mengevaluasi pelaksanaannya. Berdasarkan Peraturan Wali Kota Bekasi tersebut dan juga Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 92 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan, Camat dibantu oleh Sekretaris Kecamatan yang mengelola Perencanaan, Kepegawaian, Umum dan Keuangan. serta didukung oleh 5 (lima) Seksi yaitu:

1. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu camat melaksanakan kewenangan Kecamatan di bidang pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Seksi pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas membantu camat melaksanakan kewenangan kecamatan di bidang Pemberdayaan masyarakat;
3. Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu camat melaksanakan kewenangan kecamatan di bidang Kesejahteraan Sosial;
4. Seksi Ekonomi Pembangunan menangani mempunyai tugas membantu camat melaksanakan kewenangan kecamatan di bidang Ekonomi dan Pembangunan;

5. Seksi Keamanan Ketertiban menangani mempunyai tugas membantu camat melaksanakan kewenangan kecamatan di bidang Keamanan Ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku.

Selain tugas pokok di atas, Camat mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan pada tingkat kecamatan;
- b. Pengoordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasi kegiatan ekonomi dan pembangunan;
- d. Pengoordinasi kegiatan sosial kemasyarakatan;
- e. Pengoordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- f. Pengoordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota;
- g. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- h. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan;
- i. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. Pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kota yang ada di kecamatan;
- k. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Wali Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kota;
- l. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **1.3 ASPEK STRATEGIS ORGANISASI DAN ISU STRATEGIS**

#### **1.3.1 ASPEK STRATEGIS ORGANISASI**

Kecamatan Jatiasih adalah merupakan salah satu dari bagian wilayah tingkat II Kota Bekasi dan secara geografis Kecamatan Jatiasih memiliki luas wilayah 2.304,9 Ha atau 10,45 % dari luas Kota Bekasi. Terletak antara 6,55° - 6,80° Lintang Selatan dan 107,65° - 107,76° Bujur Timur dengan ketinggian 20 meter dari permukaan laut dengan kemiringan lahan kurang dari 15°. Dan secara geografis Kecamatan Jatiasih memiliki luas wilayah 2.304,9 Ha atau 10,45 % dari luas Kota Bekasi. Terletak antara 6,55° - 6,80° Lintang Selatan dan 107,65° - 107,76° Bujur Timur dengan ketinggian 20 meter dari permukaan laut dengan kemiringan lahan kurang dari 15°. Dilihat dari aspek geografis dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

Sebelah Utara : Kecamatan Bekasi Selatan

Sebelah Selatan : Kecamatan Jatisampurna

Sebelah Timur : Kecamatan Rawalumbu dan Kabupaten Bogor

Sebelah Barat : Kecamatan Pondokmelati dan Kecamatan Pondokgede

Luas wilayah Kecamatan Jatiasih seluas 2.304,921 Ha, dengan membawahi 6 (enam) Kelurahan yaitu:

- i. Kelurahan Jatirasa dengan luas area  $\pm$  300 Ha
- ii. Kelurahan Jatiasih dengan luas area  $\pm$  413 Ha
- iii. Kelurahan Jatiluhur dengan luas area  $\pm$  391 Ha
- iv. Kelurahan Jatisari dengan luas area  $\pm$  563 Ha
- v. Kelurahan Jatimekar dengan luas area  $\pm$  425 Ha
- vi. Kelurahan Jatikramat dengan luas area  $\pm$  336 Ha

**Gambar 1.1 Peta Wilayah Kecamatan Jatiasih**



Kecamatan Jatiasih terdiri dari 100 RW dan 672 RT, dengan banyaknya wilayah perumahan berpengaruh pada kemajemukan masyarakatnya. Belum optimalnya penyelenggaraan Layanan Pemerintahan di Kecamatan Jatiasih, hal ini akan memacu pihak Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan untuk meningkatkan / penyediaan pelayanan sarana dan prasarana yang lebih baik dalam pemanfaatan tanah fasos/fasum yang disediakan oleh

para pengembang perumahan di Kecamatan Jatiasih yang pengelolaannya oleh Pemerintah Kota Bekasi.

Kecamatan Jatiasih mempunyai peranan penting sebagai penyelenggaraan urusan pemerintahan yaitu meliputi Seksi Pemerintahan, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Ekonomi dan Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan berkoordinasi dengan Kelurahan se-Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi. Upaya untuk mendorong penyelenggaraan pemerintahan di Kota Bekasi adalah suatu hal yang sangat kompleks dan tidak mungkin dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan manajemen yang parsial dan sektoral.

Untuk mendorong penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Jatiasih dibutuhkan suatu pendekatan yang sistemik dan sistematis yang lebih menekankan perhatian pada aspek-aspek yang fundamental dan strategis, dengan demikian diharapkan seluruh elemen masyarakat Kota Bekasi akan mendapatkan kesempatan dan peluang dasar yang sama untuk dapat berperan aktif dalam kegiatan pembangunan untuk mewujudkan Visi dan Misi Kota Bekasi.

### **1.3.2 ISU STRATEGIS**

Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur, menurut Permen PAN & RB No.15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi pelayanan di Kecamatan Jatiasih beberapa permasalahan sebagai tantangan yang dihadapi yaitu:

1. Ruang pelayanan yang belum memadai sebanyak 1 kelurahan karena keterbatasan lahan untuk membangun;
2. Ketepatan waktu pelayanan belum sesuai dengan SOP yang ada;
3. Standar Pelayanan Publik belum berjalan dengan baik;
4. Masih kurangnya pemahaman aparaturnya terhadap pelayanan yang baik;

5. Belum Optimalnya Tingkat Partisipasi lembaga kemasyarakatan tingkat Kecamatan;
6. Belum optimalnya Perencanaan Strategis tingkat SKPD;
7. Tingkat koordinasi aparatur kewilayahan masih rendah;
8. Rendahnya kapasitas aparatur kewilayahan;
9. Tingkat koordinasi antar dengan lembaga kemasyarakatan dalam penanganan kebencanaan masih rendah;
10. Masih kurangnya kesadaran lembaga kemasyarakatan yang belum mengutamakan kepentingan masyarakat dengan masih mementingkan kebutuhan kesekretariatan, kegiatan rutinitas dan kepentingan kepengurusan sendiri.

Permasalahan teknis operasional yang dapat diidentifikasi dari pelayanan Kecamatan Jatiasih, sebagai berikut:

1. Kurangnya SDM Kecamatan dan Kelurahan;
2. Masih belum optimalnya pelaporan Program dan Kegiatan Kecamatan;
3. Belum dioptimalkannya pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksana tugas dan pelayanan;
4. Perencanaan kegiatan yang dilakukan PPTK masih belum berbasis kinerja sehingga masih banyak belum mendukung *outcome*.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Kecamatan Jatiasih sebagai Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang kewenangannya dilimpahkan sebagian oleh Wali Kota adalah faktor internal dan eksternal Kecamatan Jatiasih.

Masalah internal yang mempengaruhi Pemerintah Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi antara lain:

1. Jumlah dan kapasitas aparat belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja;
2. Masih lemahnya pemahaman Tupoksi para aparat pemerintah mengakibatkan tidak maksimalnya hasil koordinasi;
3. Pola pembinaan aparat yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja;
4. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien.

Sedangkan masalah eksternal yang mempengaruhi kinerja Pemerintah Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi adalah:

1. Adanya multi interpretasi terhadap perencanaan keuangan terkait dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang masih pemanfaatannya rutinitas, hal ini disebabkan aturan PIPPK (Program Inovasi Pembangunan dan Pemberdayaan Kewilayahan) belum secara spesifikasi;
2. *Outcome* dari program pemberdayaan masyarakat masih menunjukkan hasil yang belum optimal;
3. Banyak kegiatan yang belum didukung oleh anggaran yang memadai;
4. Belum adanya koordinasi vertikal yang baik dengan satuan kerja lain di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
5. Masih cukup banyak titik parkir dan PKL di badan jalan dan trotoar yang mengurangi kapasitas jalan.

Berdasarkan data dan informasi tersebut di atas secara umum isu-isu strategis yang dihadapi oleh Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi dalam kurun waktu 2024-2026, adalah sebagai berikut:

1. Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Pelayanan Publik)

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, oleh karena itu reformasi birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan di masa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Reformasi birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan di tingkat Kecamatan sebagaimana sasaran yang telah dicanangkan adalah peningkatan pelayanan publik, akuntabilitas dan kapasitas aparatur yang bersih dari KKN.

2. Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur Daerah, Pengelolaan Keuangan dan Barang

Tuntutan warga kota terhadap kebutuhan pelayanan prima (*services excelent*) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal *public services and public complaint*.

Sumber daya aparatur merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan *good governance*. Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma aparatur sebagai 'pelayan masyarakat'. Selain hal itu sumber daya aparatur juga diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas, dan peningkatan efektivitas dan efisiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

Pendayagunaan aparatur pemerintah Kecamatan Jatiasih dalam makna lain adalah juga pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana, bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur pemerintah kota, melalui kerjasama secara terkoordinasi guna mengambil langkah pembaharuan sektor penyelenggara negara (*Public Service Reform*) dalam rangka mewujudkan *good governance*.

Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan tata kerja organisasi. Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataan kelembagaan/organisasi menyangkut pembenahan seluruh unsur pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan, sedangkan penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada menata pada sistem penyelenggaraan layanan publik yang lebih responsif dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman. Faktor kunci keberhasilan Penataan kelembagaan ini terletak pada pemberdayaan aparatur kecamatan dan kelurahan, SKPD di lingkungan

Pemerintah Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi dan masyarakat umum sebagai *stakeholder*, LPM, PKK, Karang Taruna, dan lain-lain Lembaga Kemasyarakatan tingkat Kecamatan sebagai *stakeholder*.

Jika demikian halnya, maka pengelolaan pelayanan publik perlu melakukan perubahan menuju profesionalisme birokrasi dan lebih menekankan langkah-langkah efisiensi dan efektifitas birokrasinya, melalui penataan system dan prosedur kerja, meninjau kembali pembinaan pegawai, memperbaiki *reward and punishment system*, perbaikan kesejahteraan pegawai, serta mengubah kultur organisasi.

Keuangan dan Barang daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintah Kecamatan, oleh karena itu manajemen keuangan dan barang daerah menjadi sesuatu hal yang strategis dalam menunjang pencapaian keberhasilan pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan aset daerah lebih diarahkan kepada *entrepreneurial management* yang pada intinya diarahkan pada pengelolaan keuangan dan barang daerah yang lebih berorientasi kinerja (*Performance Budget*), bukan pada kebijakan (*Policy Budget*).

Sistem manajemen keuangan daerah (*financial management system*) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya *good governance* di Kecamatan.

Bagian-bagian lain yang sama pentingnya adalah menata perencanaan penganggaran dan Pengeluaran, pemahaman akuntansi serta sistem pengawasan internal pemerintah atau pemeriksaan internal. Tuntutan pembaharuan sistem keuangan tersebut adalah agar pengelolaan anggaran dilakukan dengan mendasarkan konsep *value for money* sehingga tercipta akuntabilitas publik (*public accountability*).

Manajemen barang daerah meliputi beberapa tahap yaitu : perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian (termasuk penyimpanan), penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Setiap tahap, mulai dari perencanaan kebutuhan hingga penghapusan aset daerah harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui legislatif.

Sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan barang daerah, antara lain adalah:

- (1) Terwujudnya tertib administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut barang inventarisasi tanah dan bangunan, penghapusan barang daerah dan sistem pelaporan;
- (2) Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan barang daerah;
- (3) Pengamanan barang daerah;
- (4) Tersedianya data dan informasi yang akurat mengenai jumlah barang daerah.

Permasalahan Kecamatan Jatiasih sebagai wilayah yang luasnya kecil tidak hanya diselesaikan dengan perencanaan dan pengelolaan infrastruktur saja tanpa terintegrasi dengan kabupaten yang berbatasan langsung di sekitarnya. Hal tersebut disebabkan karena permasalahan yang terjadi di Kecamatan Jatiasih muncul sebagai akibat dari interaksi kegiatan antar wilayah satu dengan yang lain, sehingga muncul suatu ketergantungan antar Kota/Kabupaten dalam merencanakan dan mengelola infrastruktur.

Pemerintah Kota Bekasi, Pemerintah Bogor, Kabupaten Bekasi dan Pemerintah DKI melakukan kerjasama dalam penanganan permasalahan dibidang persampahan, air limbah, drainase, air bersih, jalan, dan transportasi.

Masalah yang dihadapi Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi saat ini adalah ketimpangan pendapatan yang berpengaruh pada tingkat kemiskinan. Kesenjangan pendapatan dan kemiskinan mempunyai hubungan yang erat pada dampak yang dihasilkan. Kemiskinan di Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi menunjukkan angka yang relatif lebih rendah dibandingkan tahun sebelumnya yang cenderung meningkat. Selama kurun waktu 5 (lima) tahun.

Persentase penduduk di atas garis kemiskinan / Keluarga Pra Sejahtera di Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi turun dari 826 tahun 2017 menjadi 728 tahun 2018 penurunan jumlah Keluarga Pra Sejahtera sekitar 98 Keluarga atau 11,8 %.

Isu strategis terkait kesehatan masyarakat secara nasional juga diangkat dalam RPJMN tahun 2015 – 2019, antara lain: peningkatan kesehatan ibu, anak, remaja, dan lansia, percepatan perbaikan status gizi masyarakat, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, perilaku hidup bersih dan sehat. Berkaitan dengan isu strategis nasional tersebut, di Kota Bekasi kesehatan ibu menjadi isu yang perlu diperhatikan, terutama

Angka Kematian Bayi (AKB) dalam lima tahun terakhir mengalami peningkatan, walaupun persentase ini masih di bawah angka rata –rata nasional.

Upaya Kecamatan Jatiasih yang sudah, sedang dan akan dilakukan adalah meningkatkan kinerja aparatur dan meningkatkan koordinasi dengan perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi untuk menyamakan persepsi di bidang pengelolaan manajemen pemerintahan dan pelayanan publik.

#### **1.4 KEGIATAN DAN LAYANAN PRODUK ORGANISASI**

Kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan Jatiasih pada tahun 2024 sesuai dengan Rencana Kerja Kecamatan Jatiasih Tahun 2024 adalah sebanyak 5 (lima) Program dan 13 (tiga belas) Kegiatan, yang terdiri dari:

- A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, terdiri dari 7 (tujuh) Kegiatan, diantaranya:
  1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- B. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik, terdiri dari 2 (dua) Kegiatan, diantaranya:
  1. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
  2. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
- C. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, terdiri dari 2 (dua) Kegiatan, diantaranya:
  1. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
  2. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
- D. Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum, terdiri dari 1 (satu) Kegiatan, diantaranya:
  1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

E. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, terdiri dari 1 (satu) Kegiatan, diantaranya:

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

Kegiatan-kegiatan tersebut dilaksanakan Kecamatan Jatiasih dalam rangka menjalankan 5 (lima) fungsi utama, yaitu:

1. Menyelenggarakan Tata Kelola pemerintahan yang baik.
2. Membangun prasarana dan sarana yang serasi dengan dinamika dan pertumbuhan kota.
3. Meningkatkan kehidupan sosial masyarakat melalui layanan pendidikan, Kesehatan, dan layanan sosial lainnya.
4. Meningkatkan perekonomian melalui pengembangan usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Peningkatan Investasi, serta Penciptaan Iklim Usaha yang kondusif.
5. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang Aman, Tertib, Tenteram dan Damai.

Fungsi dari masing-masing Seksi yang ada di Kecamatan Jatiasih yaitu:

1. Sekretariat Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi:

1) Camat

2) Sekretaris Camat

A. Kasubag. Keuangan yang terdiri dari 1 orang Kepala Sub Bagian dan dibantu oleh staf 3 orang tenaga PNS/ASN dan dibantu oleh tenaga TKK 3 orang.

B. Kasubag. Tata Usaha yang terdiri dari 1 orang Kepala Sub Bagian dan dibantu oleh staf 3 orang tenaga PNS/ASN dan dibantu oleh tenaga TKK 7 orang.

2. Seksi Pemerintahan yang terdiri dari 1 orang Kepala Seksi dan dibantu oleh staf 2 orang tenaga PNS/ASN dan dibantu oleh tenaga TKK 8 orang menyelenggarakan pelaksanaan koordinasi pembinaan pemerintahan Kelurahan, pelaksanaan koordinasi pembinaan kelembagaan Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW), memfasilitasi penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kecamatan, Memfasilitasi koordinasi pembinaan administrasi kependudukan di Kelurahan dan memfasilitasi penyiapan bahan penyelenggaraan pelayanan kependudukan.

3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang terdiri dari 1 orang Kepala Seksi dan 2 orang PNS/ASN dan dibantu 4 tenaga TKK, melaksanakan pengordinasian

inventarisasi potensi bidang Pemberdayaan Masyarakat, mengkoordinasikan dan pembinaan Lembaga mengembangkan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat dalam pembangunan, mengkoordinasikan pemberdayaan perekonomian masyarakat melalui penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG).

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban yang terdiri dari 1 orang Kepala Seksi dan staf 1 orang tenaga PNS/ASN dan dibantu oleh tenaga TTK 4 orang, melakukan koordinasi dalam rangka penegakan hukum dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan.
5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan yang terdiri dari 1 orang kepala seksi dan staf 1 orang PNS/ASN dan dibantu oleh tenaga TTK 5 (lima) orang, mengkoordinasikan pelaksanaan identifikasi, pendataan dan dokumentasi data bangunan Rumah Tinggal Tidak Bertingkat berkoordinasi dengan UPT terkait mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan, pelaksanaan, monitoring serta evaluasi dalam rangka pemeliharaan taman dan jalur hijau lingkungan kepada Perangkat Daerah terkait mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan dan pemantauan terhadap tumbuh kembangnya LKM atau Kelompok USP yang ada di masyarakat lingkup Kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait, mengkoordinasikan identifikasi dan inventarisasi potensi sumberdaya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat kepada Perangkat Daerah terkait, membantu pelaksanaan pengawasan kelayakan UKM, mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan titik jalan PJU dan memonitoring pemasangan lampu PJU di lingkungan kepada Perangkat Daerah terkait.
6. Seksi Kesejahteraan Sosial yang terdiri dari 1 orang Kepala Seksi dan dibantu oleh staf 1 orang PNS/ASN dan 8 tenaga TTK, menyelenggarakan pelaksanaan koordinasi pembinaan kehidupan kerukunan beragama, serta program pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat, pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam program kepemudaan, olah raga, dan pemberdayaan perempuan, melakukan koordinasi terkait pelaksanaan program pendidikan kepada Perangkat Daerah dan memfasilitasi pendirian sarana/program pendidikan ke pada Perangkat Daerah.

Fungsi dari masing-masing Kelurahan yang ada di Kecamatan Jatiasih yaitu:

1. Lurah Jatiasih membawahi 1 orang Sekretaris Kelurahan, 3 orang Kepala Seksi, 2 orang PNS, dan 18 orang TTK.

2. Lurah Jatirasa membawahi 1 orang Sekretaris Kelurahan, 3 orang Kepala Seksi, 2 orang PNS, dan 17 orang TKK.
3. Lurah Jatimekar membawahi 1 orang Sekretaris Kelurahan, 3 orang Kepala Seksi, 4 orang PNS, dan 20 orang TKK.
4. Lurah Jatikramat membawahi 1 orang Sekretaris Kelurahan, 3 orang Kepala Seksi, 3 orang PNS, dan 20 orang TKK.
5. Lurah Jatiluhur membawahi 1 orang Sekretaris Kelurahan, 3 orang Kepala Seksi, 3 orang PNS, dan 14 orang TKK.
6. Lurah Jatisari membawahi 1 orang Sekretaris Kelurahan, 3 orang Kepala Seksi, 3 orang PNS, dan 20 orang TKK.

