LAPORAN TAHUNAN

KECAMATAN KELAPA GADING

TAHUN 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan Rahmat dan RidhoNya sehingga kami dapat melaksanakan dan menyelesaikan laporan Tahunan Kecamatan Kelapa Gading.

Dalam menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat di Wilayah Kecamatan Kelapa Gading perlu menyampaikan laporan kegiatan Tahunan baik yang menyangkut kegiatan administrasi maupun operasional kepada Walikota Kota Administrasi Jakarta Utara dan melalui laporan ini dapat diketahui aktifitas kecamatan dalam menyelenggarakan pemerintahan diwilayah.

Kami sangat menyadari bahwa apa yang kami sajikan dalam laporan ini masih jauh dari sempurna dan kami sangat mengharapkan kritik dan saran serta petunjuk yang bersifat membangun guna perbaikan dalam penyajian laporan dimasa yang akan datang.

Jakarta, Desember 2020

Plt. Camat Kecamatan Kelapa Gading

Darmawan, AP

NIP. 197305021993111002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iii
BAB I 1
PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Landasan Pembuatan Laporan 1
C. Keadaan, Letak dan Batas Wilayah 2
D. Potensi Wilayah 3
E. Keadaan Penduduk 4
BAB II 8
PROGRAM KERJA DAN HASIL PELAKSANAAN 8
A. Sekretariat Kecamatan 8
B. Seksi Pemerintahan 25
C. Seksi Kesejahteraan Rakyat 33
D. Seksi Ekonomi dan Pembangunan 38
BAB III 47
PERMASALAHAN DAN PEMECAHANNYA 47
A. Permasalahan dan Pemecahan Masalah 47
BAB IV 49
PENUTUP 49

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Penduduk dan Kepadatannya Menurut Kelurahan 4
Tabel 1. 2 Rincian Penduduk Asing 5
Tabel 1. 3 Penduduk WNI Menurut Usia 5
Tabel 1. 4 Penduduk WNA Menurut Usia 6
Tabel 1. 5 Penduduk Menurut Pendidikan dan Pekerjaan 7
Tabel 2. 6Tugas dan Wewenag Segmen Satminkal 10
Tabel 2. 7Pegawai Kecamatan 16
Tabel 2. 8 Daftar Pengelola Jasan Lainnya Perorangan 19
Tabel 2. 9 Rincian Program Kecamatan Kelapa Gading 24
Tabel 2. 10 Jumlah RT dan RW 27
Tabel 2. 11 Anggota LMK 28
Tabel 2. 12 Pengurus Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat 32
Tabel 2. 13 Data Sarana Kesehatan 34
Tabel 2. 14 Data Sekolah 35
Tabel 2. 15 Data Jumlah Murid Per-Tingkat sekolah 35
Tabel 2. 16 Data Masjid 35
Tabel 2. 17 Data Vihara 36
Tabel 2. 18 Data Gereja 36
Tabel 2. 19 Data Koperasi di Wilayah Kelapa Gading 40
Tabel 2. 20 Data Pasar di Wilayah Kelapa Gading 40
Tabel 2. 21 Data Minimarket di Wilayah Kelapa Gading 40
Tabel 2. 22 Data RPTRA di Wilayah Kelapa Gading 42
Tabel 2. 23 Data PPSU di Wilayah Kelapa Gading 44
Tabel 2. 24 Daftar Pengelolaan Sampah 44