Kecamatan Jatiasih dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut didukung oleh 217 orang aparatur yang terdiri dari 137 orang laki-laki dan 80 orang perempuan. Berdasarkan status kepegawaiannya, terdiri dari 69 orang PNS dan 148 orang Tenaga Kontrak Kerja (TKK), sebagaimana ditunjukkan dalam tabel berikut:

**Tabel 1.1.**  
**Jumlah Aparatur Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024**

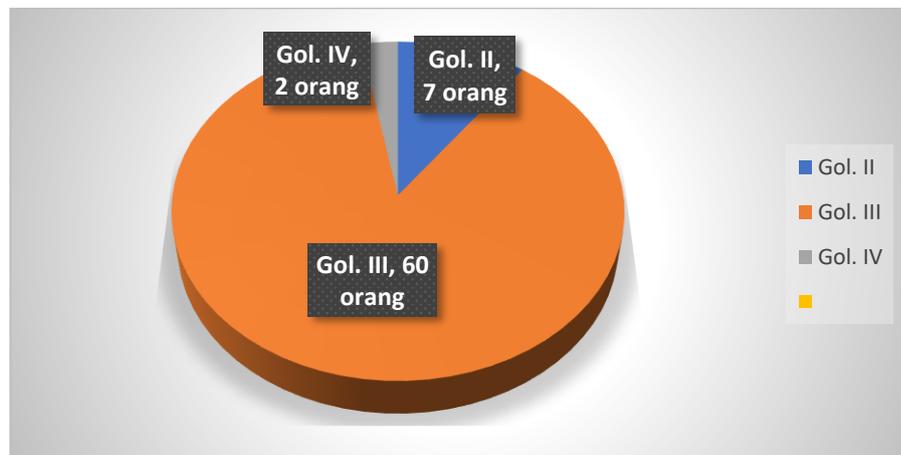
NO	UNIT KERJA	GOLONGAN					JENIS KELAMIN		JUMLAH
		I	II	III	IV	TKK	L	P	
1	Camat	-	-	-	1	-	1	-	1
2	Sekretaris Kecamatan	-	-	-	1	-	1	-	1
3	Sub Bagian Keuangan	-	1	3	-	3	3	4	7
4	Sub Bagian Tata Usaha	-	1	3	-	7	5	6	11
5	Seksi Pemerintahan	-	-	3	-	8	6	5	11
6	Seksi Ekonomi dan Pembangunan	-	1	1	-	5	3	4	7
7	Seksi Kesejahteraan Sosial	-	1	1	-	8	5	5	10
8	Seksi Pemberdayaan Masyarakat	-	-	3	-	4	6	1	7
9	Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	-	-	2	-	4	4	2	6
10	Kelurahan Jatiasih	-	-	7	-	18	15	10	25
11	Kelurahan Jatirasa	-	1	6	-	17	16	8	24

12	Kelurahan Jatimekar	-	1	8	-	20	19	10	29
13	Kelurahan Jatikramat	-	-	8	-	20	17	11	28
14	Kelurahan Jatiluhur	-	1	7	-	14	16	6	22
15	Kelurahan Jatisari	-	-	8	-	20	20	8	28
<b>JUMLAH</b>		0	7	60	2	148	137	80	217

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

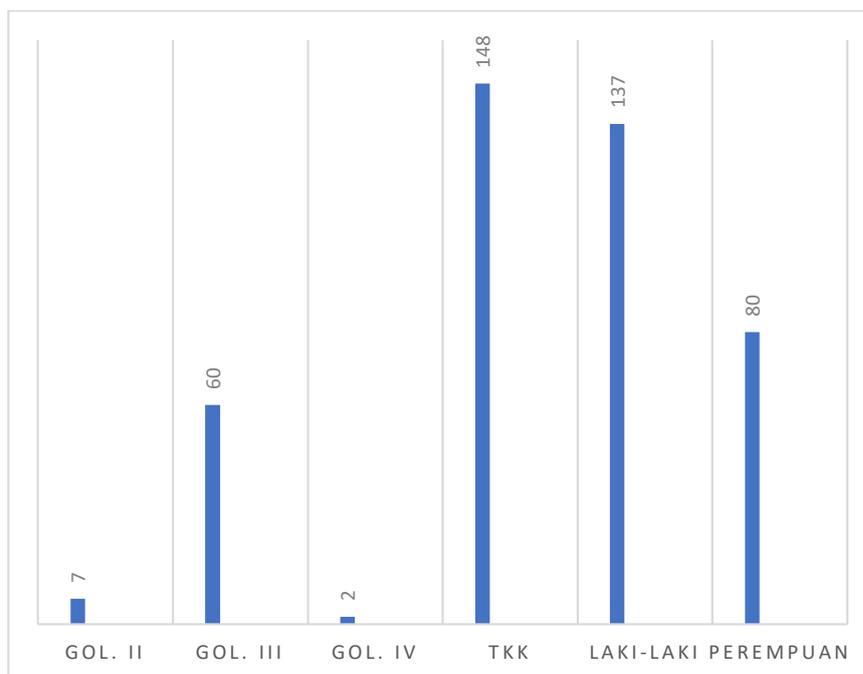
Apabila dilihat berdasarkan Golongan Kepangkatan, paling banyak aparatur Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi berada pada Golongan III sekitar 60 orang atau 86,96%, sisanya Golongan IV sekitar 2 orang atau 2,9%, dan masih ada Golongan II sekitar 7 orang atau 10,14%, sebagaimana ditunjukkan dalam gambar di bawah ini.

**Gambar 1.2 Jumlah Aparatur Kelurahan dan Kecamatan Jatiasih berdasarkan Golongan**



Seluruh aparatur Kecamatan dan Kelurahan se-Kecamatan Jatiasih sebagai berikut:

**Gambar 1.3 Jumlah Seluruh Aparatur Kelurahan dan Kecamatan**



Secara kuantitas aparatur Kecamatan dan Kelurahan se-Kecamatan Jatiasih sudah cukup memadai untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Jatiasih, namun secara kualitas masih diperlukan beberapa orang yang mempunyai keahlian khusus.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 92 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Kecamatan Kota Bekasi Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat. Kecamatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui sekretaris Daerah dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan.

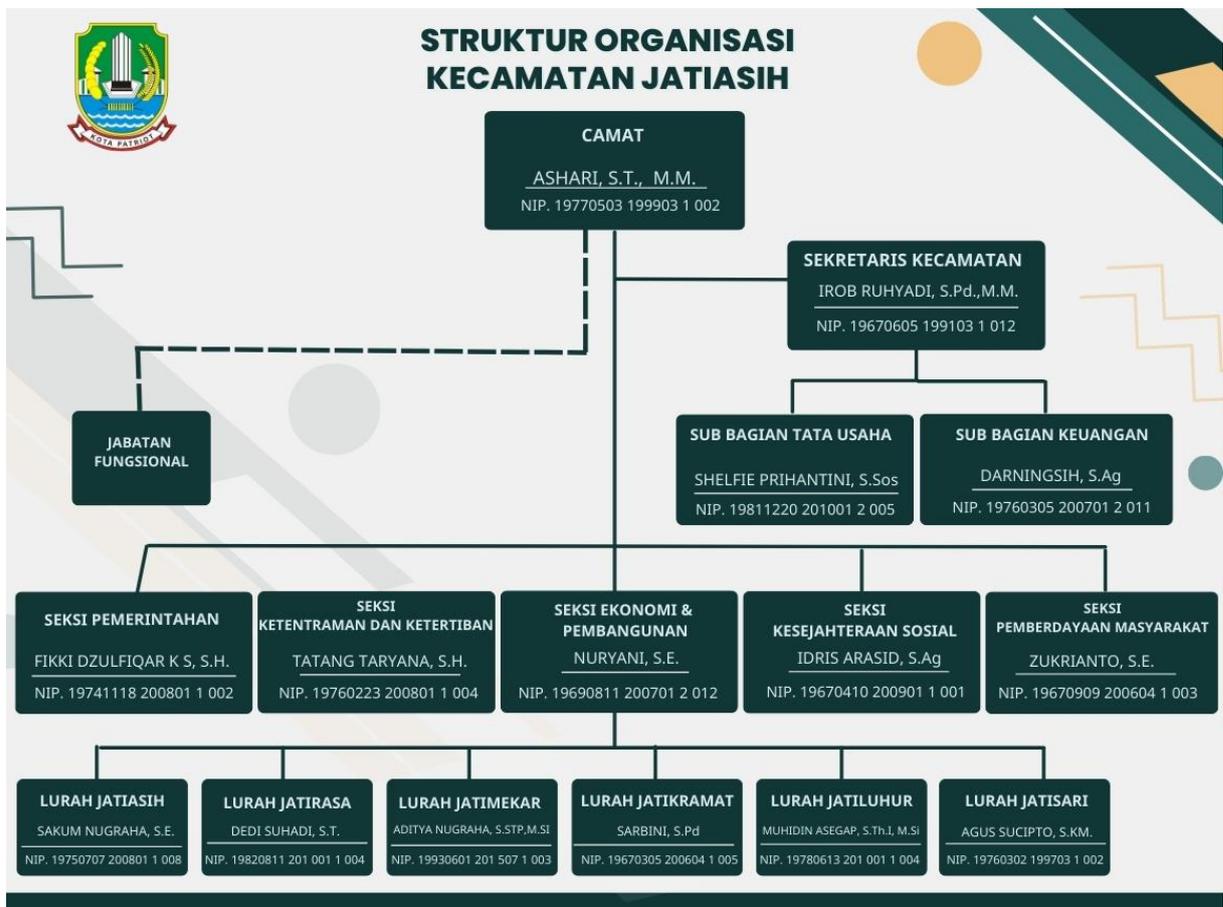
Adapun, Struktur Organisasi Kecamatan Jatiasih terdiri dari:

- a. Camat
- b. Sekretaris Camat, membawahi:
  1. Sub Bagian Tata Usaha
  2. Sub Bagian Keuangan

- c. Seksi-seksi, terdiri dari:
1. Seksi Pemerintahan
  2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
  3. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban
  4. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
  5. Seksi Kesejahteraan Sosial

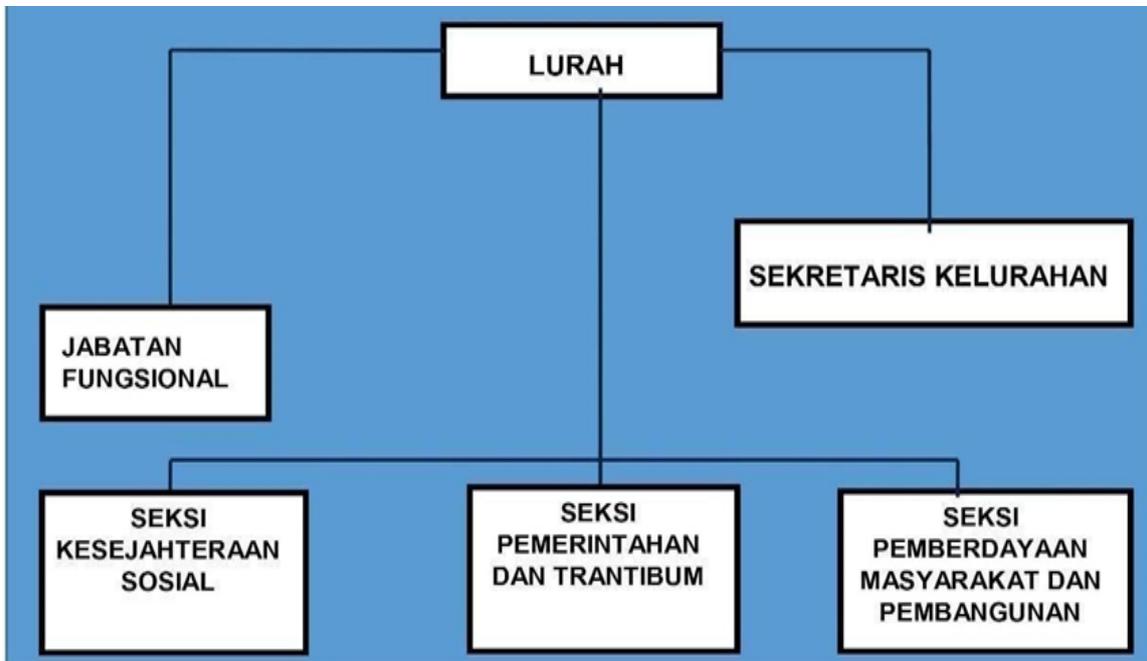
Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 92 Tahun 2016  
Tentang  
Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada  
Kecamatan Kota Bekasi

**Gambar 1.4 Struktur Organisasi Kecamatan Jatiasih Tahun 2024**



Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 93 Tahun 2016  
tentang  
Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada  
Kelurahan Kota Bekasi

**Gambar 1.5 Struktur Organisasi Kelurahan**



Di sektor publik proses bisnis merupakan unsur penting dalam pencapaian tujuan. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel yaitu pelayanan optimal kepada masyarakat (publik). Proses bisnis instansi publik pun menjadi salah satu agenda dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Hal ini dimaksudkan agar pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan dengan lebih sederhana, cepat, dan tepat.

Adapun layanan produk Kecamatan Jatiasih pada tahun 2024 fokus kepada pelayanan non perizinan yang terdiri dari jenis Layanan:

1. Rekomendasi Nikah Non Muslim
2. Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal Untuk Haji
3. Surat Keterangan Domisili Yayasan
4. Surat Keterangan Belum Menikah
5. Surat Keterangan Tidak Mampu
6. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)

Sedangkan layanan perizinan bersifat teknis seperti Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin pemasangan reklame telah dikembalikan layanannya kepada Dinas

Pelayanan Satu Pintu Kota Bekasi berdasarkan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor. 060/Kep.450-Org/VIII/2020 tanggal. 14 Agustus 2020 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi dicabut atau dikembalikan kembali ke Dinas Pelayanan Terpadu Kota Bekasi.

Pelayanan yang berkaitan dengan Dinas terkait seperti : Pengantar Surat Pindah, Pencetakan Kartu Identitas Anak (KIA), Perekaman dan Pencetakan e-KTP dan Akte Kelahiran, Kecamatan hanya memfasilitasi dan memangkas alur birokrasi yang rumit agar pelayanan lebih mudah, murah dan tepat waktu sehingga masyarakat merasa puas dengan pelayanan publik di Kecamatan Jatiasih menuju IKM yang meningkat.

Kecamatan Jatiasih berkomitmen menyelenggarakan pelayanan publik dengan standar pelayanan prima kepada seluruh lapisan masyarakat di wilayah Kecamatan Jatiasih dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kota Bekasi.

Data Sarana dan prasarana Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024 bersumber dari aplikasi [bekasikota.antisisbada.id/2024](https://bekasikota.antisisbada.id/2024) dapat di lihat pada tabel sebagai berikut:

**Tabel 1.2 Data Sarana dan Prasarana Kec.Jatiasih Tahun 2024**

NO	TANGGAL	NOMOR KONTRAK NOMOR BAST NOMOR PENERIMAAN/ ID	NAMA REKENING/ BARANG	VOL	HARGA REKENING BELANJA	HARGA BELI BARANG	HARGA ATRIBUSI BARANG	HARGA PEROLEHAN BARANG	STATUS		VALID	POST
									ATRIB	DISTRIB		
1	13-09-2024	900.1.3.5/020aKL/JTL	Belanja Modal Alat Pembersih		1.950.000,00							100%
	13-09-2024	101./KLA/039.1/2024	Mesin Pemetong Rumput - YAMAHA PRO	1		1.950.000,00		1.950.000,00	TDK	TDK	✓	✓
	13-09-2024	00021/4.11.09/IX/2024/ 8216										
<b>SUB TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>1.950.000,00</b>	<b>1.950.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.950.000,00</b>				
2	11-11-2024	009/INV/TGS/XI/24	Belanja Modal Perkakas Bengkel Kerja		6.790.000,00							100%
	11-11-2024	045/BASTHP/XI/2024	Gergaji - HYUNDAI	1		6.790.000,00		6.790.000,00	TDK	TDK	✓	✓
	11-11-2024	00020/4.11.09/XI/2024/ 7311										
<b>SUB TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>6.790.000,00</b>	<b>6.790.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.790.000,00</b>				
3	23-12-2024	000.3.4/BASTHP.01/CSR/2024	Pengadaan Hibah/ Sumbangan Atau Yang Sejenis		93.050.000,00							100%
	23-12-2024	00019/4.11.09/XII/2024/ 6364	Bangunan Fasilitas Umum lainnya - Perumahan Puri Nusaphala	1		93.050.000,00		93.050.000,00	TDK	TDK	✓	✓
<b>SUB TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>93.050.000,00</b>	<b>93.050.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>93.050.000,00</b>				
4	11-11-2024	0788/INV/VMT/XI/24	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)		1.155.000,00							100%
	11-11-2024	0377BASTHP/XI/2024	Alat Rumah Tangga Lain-lain - ECO	1		1.155.000,00		1.155.000,00	TDK	TDK	✓	✓
	11-11-2024	00018/4.11.09/XI/2024/ 6278										
<b>SUB TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>1.155.000,00</b>	<b>1.155.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.155.000,00</b>				
5	01-07-2024	000.3.4/072.b-kl.jtl	Belanja Modal Taman		200.000.000,00							100%
	30-08-2024	04.BHSTHP.TAMAN	Taman Permanen - PERUMAHAN ASABRI	1		200.000.000,00		200.000.000,00	TDK	TDK	✓	✓
	30-08-2024	RW10/VIII/2024 00017/4.11.09/VIII/2024/ 6173										
<b>SUB TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>200.000.000,00</b>	<b>200.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>200.000.000,00</b>				
6	05-09-2024	032/649.2/Distaru.Faru	Pengadaan Hibah/ Sumbangan Atau Yang Sejenis		7.625.244.000,00							100%
	17-12-2024	00016/4.11.09/II/2024/ 5448	Tanah Untuk Bangunan Gedung Sarana Olah Raga Terbuka - Jl. Tirta Kencana IV	1		432.795.000,00		432.795.000,00	TDK	TDK	✓	✓
			Tanah Persil Lainnya - Jl. Tirta Kencana IV	1		44.286.000,00		44.286.000,00	TDK	TDK	✓	✓

			Tanah Bangunan Kantor Pemerintah - Jl. Ikan Paus Raya	1		5.092.890.000,00		5.092.890.000,00	TDK	TDK	✓	✓
			Tanah Untuk Bangunan Masjid - Jl. Ikan Paus Raya	1		2.055.273.000,00		2.055.273.000,00	TDK	TDK	✓	✓
<b>SUB TOTAL</b>				<b>4</b>		<b>7.625.244.000,00</b>		<b>7.625.244.000,00</b>				
7	06-12-2024	602.21/SP.4403-BM.SS/KC.JTA	Belanja Modal Peralatan Studio Audio			73.351.000,00						100%
			Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)			5.915.000,00						
			Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film			32.500.000,00						
			Belanja Modal Alat Kantor Lainnya			20.850.000,00						
	16-12-2024	602.21/BAST.4592-BM.SS/KC.JTA	Camera Digital - canon EOS R 50	1		24.000.000,00		24.000.000,00	TDK	TDK	✓	✓
	16-12-2024	00015/4.11.09/XII/2024/ 5096	LCD Projector/Infocus - CANON	1		7.950.000,00		7.950.000,00	TDK	YA	✓	✓
			LCD Projector/Infocus - ONESIA	1		4.950.000,00		4.950.000,00	TDK	YA	✓	✓
			LCD Projector/Infocus - canon	1		7.950.000,00		7.950.000,00	TDK	TDK	✓	✓
			Audio Amplifier - POLYTRON	1		16.000.000,00		16.000.000,00	TDK	TDK	✓	✓
			Audio Amplifier - AUBERN	1		6.964.000,00		6.964.000,00	TDK	TDK	✓	✓
			Audio Amplifier - SOUND BARETO,MIXER MERK YAMAHA	1		50.387.000,00		50.387.000,00	TDK	TDK	✓	✓
			Audio Amplifier - aubern	1		5.915.000,00		5.915.000,00	TDK	YA	✓	✓
			Camera Digital - EOS	1		8.500.000,00		8.500.000,00	TDK	TDK	✓	✓
<b>SUB TOTAL</b>				<b>9</b>		<b>132.616.000,00</b>		<b>132.616.000,00</b>				
8	22-11-2024	602.21/SP.4081-AC/KC.JTA	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)			11.250.000,00						100%
			Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor			4.300.000,00						
			Belanja Modal Alat Pendingin			156.796.000,00						
			Belanja Modal Alat Dapur			1.900.000,00						
	25-11-2024	181/CV,CP/Bast/XI/2024	Dispenser - POLYTRON	2		7.500.000,00		7.500.000,00	TDK	TDK	✓	✓
	13-12-2024	00014/4.11.09/XII/2024/ 4323	Dispenser - polytron	1		3.750.000,00		3.750.000,00	TDK	YA	✓	✓
			Rak Besi - NO MERK	2		4.300.000,00		4.300.000,00	TDK	YA	✓	✓
			Lemari Es - POLYTRON	1		5.100.000,00		5.100.000,00	TDK	TDK	✓	✓
			Oven Listrik - SHARP	1		1.900.000,00		1.900.000,00	TDK	TDK	✓	✓

## **1.5. SISTEMATIKA PENYAJIAN**

Sistematika penyajian LKIP Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2023 mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 82 Tahun 2019 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi, dengan susunan sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tugas, Fungsi dan Wewenang Organisasi
- 1.3. Aspek Strategis Organisasi dan Isu Strategis
  - 1.3.1. Aspek Strategis Organisasi
  - 1.3.2. Isu Strategis

### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

- 2.1. Rencana Strategis
  - 2.1.1. Tujuan dan Sasaran
  - 2.1.2. Indikator Kinerja Utama
- 2.2. Perjanjian Kinerja

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

- 3.1. Capaian Kinerja Organisasi
- 3.2. Analisis Capaian Indikator Kinerja Utama
- 3.3. Realisasi Anggaran
- 3.4. Prestasi Organisasi

### **BAB IV PENUTUP**

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

## **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja tahunan (Renja) ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan Renja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Secara umum, Rencana Kerja Perangkat Daerah adalah dokumen yang memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan RKPD. Perencanaan pembangunan daerah disusun secara berjangka, yaitu Rencana Pembangunan Daerah (RPD), Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD). Untuk dapat melaksanakan perencanaan pembangunan daerah tersebut maka Perangkat Daerah perlu menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra) masa transisi untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pelaksanaan Renja Perangkat Daerah untuk jangka waktu tahunan sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, Dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota menjadi Undang-Undang, Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota.

Mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022 menindaklanjuti amanat Undang-undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang yang mengatur pelaksanaan pemilu kepala daerah dilakukan serentak secara nasional pada tahun 2024. Berkenaan dengan hal tersebut Pemerintah Kota Bekasi yang jabatan Kepala Daerahnya akan berakhir di Tahun 2023 dan masa berlaku RPJMD Kota Bekasi Tahun 2018-2023 juga akan berakhir pada Tahun 2023 serta RPJPD Kota Bekasi 2005-2025 yang akan berakhir di Tahun 2025, maka Pemerintah Kota Bekasi menyusun Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bekasi Tahun 2024-2026 dan memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah (PD) untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2024-2026 serta Rencana Kerja Perangkat Daerah.

Perubahan Rencana Kerja (Renja) merupakan dokumen perencanaan untuk periode tahun berjalan yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan kebijakan dalam anggaran perubahan yang menjadi dasar dalam penetapan Perubahan Rencana Kerja Anggaran (RKA). Fungsi Renja PD adalah sebagai acuan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi PD dalam membangun daerah sebagai turunan dari Rencana Strategis Dalam Pembangunan Daerah.

Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah maka sejak awal tahapan penyusunan hingga penetapan dokumen Renja Kecamatan Jatiasih harus mengikuti tata cara dan alur penyusunannya sesuai dengan peraturan tersebut.

Rencana Kerja Kecamatan Jatiasih Tahun 2024, merupakan rencana pembangunan tahunan Kecamatan Jatiasih sebagai pedoman penyusunan rancangan RKA Perangkat Daerah dan pelaksanaan Renstra yang pada dasarnya disusun untuk mewujudkan Tujuan, Sasaran, Program yang telah tertuang dalam Rencana

Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bekasi. Rencana Kerja OPD adalah merupakan dokumen rencana daerah untuk mengarahkan program dan kegiatan OPD dan pembangunan daerah. Renja SKPD berhubungan langsung dengan pelayanan kepada masyarakat yang merupakan tujuan utama penyelenggaraan pemerintahan daerah. Berikut akan diuraikan perencanaan kinerja pada Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024.

## **2.1. RENCANA STRATEGIS**

Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-3 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta diikuti dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

Hubungan Renstra Kecamatan Jatiasih dengan RPD adalah bahwa RPD menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra Kecamatan Jatiasih dan bersifat indikatif. Bersifat indikatif adalah bahwa data dan informasi, baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum di dalam dokumen rencana, hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kota Bekasi dengan Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi. Dan untuk mewujudkan pencapaian program dan sasaran program yang ditetapkan dalam RPD sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Fungsi dan kedudukan Renstra Kecamatan Jatiasih Tahun 2024-2026 terhadap dokumen perencanaan pembangunan lainnya adalah :

1. Renstra Kecamatan Jatiasih merupakan penjabaran dari permasalahan pokok dan isu strategis yang sedang berkembang di Kecamatan Jatiasih.
2. Renstra Kecamatan Jatiasih menjadi pedoman bagi penyusunan rencana kerja (Renja) serta penganggaran tahun 2024-2026.

### **2.1.1. TUJUAN DAN SASARAN**

Tujuan merupakan implementasi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan tiga tahun ke depan. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Jatiasih memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan. Tujuan dari Kecamatan Jatiasih adalah:

1. Tujuan 1 : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Dinamis, Inovatif dan Akuntabel di Kecamatan Jatiasih.

Indikator Tujuan 1 : Capaian Nilai Zona Integritas (ZI)

2. Tujuan 2 : Terwujudnya Kecamatan Jatiasih yang Tertib dan Aman.

Dalam rangka mencapai Tujuan tersebut, dirumuskan Sasaran, Sasaran penjabaran dari tujuan, Sasaran adalah hasil yang akan dicapai serta nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran dilengkapi dengan indikator sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan. Setiap indikator sasaran dilengkapi dengan tingkat capaian (target) masing-masing.

Kecamatan Jatiasih menetapkan Sasaran yang akan dicapai oleh untuk jangka waktu tiga tahun ke depan.

Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Jatiasih dalam rangka mendukung Tujuan 1 adalah sebagai berikut:

1. Sasaran 1 : Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Kecamatan Jatiasih

Indikator Sasaran 1 : Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik

2. Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja Kecamatan Jatiasih

Indikator Sasaran 2 : Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih

Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Jatiasih dalam rangka mendukung Tujuan 2 adalah sebagai berikut:

3. Sasaran 3 : Meningkatnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat yang Didukung oleh Kohesi Sosial yang Kuat

Indikator Sasaran 3 : Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih

Target Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Jatiasih secara rinci ditunjukkan dalam tabel sebagai berikut:

**Tabel 2.1.**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Jatiasih Tahun 2024 – 2026**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN		FORMULASI	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-		
						2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Dinamis, Inovatif, dan Akuntabel di Kecamatan Jatiasih		1	Capaian Nilai Zona Integritas (ZI)	Nilai Pengungkit = Manajemen Perubahan + Penataan Tatalaksana + Penataan sistem manajemen + Penguatan akuntabilitas kinerja + Penguatan Pengawasan + Penguatan Kualitas Pelayanan Publik	25	25	25
		Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Kecamatan Jatiasih	1.1.1.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik	IKM dihitung berdasarkan hasil Survey Kepuasan Masyarakat / Survei Pelayanan Publik melalui kuesioner yang terdiri dari pertanyaan terkait kinerja dan aparatur organisasi dalam memberikan pelayanan yang diisi oleh penerima layanan sebagai responden.	80	80	80
		Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja Kecamatan Jatiasih	1.1.2.	Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih	Nilai AKIP = Laporan Hasil Laporan Evaluasi SAKIP	60	60	60

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN		FORMULASI	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-		
						2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terwujudnya Kecamatan Jatiasih yang Tertib dan Aman	Meningkatnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat yang Didukung oleh Kohesi Sosial yang Kuat	2.1.1	Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih	Jumlah zonasi yang telah ditertibkan  $\frac{\quad}{\quad} \times 100\%$ Jumlah Zona Tertib	100%	100%	100%

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

## 2.1.2. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator Kinerja Utama (IKU / *Key Performance Indicator*) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dimana salah satu indikator yang harus dibuat oleh Perangkat Daerah selaku penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah adalah Indikator Kinerja Utama. Tujuan Penetapan IKU yaitu:

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik;
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*core business*) yang diemban.

IKU dipilih dari seperangkat indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik.

Capaian kinerja yang telah dicapai Kecamatan Jatiasih selama tahun 2024, berupa pencapaian sasaran strategis dan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Jatiasih tahun 2024-2026 serta perjanjian kinerja Kecamatan Jatiasih tahun 2024 sebanyak 3 (tiga) sasaran strategis dan 3 (tiga) indikator kinerja sasaran. Capaian kinerja indikator kinerja yang telah ditetapkan akan mencapai tujuan Kecamatan Jatiasih sebagai perangkat daerah di Kota Bekasi dalam waktu 3 (tiga) tahun periode Renstra.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Jatiasih Tahun 2024 ditunjukkan dalam tabel sebagai berikut:

**Tabel 2.2.**  
**Formulasi Perhitungan IKU Kecamatan Jatiasih**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN				
				ALASAN	FORMULASI / CARA PENGUKURAN	PENANGGUNG JAWAB	TARGET TAHUN 2024	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Kecamatan Jatiasih	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik	Nilai	Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik bahwa perlu upaya untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik untuk memberikan perlindungan bagi setiap warga dalam penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Untuk mengetahui kinerja unit pelayanan perlu diukur melalui IKM.	Masyarakat / Survei Pelayanan Publik melalui kuisioner yang terdiri dari pertanyaan terkait kinerja dan aparatur organisasi dalam memberikan pelayanan yang diisi oleh penerima layanan sebagai responden	Seksi Ekonomi dan Pembangunan	80	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat
2.	Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja Kecamatan Jatiasih	Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih	Nilai	Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa dalam rangka peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perlu dilakukan evaluasi AKIP untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP suatu instansi/unit kerja.  Hasil evaluasi AKIP ini dinyatakan dalam suatu predikat dan nilai.	Nilai AKIP dihitung berdasarkan hasil nilai dan bobot dari setiap komponen AKIP yaitu: 1. Perencanaan kinerja (bobot 30%), 2. Pengukuran kinerja (bobot 30%), 3. Pelaporan kinerja (bobot 15%), dan 4. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal (bobot 25%)  Hasil evaluasi AKIP dinyatakan dalam predikat: 1. AA dengan nilai > 90-100;	1. Seksi Ekonomi dan Pembangunan; 2. Seksi Pemerintahan; 3. Seksi Kesejahteraan Sosial; 4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat; Bagian Tata Usaha	60	Hasil Perhitungan dan Laporan

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN				
				ALASAN	FORMULASI / CARA PENGUKURAN	PENANGGUNG JAWAB	TARGET TAHUN 2024	SUMBER DATA
					2. A dengan nilai > 80-90; 3. BB dengan nilai > 70-80; 4. B dengan nilai > 60-70; 5. CC dengan nilai > 50-60; 6. C dengan nilai > 30-50; dan D dengan nilai 0-30.			
3.	Meningkatnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat yang Didukung oleh Kohesi Sosial yang Kuat	Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih	Persen (%)	Berdasarkan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Ketentuan Umum Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan bahwa untuk menciptakan lingkungan perkotaan yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan dibutuhkan keseimbangan dan keselarasan antara ketertiban, kebersihan dan keindahan.	Jumlah zonasi yang telah ditertibkan / Jumlah Zona Tertib x 100%	1. Seksi Pemerintahan; 2. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	100%	Hasil Perhitungan dan Pelaporan

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Berdasarkan tabel tersebut, IKU dari Sasaran Strategis 1 “Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Kecamatan Jatiasih” adalah “Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik”, adapun cara mengukur indikator tersebut adalah: Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik dihitung berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat / Survei Pelayanan Publik melalui kuesioner yang terdiri dari pertanyaan terkait kinerja dan aparatur organisasi dalam memberikan pelayanan yang diisi oleh penerima layanan sebagai responden. Penerima layanan Kecamatan Jatiasih adalah masyarakat yang menerima layanan.

IKU dari Sasaran Strategis 2 “Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja Kecamatan Jatiasih”, adalah “Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih”. Nilai AKIP dihitung berdasarkan hasil nilai dan bobot dari setiap komponen AKIP. Nilai AKIP dinyatakan dalam predikat: AA (>90-100); A (>80-90); BB (>70-80); B (>60-70); CC (>50-60); C (>30-50); D (0-30).

IKU dari Sasaran Strategis 3 “Meningkatnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat yang Didukung oleh Kohesi Sosial yang Kuat” adalah “Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih”, Adapun cara menghitung indikator tersebut adalah:  $(\text{Jumlah zonasi yang telah ditertibkan} / \text{Jumlah Zona Tertib}) \times 100\%$ .

## **2.2. PERJANJIAN KINERJA**

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui Perjanjian Kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Adapun tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja adalah:

1. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
2. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Berikut Perjanjian Kinerja Kecamatan Jatiasih Tahun 2024:

**Tabel 2.3.**  
**Perjanjian Kinerja Kecamatan Jatiasih Tahun 2024**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Kecamatan Jatiasih	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik	Nilai	80	Triwulan I	80
					Triwulan II	80
					Triwulan III	80
					Triwulan IV	80
2.	Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja Kecamatan Jatiasih	Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih	Nilai	60	Triwulan I	60
					Triwulan II	60
					Triwulan III	60
					Triwulan IV	60
3.	Meningkatnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat yang Didukung oleh Kohesi Sosial yang Kuat	Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih	Persen (%)	100%	Triwulan I	100%
					Triwulan II	100%
					Triwulan III	100%
					Triwulan IV	100%

*Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024, Perjanjian Kinerja Eselon III Camat*

No.	Jumlah Anggaran	
1.	Belanja Langsung Penunjang Urusan (BLPU)	Rp. 25.407.270.480,00
2.	Belanja Langsung Urusan (BLU)	Rp. 12.570.395.200,00

**Program, Kegiatan / Sub Kegiatan Kecamatan Jatiasih Tahun 2024**

Belanja Langsung Penunjang Urusan (BLPU) jumlah Pagu anggaran sebesar Rp. 25.407.270.480,00 (*Dua puluh lima milyar empat ratus tujuh juta dua ratus tujuh puluh ribu empat ratus delapan puluh rupiah*) dipergunakan untuk kegiatan / sub kegiatan pada tahun 2024 sebagai berikut

**Tabel 2.4.**  
**Belanja Langsung Penunjang Urusan (BLPU) Kecamatan Jatiasih Tahun 2024**

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran				
			Murni		Perubahan	Sumber Dana
<b>PRO 1</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	Rp.	<b>25.312.270.480,00</b>	Rp.	<b>25.407.270.480,00</b>	
<b>Keg 1</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Rp.	<b>70.000.000,00</b>	Rp.	<b>30.000.000,00</b>	
Sub 1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp.	60.000.000,00	Rp.	20.000.000,00	PAD
Sub 2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp.	10.000.000,00	Rp.	10.000.000,00	SILPA
<b>Keg 2</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Rp.	<b>14.654.139.000,00</b>	Rp.	<b>14.679.139.000,00</b>	
Sub 3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp.	14.634.139.000,00	Rp.	14.659.139.000,00	PAD, Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)
Sub 4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp.	10.000.000,00	Rp.	10.000.000,00	SILPA
Sub 5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp.	10.000.000,00	Rp.	10.000.000,00	PAD
<b>Keg 3</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	Rp.	<b>150.000.000,00</b>	Rp.	<b>150.000.000,00</b>	
Sub 6	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp.	150.000.000,00	Rp.	150.000.000,00	SILPA

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran				
			Murni		Perubahan	Sumber Dana
<b>Keg 4</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Rp.	<b>554.050.000,00</b>	Rp.	<b>634.050.000,00</b>	
Sub 7	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp.	20.000.000,00	Rp.	20.000.000,00	SILPA
Sub 8	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp.	270.050.000,00	Rp.	270.050.000,00	SILPA
Sub 9	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp.	75.000.000,00	Rp.	75.000.000,00	SILPA
Sub 10	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp.	20.000.000,00	Rp.	20.000.000,00	SILPA
Sub 11	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp.	164.000.000,00	Rp.	244.000.000,00	SILPA
Sub 12	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Rp.	5.000.000,00	Rp.	5.000.000,00	SILPA
<b>Keg 5</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Rp.	<b>894.025.000,00</b>	Rp.	<b>924.025.000,00</b>	
Sub 13	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	894.025.000,00	Rp.	924.025.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)
<b>Keg 6</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Rp.	<b>8.610.056.480,00</b>	Rp.	<b>8.610.056.480,00</b>	
Sub 14	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp.	350.000.000,00	Rp.	350.000.000,00	SILPA
Sub 15	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp.	8.260.056.480,00	Rp.	8.260.056.480,00	PAD
<b>Keg 7</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Rp.	<b>380.000.000,00</b>	Rp.	<b>380.000.000,00</b>	

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran				
			Murni		Perubahan	Sumber Dana
Sub 16	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp.	50.000.000,00	Rp.	50.000.000,00	SILPA
Sub 17	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp.	100.000.000,00	Rp.	100.000.000,00	SILPA
Sub 18	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	30.000.000,00	Rp.	30.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)
Sub 19	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp.	200.000.000,00	Rp.	200.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Belanja Langsung Urusan jumlah Pagu anggaran sebesar Rp. 12.570.395.200,00 (Dua belas milyar lima ratus tujuh puluh juta tiga ratus Sembilan puluh lima ribu dua ratus rupiah) dipergunakan untuk kegiatan / sub kegiatan pada tahun 2024 sebagai berikut:

**Tabel 2.5.  
Belanja Langsung Urusan**

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran				
			Murni		Perubahan	Sumber Dana
<b>PRO 2</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	Rp.	<b>243.718.000,00</b>	Rp.	<b>243.718.000,00</b>	
<b>Keg 8</b>	<b>Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum</b>	Rp.	<b>168.718.000,00</b>	Rp.	<b>168.718.000,00</b>	
Sub 20	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatiasih)	Rp.	20.000.000,00	Rp.	20.000.000,00	PAD
Sub 21	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatisari)	Rp.	20.000.000,00	Rp.	20.000.000,00	PAD
Sub 22	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatikramat)	Rp.	30.000.000,00	Rp.	30.000.000,00	PAD
Sub 23	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatimekar)	Rp.	22.218.000,00	Rp.	22.218.000,00	PAD
Sub 24	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait	Rp.	20.000.000,00	Rp.	20.000.000,00	PAD

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran				
			Murni		Perubahan	Sumber Dana
	dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatiluhur)					
Sub 25	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatirasa)	Rp.	36.500.000,00	Rp.	36.500.000,00	PAD
Sub 26	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Rp.	20.000.000,00	Rp.	20.000.000,00	PAD
<b>Keg 9</b>	<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>Rp.</b>	<b>75.000.000,00</b>	<b>Rp.</b>	<b>75.000.000,00</b>	
Sub 27	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Rp.	75.000.000,00	Rp.	75.000.000,00	PAD
<b>PRO 3</b>	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>Rp.</b>	<b>11.577.677.200,00</b>	<b>Rp.</b>	<b>11.981.677.200,00</b>	
<b>Keg 10</b>	<b>Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</b>	<b>Rp.</b>	<b>11.337.677.200,00</b>	<b>Rp.</b>	<b>11.741.677.200,00</b>	
Sub 28	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Rp.	120.000.000,00	Rp.	120.000.000,00	PAD
Sub 29	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatiasih)	Rp.	200.000.000,00	Rp.	200.000.000,00	DAU Tambahan Dukungan Pendanaan Kelurahan

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran				
			Murni		Perubahan	Sumber Dana
Sub 30	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatisari)	Rp.	200.000.000,00	Rp.	200.000.000,00	DAU Tambahan Dukungan Pendanaan Kelurahan
Sub 31	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatikramat)	Rp.	200.000.000,00	Rp.	200.000.000,00	DAU Tambahan Dukungan Pendanaan Kelurahan
Sub 32	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatimekar)	Rp.	200.000.000,00	Rp.	200.000.000,00	DAU Tambahan Dukungan Pendanaan Kelurahan
Sub 33	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatiluhur)	Rp.	200.000.000,00	Rp.	200.000.000,00	DAU Tambahan Dukungan Pendanaan Kelurahan
Sub 34	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatirasa)	Rp.	200.000.000,00	Rp.	200.000.000,00	DAU Tambahan Dukungan Pendanaan Kelurahan
Sub 35	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatiasih)	Rp.	1.526.996.000,00	Rp.	1.577.396.000,00	PAD
Sub 36	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatisari)	Rp.	2.017.547.400,00	Rp.	2.097.947.400,00	PAD
Sub 37	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatikramat)	Rp.	1.755.571.200,00	Rp.	1.808.371.200,00	PAD
Sub 38	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatimekar)	Rp.	1.508.264.800,00	Rp.	1.618.664.800,00	PAD

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran				
			Murni		Perubahan	Sumber Dana
Sub 39	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatiluhur)	Rp.	1.294.805.200,00	Rp.	1.374.805.200,00	PAD
Sub 40	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatirasa)	Rp.	1.779.900.600,00	Rp.	1.809.900.600,00	PAD
Sub 41	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Rp.	84.592.000,00	Rp.	84.592.000,00	PAD
Sub 42	Evaluasi Kelurahan	Rp.	50.000.000,00	Rp.	50.000.000,00	PAD
<b>Keg 11</b>	<b>Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</b>	<b>Rp.</b>	<b>240.000.000,00</b>	<b>Rp.</b>	<b>240.000.000,00</b>	
Sub 43	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatiasih)	Rp.	40.000.000,00	Rp.	40.000.000,00	SILPA
Sub 44	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatisari)	Rp.	40.000.000,00	Rp.	40.000.000,00	SILPA
Sub 45	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatikramat)	Rp.	40.000.000,00	Rp.	40.000.000,00	SILPA
Sub 46	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatimekar)	Rp.	40.000.000,00	Rp.	40.000.000,00	SILPA
Sub 47	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatiluhur)	Rp.	40.000.000,00	Rp.	40.000.000,00	SILPA
Sub 48	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatirasa)	Rp.	40.000.000,00	Rp.	40.000.000,00	SILPA
<b>PRO 4</b>	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>Rp.</b>	<b>305.000.000,00</b>	<b>Rp.</b>	<b>305.000.000,00</b>	

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran				
			Murni		Perubahan	Sumber Dana
<b>Keg 12</b>	<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>	Rp.	<b>305.000.000,00</b>	Rp.	<b>305.000.000,00</b>	
Sub 49	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Rp.	70.000.000,00	Rp.	70.000.000,00	[DANA KHUSUS]-Pendapatan Bagi Hasil Pajak (Provinsi)
Sub 50	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Rp.	235.000.000,00	Rp.	235.000.000,00	PAD
<b>PRO 5</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	Rp.	<b>40.000.000,00</b>	Rp.	<b>40.000.000,00</b>	
<b>Keg 13</b>	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	Rp.	<b>40.000.000,00</b>	Rp.	<b>40.000.000,00</b>	
Sub 51	Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Rp.	40.000.000,00	Rp.	40.000.000,00	PAD

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Untuk mewujudkan sasaran tersebut, Kecamatan Jatiasih didukung alokasi anggaran Tahun 2024 yang secara rinci ditunjukkan dalam tabel sebagai berikut:

**Tabel 2.6.**  
**Lampiran Perjanjian Kinerja: Alokasi Kegiatan per Triwulan Tahun 2024**

No.	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Alokasi Triwulan				Ket
			I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1.</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>25.407.270.480,00</b>					
<b>1.</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>30.000.000,00</b>	<b>5.250.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>24.750.000,00</b>	
	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	
	2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.000.000,00	5.250.000,00	0,00	0,00	4.750.000,00	
<b>2.</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>14.679.139.000,00</b>	<b>3.342.014.457,00</b>	<b>4.423.001.554,00</b>	<b>3.286.911.062,00</b>	<b>3.627.211.927,00</b>	
	3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14.659.139.000,00	3.328.214.457,00	4.420.151.554,00	3.286.411.062,00	3.624.361.927,00	
	4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	

No.	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Alokasi Triwulan				Ket
			I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8
	5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	10.000.000,00	3.800.000,00	2.850.000,00	500.000,00	2.850.000,00	
<b>3.</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>150.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000.000,00</b>	
	6. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	150.000.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000.000,00	
<b>4.</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>634.050.000,00</b>	<b>354.804.000,00</b>	<b>70.150.000,00</b>	<b>83.946.000,00</b>	<b>125.150.000,00</b>	
	7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	20.000.000,00	0,00	0,00	20.000.000,00	0,00	
	8. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	270.050.000,00	263.054.000,00	0,00	6.996.000,00	0,00	
	9. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	75.000.000,00	18.750.000,00	18.750.000,00	18.750.000,00	18.750.000,00	
	10. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	20.000.000,00	7.500.000,00	7.500.000,00	0,00	5.000.000,00	

No.	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Alokasi Triwulan				Ket
			I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8
	11. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	244.000.000,00	65.500.000,00	43.900.000,00	33.200.000,00	101.400.000,00	
	12. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	
<b>5.</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>924.025.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>894.025.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000.000,00</b>	
	13. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	924.025.000,00	0,00	894.025.000,00	0,00	30.000.000,00	
<b>6.</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>8.610.056.480,00</b>	<b>1.721.301.080,00</b>	<b>2.081.876.620,00</b>	<b>2.071.876.620,00</b>	<b>2.735.002.160,00</b>	
	14. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	350.000.000,00	92.500.000,00	92.500.000,00	82.500.000,00	82.500.000,00	
	15. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	8.260.056.480,00	1.628.801.080,00	1.989.376.620,00	1.989.376.620,00	2.652.502.160,00	
<b>7.</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>380.000.000,00</b>	<b>20.812.500,00</b>	<b>68.997.500,00</b>	<b>255.637.500,00</b>	<b>34.552.500,00</b>	

No.	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Alokasi Triwulan				Ket
			I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8
	16. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	50.000.000,00	13.500.000,00	16.000.000,00	13.500.000,00	7.000.000,00	
	17. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100.000.000,00	7.312.500,00	37.822.500,00	27.312.500,00	27.552.500,00	
	18. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	30.000.000,00	0,00	15.175.000,00	14.825.000,00	0,00	
	19. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	200.000.000,00	0,00	0,00	200.000.000,00	0,00	
<b>2.</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>243.718.000,00</b>					
<b>8.</b>	<b>Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum</b>	<b>168.718.000,00</b>					
	20. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana	20.000.000,00	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00	

No.	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Alokasi Triwulan				Ket
			I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8
	dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatiasih)						
21.	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatisari)	20.000.000,00	3.206.200,00	3.847.800,00	5.486.000,00	7.460.000,00	
22.	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatikramat)	30.000.000,00	2.400.000,00	20.163.000,00	3.600.000,00	3.837.000,00	
23.	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatimekar)	22.218.000,00	10.728.000,00	3.930.000,00	3.780.000,00	3.780.000,00	

No.	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Alokasi Triwulan				Ket
			I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8
	24. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatiluhur)	20.000.000,00	4.124.400,00	13.813.400,00	2.062.200,00	0,00	
	25. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatirasa)	36.500.000,00	4.620.000,00	18.020.000,00	9.240.000,00	4.620.000,00	
	26. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kecamatan Jatiasih)	20.000.000,00	15.072.000,00	2.464.000,00	2.464.000,00	0,00	
<b>9.</b>	<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>75.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>75.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

No.	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Alokasi Triwulan				Ket
			I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8
	27. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	75.000.000,00	0,00	75.000.000,00	0,00	0,00	
<b>3.</b>	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>11.981.677.200,00</b>					
<b>10.</b>	<b>Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</b>	<b>11.741.677.200,00</b>					
	28. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	120.000.000,00	120.000.000,00	0,00	0,00	0,00	
	29. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatiasih)	200.000.000,00	200.000.000,00	0,00	0,00	0,00	
	30. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatisari)	200.000.000,00	200.000.000,00	0,00	0,00	0,00	
	31. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatikramat)	200.000.000,00	0,00	200.000.000,00	0,00	0,00	

No.	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Alokasi Triwulan				Ket
			I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8
	32. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatimekar)	200.000.000,00	0,00	200.000.000,00	0,00	0,00	
	33. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatiluhur)	200.000.000,00	0,00	200.000.000,00	0,00	0,00	
	34. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatirasa)	200.000.000,00	0,00	200.000.000,00	0,00	0,00	
	35. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatiasih)	1.577.396.000,00	344.947.100,00	524.947.100,00	343.706.800,00	363.795.000,00	
	36. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatisari)	2.097.947.400,00	469.189.000,00	648.080.000,00	472.714.000,00	507.964.400,00	
	37. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatikramat)	1.808.371.200,00	381.472.800,00	576.325.800,00	422.899.800,00	427.672.800,00	
	38. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatimekar)	1.618.664.800,00					

No.	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Alokasi Triwulan				Ket
			I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8
	39. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatiluhur)	1.374.805.200,00	292,990,900.00	289,105,900.00	447,218,000.00	345,490,400.00	
	40. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatirasa)	1.809.900.600,00	395,945,400.00	577,188,900.00	407,412,900.00	429,353,400.00	
	41. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	84.592.000,00	5.697.000,00	32.724.000,00	39.574.000,00	6.597.000,00	
	42. Evaluasi Kelurahan	50.000.000,00	50.000.000,00	0,00	0,00	0,00	
<b>11.</b>	<b>Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</b>	<b>240.000.000,00</b>					
	43. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatiasih)	40.000.000,00	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00	0,00	
	44. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatisari)	40.000.000,00	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00	0,00	
	45. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatikramat)	40.000.000,00	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00	0,00	

No.	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Alokasi Triwulan				Ket
			I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8
	46. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatimekar)	40.000.000,00	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00	0,00	
	47. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatiluhur)	40.000.000,00	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00	0,00	
	48. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatirasa)	40.000.000,00	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00	0,00	
<b>4.</b>	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>305.000.000,00</b>	<b>61.919.750,00</b>	<b>33.443.750,00</b>	<b>185.086.750,00</b>	<b>24.549.750,00</b>	
<b>12.</b>	<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>305.000.000,00</b>	<b>61.919.750,00</b>	<b>33.443.750,00</b>	<b>185.086.750,00</b>	<b>24.549.750,00</b>	
	49. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	70.000.000,00	35.435.000,00	17.555.000,00	9.285.000,00	7.725.000,00	

No.	Nama Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Alokasi Triwulan				Ket
			I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8
	50. Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	235.000.000,00	26.484.750,00	15.888.750,00	175.801.750,00	16.824.750,00	
<b>5.</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>40.000.000,00</b>	<b>2.130.000,00</b>	<b>13.815.000,00</b>	<b>12.370.000,00</b>	<b>11.685.000,00</b>	
<b>13.</b>	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	<b>40.000.000,00</b>	<b>2.130.000,00</b>	<b>13.815.000,00</b>	<b>12.370.000,00</b>	<b>11.685.000,00</b>	
	51. Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	40.000.000,00	2.130.000,00	13.815.000,00	12.370.000,00	11.685.000,00	

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas Kinerja dalam format Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Jatiasih tidak terlepas dari rangkaian mekanisme fungsi perencanaan yang sudah berjalan mulai dari Perencanaan Strategis (Renstra), Rencana Kerja dan Perjanjian Kinerja (PK) Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi, yang tidak terlepas dari pelaksanaan pembangunan itu sendiri sebagai fungsi Actuating dari berbagai piranti perencanaan yang sudah dibuat tersebut, hingga kemudian sampailah pada saat pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan yang mengerahkan seluruh sumber daya manajemen pendukungnya.

Pertanggungjawaban kinerja pelaksanaan pembangunan sifatnya terukur, terdapat standar pengukuran antara yang diukur dengan piranti pengukurannya. Pertanggungjawaban pengukuran yang diukur adalah kegiatan, program, dan sasaran, yang prosesnya adalah sejauh manakegiatan, program, dan sasaran dilaksanakan tidak salah arah.

Pengukuran Kinerja merupakan bentuk penilaian yang dilakukan terhadap keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Jatiasih yang dilaksanakan Tahun 2024. Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap Indikator Kinerja dengan realisasinya. Setelah dilakukan penghitungan akan diketahui selisih atau celah kinerja (*performance gap*).

Selanjutnya berdasarkan selisih Kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan kinerja dimasa yang akan datang (*performance improvement*). Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara mengumpulkan data-data capaian kinerja dari setiap indikator. Pengumpulan data capaian kinerja dilakukan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dengan Keputusan Camat Jatiasih Nomor 050/76-Kc.JTA/I/2024 tentang Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data Capaian Kinerja di Kecamatan Jatiasih.

### **3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Capaian kinerja yang telah dicapai Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi selama tahun 2024, berupa pencapaian sasaran strategis dan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024-2026 serta Perjanjian Kinerja Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024 sebanyak 3 (tiga) sasaran strategis dan 3 (tiga) indikator kinerja sasaran. Capaian kinerja indikator kinerja yang telah ditetapkan akan mencapai tujuan Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi sebagai perangkat daerah di Kota Bekasi dalam waktu 3 (tiga) tahun periode Renstra. Adapun tujuan yang akan dicapai oleh Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi adalah Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Dinamis, Inovatif dan Akuntabel di Kecamatan Jatiasih, dan Terwujudnya Kecamatan Jatiasih yang Tertib dan Aman.

Proses koordinasi evaluasi capaian kinerja per bulan yang tercantum pada aplikasi Simplebang tim perencanaan tahun 2024 Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi.

Dalam rangka mencapai tujuan Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Dinamis, Inovatif dan Akuntabel di Kecamatan Jatiasih, capaian Indikator Kinerja Utama menjadi ukuran keberhasilan target yang direncanakan.

IKU yang pertama Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi pada tahun 2024 adalah Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik melalui Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi yang dilaksanakan pada semester I dan semester II tahun 2024 dimana masyarakat mengisi questioner yang harus diisi oleh masyarakat pengguna layanan. Setelah diolah data tersebut memperoleh hasil IKM sebesar Indeks 91,87 sedangkan target Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik Renstra Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024-2026 pada tahun 2024 yaitu Indeks 80 dengan perhitungan capaian kinerja realisasi dibagi target dikali 100% ( $91,87/80 \times 100\% = 122,49\%$ ) maka capaian 122,49% dan telah melampaui target Renstra Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024-2026.

IKU yang kedua Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi pada tahun 2024 adalah Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih. Pada tahun 2024 capaian target 60,23 dari target 60 sehingga persentase capaian kinerja dengan perhitungan realisasi dibagi target dikali 100% yaitu  $60,23/60 \times 100\% = 100,38\%$  dasar hasil evaluasi

Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Pada Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024 yang dilakukan oleh Inspektorat Kota Bekasi dengan Nomor : 700.1.2.1/068-LHE/ITKO.Set Tanggal 04 Juli 2024. Pada tahun 2025 Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi harus bisa mempertahankan kinerja baik terhadap indikator kinerja pada tahun 2024 maupun target yang telah ditetapkan dalam Renstra pada tahun 2024-2026.

IKU yang ketiga Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi pada tahun 2024 adalah Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih dengan program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum dilaksanakan dengan kegiatan koordinasi upaya ketentraman dan ketertiban umum dan sub kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (cascading kinerja 2024). Pada Indikator Persentase Peningkatan Wilayah yang Tertib K3 di wilayah Kecamatan Jatiasih dengan koordinasi dan sinergitas 3 Pilar (Koramil, Polsek, Kecamatan) telah melaksanakan kegiatan K3 bersama di wilayah Kecamatan Jatiasih secara rutin pada hari Jum'at di titik pantau jalan protokol dan zona K3. Adapun wilayah Tertib K3 yang telah ditetapkan pada tahun 2024 yaitu Kantor Kecamatan Jatiasih, Taman Jatiasih, SMAN 6 Bekasi, Jl. Raya Jatiasih, Bundaran JOR, jalan masuk Kantor Kelurahan Jatirasa, Pasar Jatiasih, jalan protokol Pasar Baru Jatiasih, SMPN 9 Bekasi, SMPN 34 Bekasi. Pada tahun 2024 Indikator Persentase Peningkatan Wilayah yang Tertib K3 (Renstra Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024-2026) ditargetkan sebesar 100% sedangkan realisasi sebesar 100% dengan capaian kinerja sebesar 100% telah mencapai target Renstra Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024-2026.

Capaian setiap sasaran strategis beserta dengan indikator kerjanya dapat dilihat pada tabel 3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024.

**Tabel 3.1 Capaian Kinerja Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024**

No.	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Dinamis, Inovatif dan Akuntabel di Kecamatan Jatiasih	Capaian Nilai Zona Integritas (ZI)	Nilai	25	49,03	196,12%
1.1.	Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Kecamatan Jatiasih	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik	Nilai	80	91,87	122,49%
1.2.	Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja Kecamatan Jatiasih	Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih	Nilai	60	60,23	100,38%
2.	Terwujudnya Kecamatan Jatiasih yang Tertib dan Aman					
2.1.	Meningkatnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat yang Didukung oleh Kohesi Sosial yang Kuat	Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih	Persen (%)	100%	100%	100%

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Sebagaimana ditunjukkan dalam tabel di atas, Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi memiliki 3 (tiga) sasaran yaitu:

1. Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Kecamatan Jatiasih;
2. Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja Kecamatan Jatiasih; dan
3. Meningkatnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat yang Didukung oleh Kohesi Sosial yang Kuat.

Pengukuran kinerja Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi dilakukan terhadap capaian indikator kinerja sasaran. Realisasi capaian indikator kinerja sasaran Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi pada tahun 2024 sebagaimana ditunjukkan dalam tabel di atas secara ringkas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik, realisasi capaian sebesar 91,87, melebihi target yang ditetapkan sebesar 80, maka capaian kinerja tahun 2024 atas indikator kinerja “Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik” sebesar 122,49%.

2. Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih, realisasi capaian sebesar 60,23 termasuk predikat “B”, melebihi target yang ditetapkan sebesar 60, maka capaian kinerja tahun 2024 atas indikator kinerja “Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih” sebesar 100,38%.
3. Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih, realisasi capaian sebesar 100% sudah mencapai target yang ditetapkan sebesar 100%, maka capaian kinerja tahun 2024 atas indikator kinerja “Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih” sebesar 100%.

**Tabel 3.2 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024**

No.	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Kategori	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Dinamis, Inovatif dan Akuntabel di Kecamatan Jatiasih	Capaian Nilai Zona Integritas (ZI)	25	49,03	196,12%	Baik	Subag. TU
1.1.	Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Kecamatan Jatiasih	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik	80	91,87	122,49%	Baik	Pemerintahan, Ekbang, Permas, dan Kessos
1.2.	Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja Kecamatan Jatiasih	Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih	60	60,23	100,38%	Baik	Subag. TU
2.	Terwujudnya Kecamatan Jatiasih yang Tertib dan Aman						
2.1.	Meningkatnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat yang Didukung oleh Kohesi Sosial yang Kuat	Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih	100%	100%	100%	Baik	Trantib dan Kessos

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

**Tabel 3.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan Jatiasih**

No.	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1.	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Dinamis, Inovatif dan Akuntabel di Kecamatan Jatiasih	Capaian Nilai Zona Integritas (ZI)	45	37	-	-	25	49,03
1.1.	Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Kecamatan Jatiasih	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik	82,5	77,39	83	89,3	80	91,87
1.2.	Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja Kecamatan Jatiasih	Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih	79,28	77,64	80	56,55	60	60,23
2.	Terwujudnya Kecamatan Jatiasih yang Tertib dan Aman							
2.1.	Meningkatnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat yang Didukung oleh Kohesi Sosial yang Kuat	Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih	71	71	86%	86%	100%	100%

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

**Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Kecamatan Jatiasih**

No.	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Standar Nasional	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	6		7
1.	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Dinamis, Inovatif dan Akuntabel di Kecamatan Jatiasih	Capaian Nilai Zona Integritas (ZI)	49,03	-	196,12%
1.1.	Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Kecamatan Jatiasih	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik	91,87	-	122,49%
1.2.	Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja Kecamatan Jatiasih	Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih	60,23	-	100,38%
2.	Terwujudnya Kecamatan Jatiasih yang Tertib dan Aman				
2.1.	Meningkatnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat yang Didukung oleh Kohesi Sosial yang Kuat	Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih	100%	-	100%

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

**Tabel 3. 5 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang Dilakukan**

No.	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Capaian Kinerja (%)	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	2	3	4	5	6		
1.	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Dinamis, Inovatif dan Akuntabel di Kecamatan Jatiasih	Capaian Nilai Zona Integritas (ZI)	25	49,03	196,12%	Keberhasilan yang didukung oleh Penegakan disiplin aparatur sebagai Monev internal secara rutin	Telah diberikan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> atas evaluasi terhadap SKP pegawai dan pelaksanaan Sidak ke setiap kelurahan
1.1.	Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Kecamatan Jatiasih	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik	80	91,87	122,49%	Keberhasilan yang didukung oleh fasilitas dan prasarana ruang tunggu pelayan, dan aparatur yang melaksanakan tugas sesuai tugas pokok dan fungsinya	Menyediakan fasilitas dan prasarana yang baik di ruang tunggu pelayanan Kecamatan Jatiasih, dan meningkatkan kecakapan aparatur dalam melayani warga
1.2.	Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja Kecamatan Jatiasih	Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih	60	60,23	100,38%	Keberhasilan disebabkan oleh beberapa faktor 1. SDM 2. maksimal dalam menyusun dan menetapkan indikator Perencanaan 3. Komitmen pelaksana kegiatan (evaluasi mandiri) atas kinerja (Perkin)	Pada tahun 2024 Kecamatan Jatiasih telah melakukan penajaman indikator sasaran dengan tujuan agar lebih fokus kepada penguatan Akuntabilitas Kinerja
2.	Terwujudnya Kecamatan Jatiasih yang					Keberhasilan disebabkan oleh	Kerja sama secara internal di wilayah dengan 3 pilar

	Tertib dan Aman					komitmen pimpinan terhadap Ketertiban serta keindahan wilayah dengan mengadakan evaluasi kepada pemasangan spanduk, banner yang tidak berizin serta penindakan terhadap PKL yang berjualan tidak pada tempatnya	(Kecamatan, Kapolsek dan Koramil) serta masyarakat
2.1.	Meningkatnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat yang Didukung oleh Kohesi Sosial yang Kuat	Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih	100%	100%	100%	Telah dilaksanakan rutinitas K3 di seluruh wilayah Sosialisasi dan pembinaan kepada masyarakat dan kepada kelurahan se Kecamatan Jatiasih yang dilaksanakan setiap seminggu sekali untuk mewujudkan wilayah Kecamatan Jatiasih yang Tertib dan Aman	Sosialisasi dan pembinaan kepada masyarakat dan kepada aparatur

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Dengan melihat capaian 3 (tiga) indikator untuk mengukur 3 (tiga) sasaran strategis dimana 3 (tiga) indikator mencapai target yang ditetapkan,

maka capaian indikator kinerja tersebut telah mendukung kepada ketercapaian indikator tujuan Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi.

Berdasarkan capaian indikator di atas menunjukkan bahwa indikator sasaran Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi sudah mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bekasi Tahun 2024-2026 yaitu:

1. Tujuan 1 “Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Dinamis, Inovatif dan Akuntabel “Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Pemerintah”, dan Sasaran:
  - 1) Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Pemerintah.
  - 2) Meningkatnya Kualitas Manajemen dan Kinerja Pemerintah.
2. Tujuan 4 “Terwujudnya Kota Bekasi yang Tertib dan Aman”, dan Sasaran “Meningkatnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat yang Didukung oleh Kohesi Sosial yang Kuat”.

Untuk melakukan pembahasan lebih lanjut secara komprehensif mengenai kinerja Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi pada Tahun 2024 sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah dibuat, akan kami bahas pada Analisis Capaian Indikator Kinerja berikut.

### **3.2. ANALISIS CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA**

**SASARAN STRATEGIS I:   MENINGKATNYA AKUNTABILITAS DAN  
PROFESIONALISME PENGELOLAAN  
DAN LAYANAN KECAMATAN JATIASIH**

**INDIKATOR KINERJA:   INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT  
TERHADAP LAYANAN PUBLIK**

Dalam rangka melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB) Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, maka perlu melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik baik pelayanan perizinan maupun non perizinan, guna memperoleh gambaran tentang kondisi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik.

Apabila dibandingkan dengan target, berikut capaian kinerja indikator Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik Tahun 2024.

**Tabel 3. 6 Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik Tahun 2024**

NO.	INDIKATOR KINERJA SASARAN	SATUAN	TAHUN 2024		CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024
			TARGET	REALISASI	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik	Nilai	80	91,87	122,49%

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Target Indikator Kinerja Sasaran “Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik” melalui Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi yang dilaksanakan pada semester I dan semester II tahun 2024 dimana masyarakat mengisi questioner yang harus diisi oleh masyarakat pengguna layanan. Setelah diolah data tersebut memperoleh hasil IKM sebesar Indeks 91,87 sedangkan target Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik Renstra Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024-2026 pada tahun 2024 yaitu Indeks 80 dengan perhitungan capaian kinerja realisasi dibagi target dikali 100% ( $91,87/80 \times 100\% = 122,49\%$ ) maka capaian 122,49% dan telah melampaui target Renstra Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024-2026.

Untuk melihat perbandingan capaian indikator kinerja sasaran “Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik” tahun 2024 dengan tahun sebelumnya, tahun 2023, dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3. 7 Perbandingan Target, Realisasi dan Capaian Indikator Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik Tahun 2023 dan Tahun 2024**

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Tahun 2023		Capaian Kinerja Tahun 2023	Tahun 2024		Capaian Kinerja Tahun 2024
			Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik	Nilai	83	89,03	107,27%	80	91,87	122,49%

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Untuk indikator kinerja sasaran “Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik”, capaian tahun 2024 yaitu sebesar 91,87 lebih baik dibandingkan dengan tahun 2023 yaitu sebesar 89,03.

Capaian indikator Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik tahun 2024 ini jika dikaitkan dengan target akhir Renstra pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3. 8 Perbandingan Akumulasi Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik Terhadap Target Akhir Renstra Kec.Jatiasih Tahun 2024-2026**

Capaian Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik	
		2023	2024
<b>Target</b>	Nilai	83	80
<b>Realisasi</b>	Nilai	89,03	91,87

*Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024*

Jika melihat tabel di atas, capaian indikator Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik pada tahun 2024 sebesar 91,87 dibandingkan dengan target Renstra pada tahun 2024 sebesar 80, maka Kecamatan Jatiasih harus terus meningkatkan capaian kinerja dengan menyusun langkah-langkah konkrit.

Dalam mencapai kinerja indikator sasaran “Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik”, Kecamatan Jatiasih melaksanakan 2 program yaitu:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik, dengan 1 indikator program.
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan, dengan 1 indikator program.

Berikut capaian indikator program yang mendukung capaian sasaran tersebut.

**Tabel 3.9 Capaian Indikator Program Pendukung Indikator Sasaran**

No.	Program	Indikator Program	Satuan	Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024	Capaian Kinerja Tahun 2024
1.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Capaian Kepuasan terhadap pelayanan masyarakat	Persen (%)	100%	100%	100%
2.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Jumlah Kelembagaan Kemasyarakatan yang Aktif	Persen (%)	100%	100%	100%

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Adapun analisis capaian dari masing-masing program dan indikator programnya tersebut adalah sebagai berikut:

**1. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**

Dengan Indikator Kinerja Program: Capaian Kepuasan terhadap Pelayanan Masyarakat

Dalam melaksanakan “Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik” dengan Indikator Kinerja Program “Capaian Kepuasan terhadap Pelayanan Masyarakat”, dilaksanakan 2 kegiatan, dan 8 Sub Kegiatan, yaitu:

- a. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum, dengan 7 Sub Kegiatan, yaitu:
  1. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum. (Kelurahan Jatiasih)
  2. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum. (Kelurahan Jatisari)
  3. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum. (Kelurahan Jatikramat)
  4. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum. (Kelurahan Jatimekar)

5. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum. (Kelurahan Jatiluhur)
  6. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum. (Kelurahan Jatirasa)
  7. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum. (Kecamatan Jatiasih)
- b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat, dengan 1 Sub Kegiatan, yaitu:
1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

Pada tahun 2024 pelayanan publik yang ada di Kecamatan Jatiasih sedang melaksanakan langkah-langkah perbaikan baik peningkatan Sumber Daya Manusia maupun perbaikan pada loket pelayanan sehingga pengunjung pengguna layanan merasa aman dan nyaman. Langkah –langkah tersebut adalah:

1. Berkoordinasi dengan Instansi atau Dinas terkait Pemerintah Kota Bekasi yang berkompeten dengan pelayanan masyarakat.
2. Mengusulkan anggaran perbaikan sarana dan prasarana gedung termasuk loket pelayanan kepada Pemerintah Kota Bekasi melalui usulan anggaran Bappelitbangda Kota Bekasi.
3. Mengevaluasi kinerja aparatur secara berkala sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan oleh OPD.
4. Menegakkan disiplin aparatur dengan menerapkan *punishment* dan *reward*.

Untuk meningkatkan Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik di wilayah Kecamatan Jatiasih pada tahun 2024 memastikan melaksanakan aksi sebagai berikut:

1. Mengusulkan penambahan pagu anggaran sarana dan prasarana pelayanan publik ke Pemerintah Kota Bekasi melalui Bappelitbangda Kota Bekasi.

2. Meningkatkan kompetensi aparatur sebagai pelayan masyarakat dalam bentuk Bimtek dan sejenisnya.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja *Front Office* di Kecamatan Jatiasih secara berkala.
4. Menegakkan disiplin aparatur dengan *punishment* dan *reward*.
5. Evaluasi internal secara berkala kepada aparatur baik ASN dan Non ASN.
6. Memperbaiki ruang tunggu pelayanan dan menyediakan mesin antrian.
7. Menyediakan sarana dan prasarana pelayanan umum.

## 2. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Dengan Indikator Kinerja Program: Persentase Jumlah Kelembagaan Kemasyarakatan yang Aktif.

Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan adalah Pemberdayaan masyarakat dalam upaya fasilitas yang bersifat non instruktif guna meningkatkan pengetahuan dan kemampuan masyarakat agar mampu mengidentifikasi masalah, merencanakan, dan melakukan pemecahannya dengan memanfaatkan potensi setempat dan fasilitas yang ada, baik dari instansi lintas sektoral maupun LSM dan tokoh masyarakat. Pemberdayaan masyarakat yang ada di setiap Kelurahan se Kecamatan Jatiasih terdiri dari berbagai kegiatan dan kepentingan masyarakat adalah sebagai berikut:

1. LPM (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat) berperan aktif sebagai perwakilan aspiratif masyarakat dalam kegiatan musrenbang atau musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kelurahan maupun kecamatan. Adapun jumlah LPM dibina oleh Seksi Ekonomi dan Pembangunan (Ekbang) Kecamatan dan Kelurahan sebanyak 6 LPM yang berada di setiap Kelurahan tersebut masih **aktif**.
2. MUB (Majelis Umat Beragama) berperan aktif sebagai koordinator terciptanya keharmonisan antar umat beragama di wilayah Kecamatan Jatiasih dan Kota Bekasi. MUB dibina oleh Seksi Kesejahteraan Sosial (Kessos) Kecamatan dan Seksi Kesejahteraan Sosial Kelurahan yang terdiri 1 MUB di tingkat

Kecamatan dan 6 MUB yang berada di setiap Kelurahan, sampai dengan tahun 2024 sebanyak 7 MUB tersebut masih **aktif**.

3. PKK dan PKP (Kelompok Pembinaan Kesejahteraan Keluarga) dan (Pendamping Kader Posyandu) berperan aktif dalam upaya meningkatkan kemandirian masyarakat baik kesehatan maupun kemandirian ekonomi. PKK dan PKP dibina oleh Seksi Pemberdayaan Masyarakat (Permas) Kecamatan dan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan (Permasbang) Kelurahan, terdiri dari 1 (satu) Kelompok PKK di tingkat Kecamatan, 6 (enam) kelompok PKK di tingkat Kelurahan, dan 6 (enam) PKP yang berada di setiap kelurahan, sampai dengan tahun 2024 Kelompok PKK Kecamatan, Kelompok PKK Kelurahan dan PKP tersebut masih **aktif**.
4. POSYANDU (Pos Pelayanan Posyandu) berperan aktif dalam upaya peningkatan di bidang kesehatan keluarga terutama pelayanan imunisasi Bayi, Balita dan Imunisasi Ibu Hamil. POSYANDU dibina oleh Seksi Pemberdayaan Masyarakat (Permas) Kecamatan dan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan (Permasbang) Kelurahan sebanyak 162 kelompok Posyandu, sampai dengan tahun 2024 sebanyak 162 kelompok Posyandu tersebut masih **aktif**.
5. BKM (Badan Keswadayaan Masyarakat) berperan aktif dalam pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan di masing-masing Kelurahan. BKM dibina oleh Seksi Pemberdayaan Masyarakat (Permas) Kecamatan dan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan (Permasbang) Kelurahan sebanyak 6 (enam) BKM yang berada di setiap Kelurahan, sampai dengan tahun 2024 sebanyak 6 (enam) BKM tersebut masih **aktif**.
6. HANSIP LINMAS (Perlindungan Masyarakat) berperan aktif dalam upaya membantu di bidang keamanan masyarakat yaitu siskamling bersinergi dengan TNI (Babinsa) dan POLRI (Binmaspol). HANSIP LINMAS dibina oleh Seksi Ketentraman dan Ketertiban (Trantib) Kecamatan dan Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum (Pemtrantibum) Kelurahan sebanyak 100 Hansip/Linmas

yang berada di setiap kelurahan, sampai dengan tahun 2024 sebanyak 100 Hansip/Linmas masih **aktif**.

7. RT/RW (Rukun Tetangga/Rukun Warga) berperan aktif pada pelayanan kepada masyarakat dalam rangka membantu pemerintah memberikan tugas pelayanan yang menjadi tanggung jawabnya. RT/RW dibina oleh Seksi Pemerintahan Kecamatan dan Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum (Pemtrantibum) Kelurahan sebanyak 672 RT dan 100 RW, sampai dengan tahun 2024 sebanyak 672 RT dan 100 RW masih **aktif**.
8. KARANG TARUNA kelompok pemuda berperan aktif di kepemudaan dengan kegiatan kepemudaan seperti event HUT RI, HUT Sumpah Pemuda dll. Karang Taruna dibina oleh Seksi Kesejahteraan Sosial (Kessos) Kecamatan dan Seksi Kesejahteraan Sosial (Kessos) Kelurahan sebanyak 1 (satu) kelompok Karang Taruna di tingkat Kecamatan dan 6 (enam) kelompok Karang Taruna yang berada di setiap kelurahan, sampai dengan tahun 2024 sebanyak 7 (tujuh) Kelompok Karang Taruna tersebut masih **aktif**.

Dalam melaksanakan “Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan” dengan Indikator Kinerja Program “Persentase Jumlah Kelembagaan Kemasyarakatan yang Aktif”, dilaksanakan 2 kegiatan, dan 21 Sub Kegiatan, yaitu:

- a. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan, dengan 15 Sub Kegiatan, yaitu:
  1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan.
  2. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan. (Kelurahan Jatiasih)
  3. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan. (Kelurahan Jatisari)
  4. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan. (Kelurahan Jatikramat)
  5. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan. (Kelurahan Jatimekar)

6. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan. (Kelurahan Jatiluhur)
  7. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan. (Kelurahan Jatirasa)
  8. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan. (Kelurahan Jatiasih)
  9. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan. (Kelurahan Jatisari)
  10. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan. (Kelurahan Jatikramat)
  11. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan. (Kelurahan Jatimekar)
  12. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan. (Kelurahan Jatiluhur)
  13. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan. (Kelurahan Jatirasa)
  14. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan. (Kecamatan Jatiasih)
  15. Evaluasi Kelurahan. (Kecamatan Jatiasih)
- b. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan, dengan 6 Sub Kegiatan, yaitu:
1. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan. (Kelurahan Jatiasih)
  2. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan. (Kelurahan Jatisari)
  3. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan. (Kelurahan Jatikramat)
  4. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan. (Kelurahan Jatimekar)
  5. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan. (Kelurahan Jatiluhur)
  6. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan. (Kelurahan Jatirasa)

Pencapaian suatu sasaran strategis tidak terlepas dari adanya program, kegiatan dan sub kegiatan yang relevan untuk mengungkit

pencapaian sasaran strategis. Adapun program, kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung pencapaian indikator sasaran “Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik” pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.10 Alokasi dan Realisasi Anggaran serta Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya untuk Indikator Kinerja Sasaran**

No.	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran		Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)
			(Rp.)	(Rp.)	%		
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	243.718.000,00	234.676.550,00	96,29	100,00	3,71
		Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	168.718.000,00	163.183.050,00	96,72	100,00	3,28
		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatiasih)	20.000.000,00	19.191.350,00	95,96	100,00	4,04
		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatisari)	20.000.000,00	18.736.200,00	93,68	100,00	6,32
		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatikramat)	30.000.000,00	29.399.000,00	98,00	100,00	2,00
		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatimekar)	22.218.000,00	21.434.000,00	96,47	100,00	3,53
		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatiluhur)	20.000.000,00	19.235.500,00	96,18	100,00	3,82

No.	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran		Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)
			(Rp.)	(Rp.)	%		
		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatirasa)	36.500.000,00	35.453.000,00	97,13	100,00	2,87
		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kecamatan Jatiasih)	20.000.000,00	19.734.000,00	98,67	100,00	1,33
		<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>75.000.000,00</b>	<b>71.493.500,00</b>	<b>95,32</b>	<b>100,00</b>	<b>4,68</b>
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	75.000.000,00	71.493.500,00	95,32	100,00	4,68
		<b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan</b>	<b>11.981.677.200,00</b>	<b>11.892.976.500,00</b>	<b>99,26</b>	<b>100,00</b>	<b>0,74</b>
		<b>Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</b>	<b>11.741.677.200,00</b>	<b>11.652.976.500,00</b>	<b>99,24</b>	<b>100,00</b>	<b>0,76</b>
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	120.000.000,00	113.946.500,00	94,96	100,00	5,04
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatiasih)	200.000.000,00	200.000.000,00	100,00	100,00	0,00
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatisari)	200.000.000,00	200.000.000,00	100,00	100,00	0,00
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatikramat)	200.000.000,00	200.000.000,00	100,00	100,00	0,00
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatimekar)	200.000.000,00	200.000.000,00	100,00	100,00	0,00
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatiluhur)	200.000.000,00	200.000.000,00	100,00	100,00	0,00
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatirasa)	200.000.000,00	200.000.000,00	100,00	100,00	0,00
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatiasih)	1.577.396.000,00	1.569.336.750,00	99,49	100,00	0,51
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatisari)	2.097.947.400,00	2.085.901.400,00	99,43	100,00	0,57
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatikramat)	1.808.371.200,00	1.801.570.360,00	99,62	100,00	0,38

No.	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran		Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)
			(Rp.)	(Rp.)	%		
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatimekar)	1.618.664.800,00	1.610.412.540,00	99,49	100,00	0,51
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatiluhur)	1.374.805.200,00	1.368.791.300,00	99,56	100,00	0,44
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatirasa)	1.809.900.600,00	1.772.638.650,00	97,94	100,00	2,06
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kecamatan Jatiasih)	84.592.000,00	83.228.000,00	98,39	100,00	1,61
		Evaluasi Kelurahan	50.000.000,00	47.151.000,00	94,30	100,00	5,70
		<b>Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</b>	<b>240.000.000,00</b>	<b>240.000.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>
		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatiasih)	40.000.000,00	40.000.000,00	100,00	100,00	0,00
		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatisari)	40.000.000,00	40.000.000,00	100,00	100,00	0,00
		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatikramat)	40.000.000,00	40.000.000,00	100,00	100,00	0,00
		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatimekar)	40.000.000,00	40.000.000,00	100,00	100,00	0,00
		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatiluhur)	40.000.000,00	40.000.000,00	100,00	100,00	0,00
		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatirasa)	40.000.000,00	40.000.000,00	100,00	100,00	0,00

Sumber: Monev Hasil Terhadap Renja Perangkat Daerah Kecamatan Jatiasih, 02 Januari 2025

Berdasarkan tabel di atas, Indikator Sasaran “Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik” terdiri dari 2 Program yaitu:

**1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik**, berikut hasil analisis dan evaluasi kegiatan/sub kegiatan yang mendukung Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik sebagai berikut:

a. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum terdiri dari 7 Sub Kegiatan, yaitu:

1. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan

- Jatiasih), pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 20.000.000,00 capaian output 1 dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum, capaian kegiatan 100%. Output kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 19.191.350,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 808.650,00 (4,04%)
2. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum. (Kelurahan Jatisari) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 20.000.000,00 capaian output 1 dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum, capaian kegiatan 100%. Output kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 18.736.200,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 1.263.800 (6,32%)
  3. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum. (Kelurahan Jatikramat) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 30.000.000,00 capaian output 1 dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum, capaian kegiatan 100%. Output kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 29.399.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 601.000,00 (2,00%)

4. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum. (Kelurahan Jatimekar) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 22.218.000,00 capaian output 12 dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum, capaian kegiatan 100%. Output kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 21.434.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 784.000,00 (3,53%)
5. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum. (Kelurahan Jatiluhur) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 20.000.000,00 capaian output 12 dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum, capaian kegiatan 100%. Output kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 19.235.500,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 764.500,00 (3,82%)
6. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum. (Kelurahan Jatirasa) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 36.500.000,00 capaian output 1 dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum, capaian kegiatan 100%. Output kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 35.453.000,00

(100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 1.047.000,00 (2,87%)

7. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum. (Kecamatan Jantiasih) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 20.000.000,00 capaian output 12 dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum, capaian kegiatan 100%. Output kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 19.734.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 266.000,00 (1,33%)
- b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat terdiri dari 1 Sub Kegiatan yaitu Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 75.000.000,00 capaian output 3 Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 71.493.500,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 3.506.500,00 (4,68%)

**2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan,** berikut hasil analisis dan evaluasi kegiatan/sub kegiatan yang mendukung Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan sebagai berikut:

- a. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan terdiri dari 15 Sub Kegiatan, yaitu:
  1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 120.000.000,00 capaian output 7 Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum

Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan, capaian kegiatan 100%. Output kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 113.946.500,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 6.053.500,00 (5,04%)

2. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatiasih) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 200.000.000,00 capaian output 1 unit Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 200.000.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 0,00 (0,00%)
3. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatisari) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 200.000.000,00 capaian output 1 unit Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 200.000.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 0,00 (0,00%)
4. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatikramat) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 200.000.000,00 capaian output 1 unit Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 200.000.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 0,00 (0,00%)
5. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatimekar) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 200.000.000,00 capaian output 1 unit Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 200.000.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 0,00 (0,00%)

6. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatiluhur) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 200.000.000,00 capaian output 1 unit Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 200.000.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 0,00 (0,00%)
7. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatirasa) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 200.000.000,00 capaian output 1 unit Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 200.000.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 0,00 (0,00%)
8. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatiasih) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 1.577.396.000,00 capaian output 175 Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 1.569.336.750,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 8.059.250,00 (0,51%)
9. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatisari) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 2.097.947.400,00 capaian output 3 Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 2.085.901.400,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 12.046.000,00 (0,57%)
10. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatikramat) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 1.808.371.200,00 capaian output 195 Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat

di Kelurahan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 1.801.570.360,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 6.800.840,00 (0,38%)

11. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatimekar) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 1.618.664.800,00 capaian output 175 Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 1.610.412.540,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 8.252.260,00 (0,51%)
12. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatiluhur) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 1.374.805.200,00 capaian output 108 Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 1.368.791.300,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 6.013.900,00 (0,44%)
13. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatirasa) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 1.809.900.600,00 capaian output 230 Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 1.772.638.650,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 37.261.950,00 (2,06%)
14. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kecamatan Jatiasih) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 84.592.000,00 capaian output 2 Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp.

83.228.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 1.364.000,00 (1,61%)

15. Evaluasi Kelurahan (Kecamatan Jatiasih) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 50.000.000,00 capaian output 1 Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 47.151.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 2.849.000,00 (5,70%)
- b. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan terdiri dari 6 Sub Kegiatan, yaitu:
  1. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatiasih) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 40.000.000,00 capaian output 2 Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 40.000.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 0,00 (0,00%)
  2. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatisari) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 40.000.000,00 capaian output 2 Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 40.000.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 0,00 (0,00%)
  3. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatikramat) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 40.000.000,00 capaian output 2 Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 40.000.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 0,00 (0,00%)
  4. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatimekar) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 40.000.000,00 capaian output 2 Lembaga

Kemasyarakatan yang Diselenggarakan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 40.000.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 0,00 (0,00%)

5. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatiluhur) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 40.000.000,00 capaian output 2 Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 40.000.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 0,00 (0,00%)
6. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatirasa) pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 40.000.000,00 capaian output 2 Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 40.000.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 0,00 (0,00%)

Berdasarkan hasil analisis dan evaluasi di atas dapat diketahui bahwa indikator sasaran “Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik” didukung oleh 2 Program, 4 Kegiatan, dan 21 Sub Kegiatan yang mendukung pencapaian indikator sasaran “Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik”, dengan pagu anggaran sebesar Rp. 12.225.395.200,00 (*Dua belas milyar dua ratus dua puluh lima juta tiga ratus Sembilan puluh lima ribu dua ratus rupiah*) dengan realisasi sebesar Rp. 12.127.653.050,00 (*Dua belas milyar seratus dua puluh tujuh juta enam ratus lima puluh tiga ribu lima puluh rupiah*) Berdasarkan hasil evaluasi SIMPELBANG serapan anggaran yang dipergunakan untuk mencapai indikator sasaran tersebut mencapai 99,20%. Dengan anggaran yang sebesar 99,20% dapat mencapai output 100%, maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 97.742.150,00 (*Sembilan puluh tujuh juta tujuh ratus empat puluh dua ribu seratus lima puluh rupiah*) (0,80%).

Di samping anggaran yang efisien, dalam pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Kecamatan Jatiasih menggunakan sumber daya manusia yang efisien. Ada beberapa Seksi yang berhubungan dengan Layanan Publik, yaitu:

1. Seksi Pemerintahan yang memfasilitasi penerbitan identitas kependudukan dan administrasi pertanahan (e-KTP, Kartu Keluarga, Keterangan Waris, PPAT, Akta Jual Beli, Hibah) dengan SDM sebanyak 3 orang PNS dan 8 orang TKK;
2. Seksi Ekonomi dan Pembangunan (Ekbang) yang membidangi urusan Rumah Tangga Bersanitasi, Rumah Tangga Pengguna Air bersih dengan jumlah SDM sebanyak 2 orang PNS dan 5 orang TKK;
3. Seksi Kesejahteraan Sosial yang membidangi urusan sosial seperti Sarana dan prasarana Olah Raga, Agama, Keluarga Sejahtera dll dengan jumlah SDM sebanyak 2 orang PNS dan 8 orang TKK;
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat (Permas) yang membidangi urusan Posyandu, PKK, LPM, Rumah Layak Huni dll dengan jumlah SDM sebanyak 3 orang PNS dan 4 orang TKK.

**SASARAN STRATEGIS II :           MENINGKATNYA KUALITAS  
MANAJEMEN DAN KINERJA  
KECAMATAN JATIASIH**

**INDIKATOR KINERJA :           NILAI AKIP KECAMATAN JATIASIH**

Analisis akuntabilitas kinerja meliputi keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, dan misi serta visi sebagaimana ditetapkan dalam rencana strategi. Dalam analisis ini perlu dijelaskan perkembangan kondisi pencapaian sasaran dan tujuan secara efisien dan efektif, sesuai dengan kebijakan, program, dan kegiatan yang telah ditetapkan. Analisis tersebut dilakukan dengan menggunakan informasi/data yang diperoleh secara lengkap dan akurat dan bila memungkinkan dilakukan pula evaluasi kebijakan untuk mengetahui ketepatan dan efektifitas baik kebijakan itu sendiri maupun sistem dan proses pelaksanaannya (LAN, 2003:36).

Hasil evaluasi SAKIP Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024 oleh Tim Evaluator Inspektorat Kota Bekasi Nomor: 700.1.2.1/068-LHE/ITKO.Set tanggal 04 Juli 2024 adalah sebagaimana ditunjukkan dalam tabel berikut:

**Tabel 3. 11 Hasil Penilaian SAKIP Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024**

No.	Komponen Yang Dinilai	2024	
		Bobot	Nilai
a.	Perencanaan Kinerja	30	18,47
b.	Pengukuran Kinerja	30	18,22
c.	Pelaporan Kinerja	15	8,99
d.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	14,55
	<b>Nilai Hasil Evaluasi</b>	<b>100</b>	<b>60,23</b>
	<b>Tingkat Akuntabilitas Kinerja</b>		<b>B</b>

Sumber: LHE AKIP Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Berdasarkan tabel hasil evaluasi SAKIP Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024 di atas:

1. Dari komponen Perencanaan Kinerja, nilai yang diraih sebesar 18,47 dari nilai bobot maksimal 30;
2. Dari komponen Pengukuran Kinerja, nilai yang diraih sebesar 18,22 dari nilai bobot maksimal 30;
3. Dari komponen Pelaporan Kinerja, nilai yang diraih sebesar 8,99 dari nilai bobot maksimal 15;
4. Dari komponen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, nilai yang diraih sebesar 14,55 dari nilai bobot maksimal 25.

Dari kumulatif nilai keempat komponen tersebut, Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi memperoleh nilai 60,23 dengan predikat “B” dengan interpretasi **Baik** telah mencapai target yang telah ditetapkan dalam Renstra yaitu 60.

Apabila dibandingkan dengan target, berikut capaian kinerja indikator Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih Tahun 2024.

**Tabel 3. 12 Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran Nilai AKIP Kec.Jatiasih Tahun 2024**

NO.	INDIKATOR KINERJA SASARAN	SATUAN	TAHUN 2024		CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024
			TARGET	REALISASI	
1.	Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih	Nilai	60	60,23	100,38%

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Untuk indikator kinerja sasaran “Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih”, capaian tahun 2024 yaitu sebesar 60,23 lebih baik dibandingkan dengan tahun 2023 yaitu sebesar 56,55.

Ada beberapa hambatan yang mempengaruhi capaian Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih yaitu hambatan internal dan eksternal.

Hambatan Internal sebagai berikut:

1. Masih kurangnya koordinasi antar Seksi
2. Penempatan jabatan tidak sesuai dengan kompetensi
3. Kurangnya anggaran yang tersedia
4. Masih rendahnya kualitas SDM aparatur
5. Masih belum konsisten aparatur terhadap tupoksinya
6. Tidak berjalannya evaluasi internal sesuai Rencana Aksi
7. Hasil evaluasi kinerja belum dijadikan sebagai acuan peningkatan kinerja selanjutnya

Hambatan Eksternal yaitu adanya hambatan dalam penunjukan kerja sama kepada pihak ketiga yang berkualitas.

Adapun upaya-upaya yang perlu dilakukan ke depan untuk meningkatkan capaian Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih antara lain:

1. Meningkatkan keselarasan antara kinerja perencanaan jangka menengah dan perencanaan jangka pendek sampai dengan kinerja individu.
2. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala, bulanan, dan triwulanan terhadap pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan sampai aktivitas yang merupakan kinerja eselon III (Camat, Sekretaris), eselon IV (Kepala Seksi Kecamatan, Kepala Sub Bagian, Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi Kelurahan), dan pelaksana (staf), dalam rangka mencapai kinerja organisasi Kecamatan Jatiasih;
3. Pemberian *reward* dan *punishment* berdasarkan capaian kinerja individu;
4. Mengoptimalkan pemanfaatan hasil evaluasi kinerja dalam penyusunan perencanaan.

Untuk melihat perbandingan capaian indikator kinerja sasaran “Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih” tahun 2024 dengan tahun sebelumnya, tahun 2023, dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.13 Perbandingan Target, Realisasi dan Capaian Indikator Sasaran Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih Tahun 2023 dan Tahun 2024**

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Tahun 2023		Capaian Kinerja Tahun 2023	Tahun 2024		Capaian Kinerja Tahun 2024
			Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1.	Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih	Nilai	80	56,55	70,69%	60	60,23	100,38%

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Untuk indikator kinerja sasaran “Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih”, capaian tahun 2024 yaitu sebesar 60,23 lebih baik dibandingkan dengan tahun 2023 yaitu sebesar 56,55.

Capaian indikator Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih tahun 2024 ini jika dikaitkan dengan target akhir Renstra pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.14 Perbandingan Akumulasi Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Nilai AKIP Kec. Jatiasih Terhadap Target Akhir Renstra Kec. Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024-2026**

Capaian Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih	
		2023	2024
<b>Target</b>	Nilai	80	60
<b>Realisasi</b>	Nilai	56,55	60,23

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Jika melihat tabel di atas, capaian indikator Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih pada tahun 2024 sebesar 60,23 dibandingkan dengan target Renstra pada tahun 2024 sebesar 60, maka Kecamatan Jatiasih harus terus meningkatkan capaian kinerja dengan menyusun langkah-langkah konkrit.

Dalam mencapai kinerja indikator sasaran “Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih”, Kecamatan Jatiasih melaksanakan 1 program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan 5 indikator program. Berikut capaian indikator program yang mendukung capaian sasaran tersebut.

**Tabel 3. 15 Capaian Indikator Program Pendukung Indikator Sasaran Nilai AKIP Kec. Jatiasih**

No.	Program	Indikator Program	Satuan	Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024	Capaian Kinerja Tahun 2024
3.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Optimalisasi Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persen (%)	100%	100%	100%
		Optimalisasi pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persen (%)	100%	100%	100%
		Optimalisasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persen (%)	100%	100%	100%
		Optimalisasi Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persen (%)	100%	100%	100%
		Optimalisasi pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persen (%)	100%	100%	100%

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Adapun analisis capaian dari masing-masing program dan indikator programnya tersebut adalah sebagai berikut:

### **3. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**

Dengan Indikator Kinerja Program:

#### **A. Optimalisasi Pelayanan Administrasi Perkantoran**

Dalam melaksanakan “Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota” dengan Indikator Kinerja Program “Optimalisasi Pelayanan Administrasi Perkantoran”, dilaksanakan 1 kegiatan, dan 2 Sub Kegiatan, yaitu:

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan 2 sub kegiatan, yaitu:

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

B. Optimalisasi Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Dalam melaksanakan “Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota” dengan Indikator Kinerja Program “Optimalisasi Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan”, dilaksanakan 1 kegiatan, dan 3 Sub Kegiatan, yaitu:

- a. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan 3 sub kegiatan, yaitu:
  1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
  2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.
  3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD.

C. Optimalisasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Dalam melaksanakan Program “Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota” dengan Indikator Kinerja Program “Optimalisasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur”, dilaksanakan 2 kegiatan, dan 7 Sub Kegiatan, yaitu:

- a. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan 1 sub kegiatan, yaitu:
  1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi.
- b. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan 6 sub kegiatan, yaitu:
  1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor.
  2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
  3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.

4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
6. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

D. Optimalisasi Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Dalam melaksanakan “Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota” dengan Indikator Kinerja Program “Optimalisasi Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur”, dilaksanakan 1 kegiatan, dan 1 Sub Kegiatan, yaitu:

- a. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan 1 sub kegiatan, yaitu:
  1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

E. Optimalisasi Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Dalam melaksanakan “Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota” dengan Indikator Kinerja Program “Optimalisasi Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan”, dilaksanakan 2 kegiatan, dan 6 Sub Kegiatan, yaitu:

- a. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan 2 sub kegiatan, yaitu:
  1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
  2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
- b. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan 4 sub kegiatan, yaitu:
  1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
  2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
  3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

Dengan melihat indikator program tercapai, maka berpengaruh pada indikator sasaran “Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih”.

Pencapaian suatu sasaran strategis tidak terlepas dari adanya program, kegiatan dan sub kegiatan yang relevan untuk mengungkit pencapaian sasaran strategis. Adapun program, kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung pencapaian indikator sasaran “Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih” pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3. 16 Alokasi dan Realisasi Anggaran serta Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya untuk Indikator Kinerja Sasaran Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih**

No.	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran		Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)
			(Rp.)	(Rp.)	%		
2.	Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	25.407.270.480,00	23.915.135.238,00	94,13	98,90	5,87
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	30.000.000,00	29.741.500,00	99,14	100,00	0,86
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.000.000,00	19.824.000,00	99,12	100,00	0,88
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.000.000,00	9.917.500,00	99,18	100,00	0,83
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	14.679.139.000,00	13.906.578.393,00	94,74	100,00	5,26
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14.659.139.000,00	13.886.787.893,00	94,73	100,00	5,27
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	10.000.000,00	9.900.500,00	99,01	100,00	1,00
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	10.000.000,00	9.890.000,00	98,90	100,00	1,10
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	150.000.000,00	148.200.000,00	98,80	100,00	1,20
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	150.000.000,00	148.200.000,00	98,80	100,00	1,20
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	634.050.000,00	615.431.250,00	97,06	100,00	2,94

		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	20.000.000,00	19.414.000,00	97,07	100,00	2,93
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	270.050.000,00	263.334.750,00	97,51	100,00	2,49
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	75.000.000,00	74.684.000,00	99,58	100,00	0,42
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	20.000.000,00	19.980.000,00	99,90	100,00	0,10
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	244.000.000,00	233.265.500,00	95,60	100,00	4,40
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	5.000.000,00	4.753.000,00	95,06	100,00	4,94
		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>924.025.000,00</b>	<b>912.802.000,00</b>	<b>98,79</b>	<b>100,00</b>	<b>1,21</b>
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	924.025.000,00	912.802.000,00	98,79	100,00	1,21
		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>8.610.056.480,00</b>	<b>7.954.639.295,00</b>	<b>92,39</b>	<b>100,00</b>	<b>7,61</b>
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	350.000.000,00	322.325.557,00	92,09	100,00	7,91
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	8.260.056.480,00	7.632.313.738,00	92,40	100,00	7,60
		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>380.000.000,00</b>	<b>347.742.800,00</b>	<b>91,51</b>	<b>94,79</b>	<b>8,49</b>
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	50.000.000,00	41.609.300,00	83,22	100,00	16,78
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100.000.000,00	78.480.500,00	78,48	83,33	21,52
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	30.000.000,00	28.750.000,00	95,83	95,83	4,17
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	200.000.000,00	198.903.000,00	99,45	100,00	0,55

Sumber: Monev Hasil Terhadap Renja Perangkat Daerah Kecamatan Jatiasih, 02 Januari 2025

Berdasarkan tabel di atas, Indikator Sasaran “Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih” terdiri dari 1 Program dengan 7 Kegiatan dan 19 Sub Kegiatan, yaitu:

**3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**, berikut hasil analisis dan evaluasi kegiatan/sub kegiatan yang mendukung Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sebagai berikut:

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari 2 Sub Kegiatan, yaitu:

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 20.000.000,00 capaian output 10 Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, capaian kegiatan 100%. Output kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 19.824.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 176.000,00 (0,88%)
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 10.000.000,00 capaian output 12 Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, capaian kegiatan 100%. Output kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 9.917.500,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 82.500,00 (0,83%)

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari 3 Sub Kegiatan, yaitu:

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 14.659.139.000,00 capaian output 1.134 Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 13.886.787.893,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 772.351.107,00 (5,27%)
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp.

- 10.000.000,00 capaian output 4 Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 9.900.500,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 99.500,00 (1,00%)
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 10.000.000,00 capaian output 15 Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 9.890.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 110.000,00 (1,10%)
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, terdiri dari 1 Sub Kegiatan, yaitu:
1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 150.000.000,00 capaian output 234 Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 148.200.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 1.800.000,00 (1,20%)
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah, terdiri dari 6 Sub Kegiatan, yaitu:
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 20.000.000,00 capaian output 1 Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp.

- 19.414.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 586.000,00 (2,93%)
2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 270.050.000,00 capaian output 3 Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 263.334.750,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 6.715.250,00 (2,49%)
  3. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 75.000.000,00 capaian output 2 Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 74.684.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 316.000,00 (0,42%)
  4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 20.000.000,00 capaian output 4 Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan yang Disediakan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 19.980.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 20.000,00 (0,10%)
  5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 244.000.000,00 capaian output 50 Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 233.265.500,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 10.734.500,00 (4,40%)
  6. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 5.000.000,00 capaian

- output 1 Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 4.753.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 247.000,00 (4,94%)
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari 1 Sub Kegiatan, yaitu:
1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 924.025.000,00 capaian output 84 Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 912.802.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 11.223.000,00 (1,21%)
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari 2 Sub Kegiatan, yaitu:
1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 350.000.000,00 capaian output 12 Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 322.325.557,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 27.674.443,00 (7,91%)
  2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 8.260.056.480,00 capaian output 12 Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 7.632.313.738,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 627.742.742,00 (7,60%)
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari 4 Sub Kegiatan, yaitu:

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 50.000.000,00 capaian output 2 Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 41.609.300,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 8.390.700,00 (16,78%)
2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 100.000.000,00 capaian output 24 Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 78.480.500,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 21.519.500,00 (21,52%)
3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 30.000.000,00 capaian output 120 Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 28.750.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 1.250.000,00 (4,17%)
4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 200.000.000,00 capaian output 3 Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi, capaian kegiatan 100%. *Output* kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 198.903.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 1.097.000,00 (0,55%)

Berdasarkan hasil analisa dan capaian di atas dapat diketahui bahwa indikator sasaran “Nilai AKIP Kecamatan” didukung oleh Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 7 Kegiatan dan 19 Sub Kegiatan yang mendukung pencapaian indikator sasaran “Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih”, dengan pagu anggaran sebesar Rp. 25.407.270.480,00 (*Dua puluh lima milyar empat ratus tujuh juta dua ratus tujuh puluh ribu empat ratus delapan puluh rupiah*) dengan realisasi sebesar Rp. 23.915.135.238,00 (*Dua puluh tiga milyar sembilan ratus lima belas juta seratus tiga puluh lima ribu dua ratus tiga puluh delapan rupiah*) Berdasarkan hasil evaluasi SIMPELBANG serapan anggaran yang dipergunakan untuk mencapai indikator sasaran tersebut mencapai 94,13%. Dengan anggaran yang sebesar 94,13% dapat mencapai output 100%, maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 1.492.135.242,00 (*Satu milyar empat ratus sembilan puluh dua juta seratus tiga puluh lima ribu dua ratus empat puluh dua rupiah*) (5,87%).

Di samping anggaran yang efisien, dalam pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Kecamatan Jatiasih menggunakan sumber daya manusia yang efisien yaitu melalui pendayagunaan Kasubag. Tata Usaha 1 orang, Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan 1 orang, Pengelola Kepegawaian 1 orang, Pengelola Barang Milik Negara 1 orang, dan staf Pelaksana berjumlah 7 orang dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan sampai monitoring dan evaluasi perencanaan.

**SASARAN STRATEGIS III:                   MENINGKATNYA KETERTIBAN DAN  
KETENTRAMAN MASYARAKAT YANG  
DIDUKUNG OLEH KOHESI SOSIAL  
YANG KUAT**

**INDIKATOR KINERJA:                   PERSENTASE WILAYAH TERTIB DI  
KECAMATAN JATIASIH**

Kecamatan Jatiasih sebagai salah satu kecamatan yang ada di Kota Bekasi sekaligus kecamatan yang memiliki wilayah yang berbatasan langsung dengan Ibu Kota Negara Republik Indonesia menjadi cerminan Kota Bekasi terutama dalam hal penerapan wilayah tertib.

Faktor penentu keberhasilan pencapaian indikator Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih ini yaitu:

1. Sepanjang tahun 2024, Kecamatan Jatiasih dan Kelurahan se-Kecamatan Jatiasih melakukan giat bersih lingkungan. Perwujudan keberhasilan Kecamatan Jatiasih dalam mewujudkan K3 dimulai dari wilayah yang sangat internal yaitu kantor. Selain itu, sejalan dengan pengurusan administrasi kependudukan yang saat ini dapat dilakukan di kecamatan, maka faktor kenyamanan dan kebersihan di lingkungan kantor juga dapat mendorong kenaikan kepuasan masyarakat.
2. Menjaga lingkungan agar tetap tertib dan aman juga akan meningkatkan kepuasan masyarakat dilakukan melalui sinergitas 3 pilar yaitu Polsek Jatiasih dan Koramil 04 Jatiasih serta Satpol PP.

**Tabel 3.17 Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran, Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih Tahun 2024**

NO.	INDIKATOR KINERJA SASARAN	SATUAN	TAHUN 2024		CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024
			TARGET	REALISASI	
3.	Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih	Persen (%)	100%	100%	100%

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Target Indikator Kinerja Sasaran “Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih” Renstra Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024-2026 pada tahun 2024 yaitu 100% dengan perhitungan Jumlah Zonasi yang telah ditertibkan dibagi Jumlah Zona Tertib dikali 100%,  $(10/10) \times 100\% = 100\%$ , maka capaian 100% dan telah mencapai target Renstra Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024-2026.

Pada tahun 2024 Indikator kinerja Sasaran “Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih” (Renstra Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024-2026) ditargetkan sebesar 100% sedangkan realisasi sebesar 100% dengan capaian kinerja sebesar 100% telah mencapai target Renstra Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024-2026.

Untuk melihat perbandingan capaian indikator kinerja sasaran “Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih” Tahun 2024 dengan tahun sebelumnya, Tahun 2023, dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3. 18 Perbandingan Target, Realisasi dan Capaian Indikator Kinerja Sasaran, Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih Tahun 2023 dan Tahun 2024**

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Tahun 2023		Capaian Kinerja Tahun 2023	Tahun 2024		Capaian Kinerja Tahun 2024
			Target	Realisasi		Target	Realisasi	
3.	Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih	Persen (%)	86%	86%	100%	100%	100%	100%

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Untuk indikator kinerja sasaran “Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih”, capaian tahun 2024 yaitu sebesar 100% sama seperti tahun 2023 yaitu sebesar 100%.

Capaian indikator Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih tahun 2024 ini jika dikaitkan dengan target akhir Renstra pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3. 19 Perbandingan Akumulasi Realisasi Indikator Kinerja Sasaran, Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih Terhadap Target Akhir Renstra Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024-2026**

Capaian Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih	
		2023	2024
<b>Target</b>	Persen	100%	100%
<b>Realisasi</b>	Persen	100%	100%

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Jika melihat tabel di atas, capaian indikator Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih pada tahun 2024 sebesar 100% mencapai target Renstra pada tahun 2024 sebesar 100%, maka Kecamatan Jatiasih harus terus meningkatkan capaian kinerja dengan menyusun langkah-langkah konkrit.

Dalam mencapai kinerja indikator sasaran “Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih”, Kecamatan Jatiasih melaksanakan 2 program yaitu:

1. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum, dengan 1 indikator program.
2. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, dengan 1 indikator program.

Berikut capaian indikator program yang mendukung capaian sasaran tersebut.

**Tabel 3.20 Capaian Indikator Program Pendukung Indikator Sasaran, Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih**

No.	Program	Indikator Program	Satuan	Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024	Capaian Kinerja Tahun 2024
4.	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase wilayah tertib	Persen (%)	100%	100%	100%
5.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase penanganan kasus perselisihan dan konflik masyarakat	Persen (%)	100%	100%	100%

Sumber : Sub Bagian Tata Usaha Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024

Adapun analisis capaian dari masing-masing program dan indikator programnya tersebut adalah sebagai berikut:

#### **4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

Dengan Indikator Kinerja Program: Persentase wilayah tertib

Dalam melaksanakan “Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum” dengan Indikator Kinerja Program “Persentase wilayah tertib”, dilaksanakan 1 kegiatan, dan 2 Sub Kegiatan, yaitu:

- a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan 2 Sub Kegiatan, yaitu:
  1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
  2. Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
- b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah, dengan 1 Sub Kegiatan, yaitu:
  1. Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Keberhasilan pencapaian indikator sasaran Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih sehingga mencapai target karena didukung oleh indikator capaian program pada Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Sinergitas 3 Pilar dengan Polsek Jatiasih, Koramil 04 Jatiasih dan Satpol PP dilakukan mengingat dalam mewujudkan wilayah yang tertib dan aman masing-masing institusi memiliki tugas dan wewenangnya masing-masing. Penertiban bangunan liar, reklame serta melaksanakan penindakan secara cepat terhadap pelanggaran ketertiban dan keamanan juga dapat dilakukan karena adanya sinergitas. Selain itu, terdapat wadah pengaduan yang bersinergi dengan 3 pilar dan Satpol PP juga memudahkan penindakan secara cepat. Penertiban di kantor kecamatan dan kelurahan memastikan bahwa tidak ada pelanggaran baik di dalam maupun sekitar kantor.

## **5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**

Dengan Indikator Kinerja Program: Presentase Penanganan Kasus Perselisihan dan Konflik Masyarakat.

Dalam melaksanakan “Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum” dengan Indikator Kinerja Program “Presentase Penanganan Kasus Perselisihan dan Konflik Masyarakat”, dilaksanakan 1 kegiatan, dan 1 Sub Kegiatan, yaitu:

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah, dengan 1 Sub Kegiatan, yaitu:
  1. Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Pencapaian suatu sasaran strategis tidak terlepas dari adanya program, kegiatan dan sub kegiatan yang relevan untuk mengungkit pencapaian sasaran strategis. Adapun program, kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung pencapaian indikator sasaran “Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih” pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.21 Alokasi dan Realisasi Anggaran serta Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya untuk Indikator Kinerja Sasaran, Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih**

No.	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran		Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)
			(Rp.)	(Rp.)	%		
3	Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	305.000.000,00	301.323.500,00	98,79	100,00	1,21
		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	305.000.000,00	301.323.500,00	98,79	100,00	1,21
		Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	70.000.000,00	69.272.000,00	98,96	100,00	1,04
		Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	235.000.000,00	232.051.500,00	98,75	100,00	1,25
		Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	40.000.000,00	39.368.000,00	98,42	100,00	1,58
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	40.000.000,00	39.368.000,00	98,42	100,00	1,58
		Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	40.000.000,00	39.368.000,00	98,42	100,00	1,58

Sumber: Monev Hasil Terhadap Renja Perangkat Daerah Kecamatan Jatiasih, 02 Januari 2025

Berdasarkan tabel di atas, Indikator Sasaran “Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih” terdiri dari 2 Program yaitu:

4. **Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum**, berikut hasil analisis dan evaluasi kegiatan/sub kegiatan yang mendukung Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum sebagai berikut:
  - a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum terdiri dari 2 Sub Kegiatan, yaitu:

1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 70.000.000,00 capaian output 12 Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan, capaian kegiatan 100%. Output kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 69.272.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 728.000,00 (1,04%)
  2. Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 235.000.000,00 capaian output 17 Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat, capaian kegiatan 100%. Output kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 232.051.500,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 2.948.500,00 (1,25%)
- 5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum,** berikut hasil analisis dan evaluasi kegiatan/sub kegiatan yang mendukung Program sebagai berikut:
- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah, terdiri dari 1 Sub Kegiatan, yaitu:
    1. Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, pagu anggaran Sub Kegiatan sebesar Rp. 40.000.000,00 capaian output 12 Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, capaian kegiatan 100%. Output kegiatan tercapai 100% anggaran yang digunakan sebesar Rp. 39.368.000,00 (100%), maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 632.000,00 (1,583%)

Berdasarkan hasil analisis dan evaluasi di atas dapat diketahui bahwa indikator sasaran "Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih" didukung

oleh 2 Program, 2 Kegiatan, dan 3 Sub Kegiatan yang mendukung pencapaian indikator sasaran “Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih”, dengan pagu anggaran sebesar Rp. 345.000.000,00 (*Tiga ratus empat puluh lima juta rupiah*) dengan realisasi sebesar Rp. 340.691.500,00 (*Tiga ratus empat puluh juta enam ratus sembilan puluh satu ribu lima ratus rupiah*). Berdasarkan hasil evaluasi SIMPELBANG serapan anggaran yang dipergunakan untuk mencapai indikator sasaran tersebut mencapai 98,75%. Dengan anggaran yang sebesar 98,75% dapat mencapai output 100%, maka terdapat efisiensi sebesar Rp. 4.308.500,00 (*Empat juta tiga ratus delapan ribu lima ratus rupiah*) (1,25%).

Di samping anggaran yang efisien, dalam pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Kecamatan Jatiasih menggunakan sumber daya manusia yang efisien. Ada beberapa Seksi yang berhubungan dengan Wilayah Tertib, yaitu:

1. Seksi Pemerintahan yang memfasilitasi Kegiatan K3 dengan SDM sebanyak 3 orang PNS dan 8 orang TTK;
2. Seksi Kesejahteraan Sosial yang memfasilitasi kegiatan harmonisasi dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat dengan jumlah SDM sebanyak 2 orang PNS dan 8 orang TTK;
3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban yang bersinergitas dengan Kepolisian, TNI dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan dengan jumlah SDM sebanyak 2 orang PNS dan 4 orang TTK.

### **3.3. REALISASI ANGGARAN**

Untuk mewujudkan sasaran strategis dan indikator kinerja sasaran Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024 didukung dengan anggaran (setelah perubahan) sebesar **Rp. 37.977.665.680,00** (***Tiga puluh tujuh milyar sembilan ratus tujuh puluh tujuh juta enam ratus enam puluh lima ribu enam ratus delapan puluh rupiah***) yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU).

Berikut realisasi anggaran Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024 dalam rangka mewujudkan sasaran strategis dan indikator kinerja Kecamatan Jatiasih terdiri dari 5 (lima) Program dengan 13 (tiga belas) Kegiatan dan 51 (lima puluh satu) Sub Kegiatan.

**Tabel 3. 22 Realisasi Anggaran Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024**

No.	Indikator Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran		Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)
				(Rp)	%		
<b>Pro 1</b>	<b>Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>25.407.270.480,00</b>	<b>23.915.135.238,00</b>	<b>94,13</b>	<b>98,90</b>	<b>5,87</b>
<b>Keg 1</b>		<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>30.000.000,00</b>	<b>29.741.500,00</b>	<b>99,14</b>	<b>100,00</b>	<b>0,86</b>
Sub 1		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.000.000,00	19.824.000,00	99,12	100,00	0,88
Sub 2		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.000.000,00	9.917.500,00	99,18	100,00	0,83
<b>Keg 2</b>		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>14.679.139.000,00</b>	<b>13.906.578.393,00</b>	<b>94,74</b>	<b>100,00</b>	<b>5,26</b>
Sub 3		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14.659.139.000,00	13.886.787.893,00	94,73	100,00	5,27
Sub 4		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	10.000.000,00	9.900.500,00	99,01	100,00	1,00
Sub 5		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	10.000.000,00	9.890.000,00	98,90	100,00	1,10
<b>Keg 3</b>		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>150.000.000,00</b>	<b>148.200.000,00</b>	<b>98,80</b>	<b>100,00</b>	<b>1,20</b>
Sub 6		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	150.000.000,00	148.200.000,00	98,80	100,00	1,20
<b>Keg 4</b>		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>634.050.000,00</b>	<b>615.431.250,00</b>	<b>97,06</b>	<b>100,00</b>	<b>2,94</b>
Sub 7		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	20.000.000,00	19.414.000,00	97,07	100,00	2,93
Sub 8		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	270.050.000,00	263.334.750,00	97,51	100,00	2,49
Sub 9		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	75.000.000,00	74.684.000,00	99,58	100,00	0,42
Sub 10		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	20.000.000,00	19.980.000,00	99,90	100,00	0,10
Sub 11		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	244.000.000,00	233.265.500,00	95,60	100,00	4,40
Sub 12		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	5.000.000,00	4.753.000,00	95,06	100,00	4,94
<b>Keg 5</b>		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>924.025.000,00</b>	<b>912.802.000,00</b>	<b>98,79</b>	<b>100,00</b>	<b>1,21</b>
Sub 13		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	924.025.000,00	912.802.000,00	98,79	100,00	1,21
<b>Keg 6</b>		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>8.610.056.480,00</b>	<b>7.954.639.295,00</b>	<b>92,39</b>	<b>100,00</b>	<b>7,61</b>
Sub 14		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	350.000.000,00	322.325.557,00	92,09	100,00	7,91
Sub 15		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	8.260.056.480,00	7.632.313.738,00	92,40	100,00	7,60

No.	Indikator Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran		Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)
				(Rp)	%		
<b>Keg 7</b>		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>380.000.000,00</b>	<b>347.742.800,00</b>	<b>91,51</b>	<b>94,79</b>	<b>8,49</b>
Sub 16		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	50.000.000,00	41.609.300,00	83,22	100,00	16,78
Sub 17		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100.000.000,00	78.480.500,00	78,48	83,33	21,52
Sub 18		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	30.000.000,00	28.750.000,00	95,83	95,83	4,17
Sub 19		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	200.000.000,00	198.903.000,00	99,45	100,00	0,55
<b>Pro 2</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik</b>	<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik</b>	<b>243.718.000,00</b>	<b>234.676.550,00</b>	<b>96,29</b>	<b>100,00</b>	<b>3,71</b>
<b>Keg 8</b>		<b>Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum</b>	<b>168.718.000,00</b>	<b>163.183.050,00</b>	<b>96,72</b>	<b>100,00</b>	<b>3,28</b>
Sub 20		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatisih)	20.000.000,00	19.191.350,00	95,96	100,00	4,04
Sub 21		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatisari)	20.000.000,00	18.736.200,00	93,68	100,00	6,32
Sub 22		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatikramat)	30.000.000,00	29.399.000,00	98,00	100,00	2,00
Sub 23		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatimekar)	22.218.000,00	21.434.000,00	96,47	100,00	3,53
Sub 24		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatiluhur)	20.000.000,00	19.235.500,00	96,18	100,00	3,82
Sub 25		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait	36.500.000,00	35.453.000,00	97,13	100,00	2,87

No.	Indikator Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran		Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)
				(Rp)	%		
		dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatirasa)					
Sub 26		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kecamatan Jantiasih)	20.000.000,00	19.734.000,00	98,67	100,00	1,33
<b>Keg 9</b>		<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>75.000.000,00</b>	<b>71.493.500,00</b>	<b>95,32</b>	<b>100,00</b>	<b>4,68</b>
Sub 27		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	75.000.000,00	71.493.500,00	95,32	100,00	4,68
<b>Pro 3</b>		<b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan</b>	<b>11.981.677.200,00</b>	<b>11.892.976.500,00</b>	<b>99,26</b>	<b>100,00</b>	<b>0,74</b>
<b>Keg 10</b>		<b>Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</b>	<b>11.741.677.200,00</b>	<b>11.652.976.500,00</b>	<b>99,24</b>	<b>100,00</b>	<b>0,76</b>
Sub 28		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	120.000.000,00	113.946.500,00	94,96	100,00	5,04
Sub 29		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jantiasih)	200.000.000,00	200.000.000,00	100,00	100,00	0,00
Sub 30		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatisari)	200.000.000,00	200.000.000,00	100,00	100,00	0,00
Sub 31		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatikramat)	200.000.000,00	200.000.000,00	100,00	100,00	0,00
Sub 32		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatimekar)	200.000.000,00	200.000.000,00	100,00	100,00	0,00
Sub 33		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatiluhur)	200.000.000,00	200.000.000,00	100,00	100,00	0,00
Sub 34		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatirasa)	200.000.000,00	200.000.000,00	100,00	100,00	0,00
Sub 35		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jantiasih)	1.577.396.000,00	1.569.336.750,00	99,49	100,00	0,51
Sub 36		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatisari)	2.097.947.400,00	2.085.901.400,00	99,43	100,00	0,57
Sub 37		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatikramat)	1.808.371.200,00	1.801.570.360,00	99,62	100,00	0,38
Sub 38		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatimekar)	1.618.664.800,00	1.610.412.540,00	99,49	100,00	0,51
Sub 39		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatiluhur)	1.374.805.200,00	1.368.791.300,00	99,56	100,00	0,44

No.	Indikator Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran		Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)
				(Rp)	%		
Sub 40		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatirasa)	1.809.900.600,00	1.772.638.650,00	97,94	100,00	2,06
Sub 41		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kecamatan Jatiasih)	84.592.000,00	83.228.000,00	98,39	100,00	1,61
Sub 42		Evaluasi Kelurahan	50.000.000,00	47.151.000,00	94,30	100,00	5,70
<b>Keg 11</b>		<b>Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</b>	<b>240.000.000,00</b>	<b>240.000.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>
Sub 43		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatiasih)	40.000.000,00	40.000.000,00	100,00	100,00	0,00
Sub 44		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatisari)	40.000.000,00	40.000.000,00	100,00	100,00	0,00
Sub 45		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatikramat)	40.000.000,00	40.000.000,00	100,00	100,00	0,00
Sub 46		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatimekar)	40.000.000,00	40.000.000,00	100,00	100,00	0,00
Sub 47		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatiluhur)	40.000.000,00	40.000.000,00	100,00	100,00	0,00
Sub 48		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatirasa)	40.000.000,00	40.000.000,00	100,00	100,00	0,00
<b>Pro 4</b>	<b>Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih</b>	<b>Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum</b>	<b>305.000.000,00</b>	<b>301.323.500,00</b>	<b>98,79</b>	<b>100,00</b>	<b>1,21</b>
<b>Keg 12</b>		<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>305.000.000,00</b>	<b>301.323.500,00</b>	<b>98,79</b>	<b>100,00</b>	<b>1,21</b>
Sub 49		Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	70.000.000,00	69.272.000,00	98,96	100,00	1,04
Sub 50		Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	235.000.000,00	232.051.500,00	98,75	100,00	1,25
<b>Pro 5</b>		<b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>	<b>40.000.000,00</b>	<b>39.368.000,00</b>	<b>98,42</b>	<b>100,00</b>	<b>1,58</b>
<b>Keg 13</b>		<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	<b>40.000.000,00</b>	<b>39.368.000,00</b>	<b>98,42</b>	<b>100,00</b>	<b>1,58</b>
Sub 51		Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	40.000.000,00	39.368.000,00	98,42	100,00	1,58
<b>TOTAL</b>			<b>37.977.665.680,00</b>	<b>36.383.479.788,00</b>	<b>95,80</b>	<b>99,59</b>	<b>4,20</b>

Sumber: Monev Hasil Terhadap Renja Perangkat Daerah Kecamatan Jatiasih, 02 Januari 2025

Dari tabel di atas dapat disampaikan bahwa realisasi anggaran Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024 adalah sebesar **Rp. 36.383.479.788,00 (Tiga puluh enam milyar tiga ratus delapan puluh tiga juta empat ratus tujuh puluh sembilan ribu tujuh ratus delapan puluh delapan rupiah)** atau sebesar **95,80%** dari pagu **Rp. 37.977.665.680,00 (Tiga puluh tujuh milyar Sembilan ratus tujuh puluh tujuh juta enam ratus enam puluh lima ribu enam ratus delapan puluh rupiah)**. Terdapat efisiensi anggaran sebesar **Rp. 1.594.185.892,00 (Satu milyar lima ratus sembilan puluh empat juta seratus delapan puluh lima ribu delapan ratus sembilan puluh dua rupiah) (4,20%)**. Rata-rata realisasi keuangannya dari seluruh sub kegiatan sebesar 95,80% bahkan ada beberapa kegiatan yang realisasi keuangannya mencapai 100%.

Adapun beberapa Sub Kegiatan yang realisasi keuangannya belum mencapai 100%, antara lain sebagai berikut:

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan  
Realisasi output tercapai 83,33% dan realisasi anggaran sebesar Rp. 78.480.500,00 (78,48%). Hal ini disebabkan karena selama tahun 2024 sebanyak 20 unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya dari target 24 unit.
2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  
Realisasi output tercapai 95,83% dan realisasi anggaran sebesar Rp. 28.750.000,00 (95,83%). Hal ini disebabkan karena selama tahun 2024 sebanyak 115 unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dari target 120 unit.

Secara keseluruhan capaian kinerja Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi pada tahun 2024 realisasi 99,59% untuk fisik, sedangkan realisasi keuangan mencapai 95,80%. Capaian tersebut dipengaruhi oleh:

- a. Metode pengumpulan data dan informasi dari Kelurahan se-Kecamatan Jatiasih dan penyebarluasan produk perencanaan yang dilakukan dibantu dengan menggunakan teknologi informasi atau digital sehingga terjadi efisiensi penggunaan sumber daya anggaran seperti mengurangi perjalanan dinas, rapat-rapat atau pertemuan tatap muka dan mengurangi anggaran penyusunan dokumen perencanaan.

- b. Komitmen seluruh aparatur se-Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi dalam melaksanakan rangkaian aktivitas dari sub kegiatan.

**Tabel 3. 23.**  
**Perbandingan Realisasi Anggaran Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi**  
**Tahun 2023 dan Tahun 2024**

No.	Indikator Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Tahun 2023			Tahun 2024		
			Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)
<b>Pro 1</b>	<b>Nilai AKIP Kecamatan Jatiasih</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>92,40</b>	<b>100</b>	<b>7,60</b>	<b>94,13</b>	<b>98,90</b>	<b>5,87</b>
<b>Keg 1</b>		<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	100,00	100	0,00	<b>99,14</b>	<b>100,00</b>	<b>0,86</b>
Sub 1		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				99,12	100,00	0,88
Sub 2		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100,00	100	0,00	99,18	100,00	0,83
<b>Keg 2</b>		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>90,66</b>	<b>100</b>	<b>9,34</b>	<b>94,74</b>	<b>100,00</b>	<b>5,26</b>
Sub 3		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	90,65	100	9,35	94,73	100,00	5,27
Sub 4		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100,00	100	0,00	99,01	100,00	1,00
Sub 5		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD				98,90	100,00	1,10
<b>Keg 3</b>		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100,00</b>	<b>100</b>	<b>0,00</b>	<b>98,80</b>	<b>100,00</b>	<b>1,20</b>
Sub 6		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	100,00	100	0,00	98,80	100,00	1,20
<b>Keg 4</b>		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>93,25</b>	<b>100</b>	<b>6,75</b>	<b>97,06</b>	<b>100,00</b>	<b>2,94</b>
Sub 7		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	94,47	100	5,53	97,07	100,00	2,93
Sub 8		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	97,51	100	2,49	97,51	100,00	2,49

No.	Indikator Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Tahun 2023			Tahun 2024		
			Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)
Sub 9		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	99,96	100	0,04	99,58	100,00	0,42
Sub 10		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	99,74	100	0,26	99,90	100,00	0,10
Sub 11		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	77,99	100	22,01	95,60	100,00	4,40
Sub 12		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	100,00	100	0,00	95,06	100,00	4,94
<b>Keg 5</b>		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>				<b>98,79</b>	<b>100,00</b>	<b>1,21</b>
Sub 13		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				98,79	100,00	1,21
<b>Keg 6</b>		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>94,94</b>	<b>100</b>	<b>5,06</b>	<b>92,39</b>	<b>100,00</b>	<b>7,61</b>
Sub 14		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	57,36	100	42,64	92,09	100,00	7,91
Sub 15		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	96,83	100	3,17	92,40	100,00	7,60
<b>Keg 7</b>		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>96,43</b>	<b>100</b>	<b>3,57</b>	<b>91,51</b>	<b>94,79</b>	<b>8,49</b>
Sub 16		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	77,18	100	22,82	83,22	100,00	16,78
Sub 17		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	99,71	100	0,29	78,48	83,33	21,52
Sub 18		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	91,00	100	9,00	95,83	95,83	4,17
Sub 19		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	99,24	100	0,76	99,45	100,00	0,55
<b>Pro 2</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat</b>	<b>Program Penyelenggaraan</b>	<b>98,00</b>	<b>100</b>	<b>2,00</b>	<b>96,29</b>	<b>100,00</b>	<b>3,71</b>

No.	Indikator Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Tahun 2023			Tahun 2024		
			Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)
	<b>terhadap Layanan Publik</b>	<b>Pemerintahan Dan Pelayanan Publik</b>						
<b>Keg 8</b>		<b>Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum</b>	<b>96,91</b>	<b>100</b>	<b>3,09</b>	<b>96,72</b>	<b>100,00</b>	<b>3,28</b>
Sub 20		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatiasih)	93,70	100	6,30	95,96	100,00	4,04
Sub 21		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatisari)	99,95	100	0,05	93,68	100,00	6,32
Sub 22		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatikramat)	98,74	100	1,26	98,00	100,00	2,00
Sub 23		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatimekar)	99,13	100	0,87	96,47	100,00	3,53
Sub 24		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatiluhur)	100,00	100	0,00	96,18	100,00	3,82
Sub 25		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam	98,98	100	1,02	97,13	100,00	2,87

No.	Indikator Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Tahun 2023			Tahun 2024		
			Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)
		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kelurahan Jatirasa)						
Sub 26		Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (Kecamatan Jatiasih)	96,91	100	3,09	98,67	100,00	1,33
<b>Keg 9</b>		<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>96,45</b>	<b>100</b>	<b>3,55</b>	<b>95,32</b>	<b>100,00</b>	<b>4,68</b>
Sub 27		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	96,45	100	3,55	95,32	100,00	4,68
<b>Pro 3</b>		<b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan</b>	<b>96,80</b>	<b>100</b>	<b>3,20</b>	<b>99,26</b>	<b>100,00</b>	<b>0,74</b>
<b>Keg 10</b>		<b>Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</b>	<b>93,49</b>	<b>100</b>	<b>6,51</b>	<b>99,24</b>	<b>100,00</b>	<b>0,76</b>
Sub 28		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	90,84	100	9,16	94,96	100,00	5,04
Sub 29		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatiasih)	100,00	100	0,00	100,00	100,00	0,00
Sub 30		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatisari)	100,00	100	0,00	100,00	100,00	0,00
Sub 31		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatikramat)	100,00	100	0,00	100,00	100,00	0,00
Sub 32		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatimekar)	100,00	100	0,00	100,00	100,00	0,00
Sub 33		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatiluhur)	100,00	100	0,00	100,00	100,00	0,00

No.	Indikator Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Tahun 2023			Tahun 2024		
			Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)
Sub 34		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Jatirasa)	100,00	100	0,00	100,00	100,00	0,00
Sub 35		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jantiasih)	98,05	100	1,95	99,49	100,00	0,51
Sub 36		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatisari)	96,86	100	3,14	99,43	100,00	0,57
Sub 37		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatikramat)	98,87	100	1,13	99,62	100,00	0,38
Sub 38		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatimekar)	96,68	100	3,32	99,49	100,00	0,51
Sub 39		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatiluhur)	99,46	100	0,54	99,56	100,00	0,44
Sub 40		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Jatirasa)	90,90	100	9,10	97,94	100,00	2,06
Sub 41		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kecamatan Jantiasih)	96,68	100	3,32	98,39	100,00	1,61
Sub 42		Evaluasi Kelurahan	80,31	100	19,69	94,30	100,00	5,70
<b>Keg 11</b>		<b>Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</b>				<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>
Sub 43		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jantiasih)	98,07	100	1,93	100,00	100,00	0,00
Sub 44		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatisari)	94,57	100	5,43	100,00	100,00	0,00
Sub 45		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatikramat)	97,14	100	2,86	100,00	100,00	0,00
Sub 46		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatimekar)	95,95	100	4,05	100,00	100,00	0,00

No.	Indikator Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Tahun 2023			Tahun 2024		
			Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)	Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)
Sub 47		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatiluhur)	100,00	100	0,00	100,00	100,00	0,00
Sub 48		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Jatirasa)	92,29	100	7,71	100,00	100,00	0,00
<b>Pro 4</b>	<b>Persentase Wilayah Tertib di Kecamatan Jatiasih</b>	<b>Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum</b>	<b>100,00</b>	<b>100</b>	<b>0,00</b>	<b>98,79</b>	<b>100,00</b>	<b>1,21</b>
<b>Keg 12</b>		<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>100,00</b>	<b>100</b>	<b>0,00</b>	<b>98,79</b>	<b>100,00</b>	<b>1,21</b>
Sub 49		Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	100,00	100	0,00	98,96	100,00	1,04
Sub 50		Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat				98,75	100,00	1,25
<b>Pro 5</b>		<b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>	<b>100,00</b>	<b>100</b>	<b>0,00</b>	<b>98,42</b>	<b>100,00</b>	<b>1,58</b>
<b>Keg 13</b>		<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	<b>100,00</b>	<b>100</b>	<b>0,00</b>	<b>98,42</b>	<b>100,00</b>	<b>1,58</b>
Sub 51		Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	100,00	100	0,00	98,42	100,00	1,58
<b>TOTAL</b>			<b>93,77</b>	<b>100,00</b>	<b>6,23</b>	<b>95,80</b>	<b>99,59</b>	<b>4,20</b>

### **3.4. PRESTASI ORGANISASI**

Menampilkan prestasi yang dicapai oleh Kecamatan Jatiasih sebagai organisasi mulai dari tingkat Kota, Provinsi maupun Nasional yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah dalam kurun waktu 2024. Prestasi Kecamatan dan Kelurahan se – Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi:

- Kelurahan Jatisari Juara 3 dalam Lomba 5L Program Pokok PKK.
- Kelurahan Jatisari Juara Harapan 3 dalam Lomba Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat BBGRM LPM Tingkat Kota Bekasi.
- Kelurahan Jatiluhur Juara 1 dalam Lomba Cipta Menu.
- Kelurahan Jatiluhur Juara 3 dalam Lomba Pos Kamling tingkat Polda Metro Jaya.
- Kelurahan Jatiluhur Juara 1 dalam Penerimaan PBB Se-Kota Bekasi.
- Kelurahan Jatirasa Juara 3 dalam Lomba Kinerja Kelurahan tingkat Kota Bekasi.

## **BAB IV PENUTUP**

### **4.1. KESIMPULAN**

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pada hakikatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan sekaligus sebagai bentuk pertanggungjawaban Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi atas penyelenggaraan program kegiatan/sub kegiatan pada Tahun 2024 yang sekaligus menjadi masukan dan bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Dalam laporan ini disimpulkan bahwa secara umum Kecamatan Jatiasih telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang signifikan atas sasaran-sasaran strategisnya. Pada tahun 2024 ini Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi memiliki 3 (tiga) sasaran strategis serta 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama (IKU). Secara umum realisasi masing-masing IKU telah tercapai sesuai dengan target. Sementara apabila dibandingkan dengan target perencanaan jangka menengah (dalam hal ini RENSTRA), maka terlihat bahwa pada tahun 2024 ini hampir keseluruhan target yang telah ditetapkan telah tercapai dan ada juga yang belum tercapai.

Secara umum disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap seluruh indikator yang dicantumkan dalam Renstra Kecamatan Jatiasih Tahun 2024-2026.

## 4.2. REKOMENDASI

Berdasarkan capaian kinerja Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi Tahun 2024, terdapat hal-hal yang perlu dilakukan guna meningkatkan capaian kinerja di tahun berikutnya mengingat Tahun 2024 adalah tahun pertama periode Renstra Kecamatan Jatiasih Tahun 2024-2026. Beberapa hal yang dilakukan guna meningkatkan capaian kinerja tersebut diantaranya:

1. LKIP Kecamatan Jatiasih merupakan hasil pertanggungjawaban instansi pemerintah atas kinerja yang telah dicapai, oleh karena itu penyusun berharap adanya dukungan kerjasama antara berbagai pihak khususnya di Kecamatan Jatiasih agar terjalin komunikasi yang baik.
2. Meningkatkan pengendalian dan evaluasi terutama dalam penyusunan program yang ada di Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi agar dapat mempertimbangkan perkembangan isu strategis/perubahan regulasi lokal, regional, dan nasional, sehingga dapat dengan cepat dilakukan penyesuaian kebijakan sesuai dengan kewenangan yang telah dilimpahkan dari Wali Kota kepada Camat.
3. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur di samping mekanisme pelaksanaan kegiatan yang berpengaruh dalam menghasilkan capaian kinerja yang berkualitas, hal penting lainnya adalah kapasitas sumber daya aparatur yang kompeten dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
4. Meningkatkan kualitas data dan informasi atas capaian kinerja. Capaian kinerja yang dikumpulkan sesuai dengan SOP pengumpulan data merupakan salah satu strategi yang harus dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelaporan yang selaras dengan dokumen RPD Kota Bekasi Tahun 2024-2026.

Dalam hubungan ini masyarakat umum perlu dilibatkan untuk berpartisipasi dan mempunyai informasi yang cukup tentang tujuan dan sasaran pembangunan Kota Bekasi mulai perencanaan pembangunan melalui musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) dari tingkat kelurahan dan kecamatan, berperan serta dalam monitoring dan evaluasi pembangunan dalam upaya mewujudkan masyarakat Kota Bekasi yang lebih maju dan sejahtera.

Demikian semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2024 ini dapat bermanfaat untuk lebih meningkatkan kinerja kita di masa yang akan datang.

Bekasi, 31 Januari 2025

Camat Jatiasih



Ashari, S.T., M.M.

Pembina (IV/a)

NIP. 19770503 199903 1 002