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Wilayah Kecamatan Kelapa Gading dibentuk dan mulai melakukan kegiatan administrasi Pemerintahan *berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kecamatan Kelapa Gading dan Pademangan di Wilayah Kotamadya Jakarta Utara; Kecamatan Palmerah, Kalideres dan Kembangan di Wilayah Kotamadya Jakarta Barat; Kecamatan Duren Sawit, Makasar, Cipayung dan Ciracas di Wilayah Kotamadya Jakarta Timur; Kecamatan Johar Baru di Wilayah Kotamadya Jakarta Pusat; kecamatan Pancoran, Jagakarsa dan Pasanggrahan di wilayah Kotamadya Jakarta Selatan Dalam Wilayah Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta*. Wilayah Kecamatan Kelapa Gading semula merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Koja, dengan dibentuknya Kecamatan Kelapa Gading maka wilayah Kecamatan Koja berkurang. Sampai dengan saat ini Wilayah Kecamatan Kelapa Gading terdiri dari 3 (tiga) Kelurahan yaitu: Kelurahan Kelapa Gading Barat, Kelurahan Kelapa Gading Timur dan Kelurahan Pegangsaan Dua

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 152 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administrasi, Kecamatan mempunyai tugas pengoordinasian penyelenggaraan pemerinatahan umum, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan.

Kecamatan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota. Kecamatan dipimpin oleh Camat.

B. Landasan Pembuatan Laporan

- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kecamatan Kelapa Gading dan Pademangan di Wilayah Kotamadya Jakarta Utara; Kecamatan Palmerah, Kalideres dan Kembangan di Wilayah Kotamadya Jakarta Barat; Kecamatan Duren Sawit, Makasar, Cipayung dan Ciracas di Wilayah Kotamadya Jakarta Timur; Kecamatan Johar Baru di Wilayah Kotamadya Jakarta Pusat; kecamatan Pancoran, Jagakarsa dan Pasanggrahan di wilayah Kotamadya Jakarta Selatan Dalam Wilayah Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta.
- Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 140 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Pelaksanaan Laporan

- Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 152 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administrasi

C. Keadaan, Letak dan Batas Wilayah

1. Keadaan Wilayah

Wilayah Kecamatan Kelapa Gading pada umumnya terdiri dari dataran rendah yang profilnya datar, pada awalnya sebagian besar merupakan persawahan dan hanya sebagian kecil saja yang merupakan tanah kering yang dipergunakan sebagai tempat pemukiman oleh penduduk. Dalam perkembangan selanjutnya Kecamatan Kelapa Gading tumbuh dengan sangat pesat menjadi kawasan pemukiman yang tertata baik bahkan oleh beberapa Pengembang yang bergerak di bidang property sebagian besar wilayah Kecamatan Kelapa Gading menjadi kawasan hunian yang ekslusif. Hal ini terlihat lebih kurang 85 % RW di Kecamatan Kelapa Gading merupakan kawasan perumahan. Kawasan bisnis dan kawasan perumahan di Kecamatan Kelapa Gading sampai saat ini terus mengalami perkembangan.

2. Letak dan Batas Wilayah

Kecamatan Kelapa Gading merupakan salah satu dari 6 kecamatan yang berada di wilayah Kota Administrasi Jakarta Utara, terletak pada arah timur laut kota Jakarta. Wilayah Kelapa Gading terletak pada ketinggian kurang lebih 5 meter di atas permukaan laut , sehingga Kelapa Gading sangat sering terkena banjir, terutama saat terjadi siklus banjir 5 tahunan. Namun, sejak rampungnya pembangunan 2 kanal di Jakarta, kemungkinan mampu meminimalisir banjir di Kelapa Gading.

Kecamatan Kelapa Gading terletak pada ketinggian antara 0 -1,5 m dari permukaan laut dengan suhu 23 derajat celcius dan maksimal 25 derajat celcius dengan batas – batasnya adalah sebagai berikut :

Utara	:	Kali Bendungan Batik Kelurahan Tugu Selatan dan Kelurahan Rawa Badak Selatan Kecamatan Koja
Timur	:	Kali Cakung dan Kali Pertukangan Kecamatan Cakung
Selatan	:	Jalan Perintis Kemerdekaan, Jalan Raya Bekasi Kecamatan Cakung dan Kecamatan Pulo Gadung Jakarta Timur
Barat	:	Jalan Raya Yos Sudarso Kecamatan Kelapa Gading

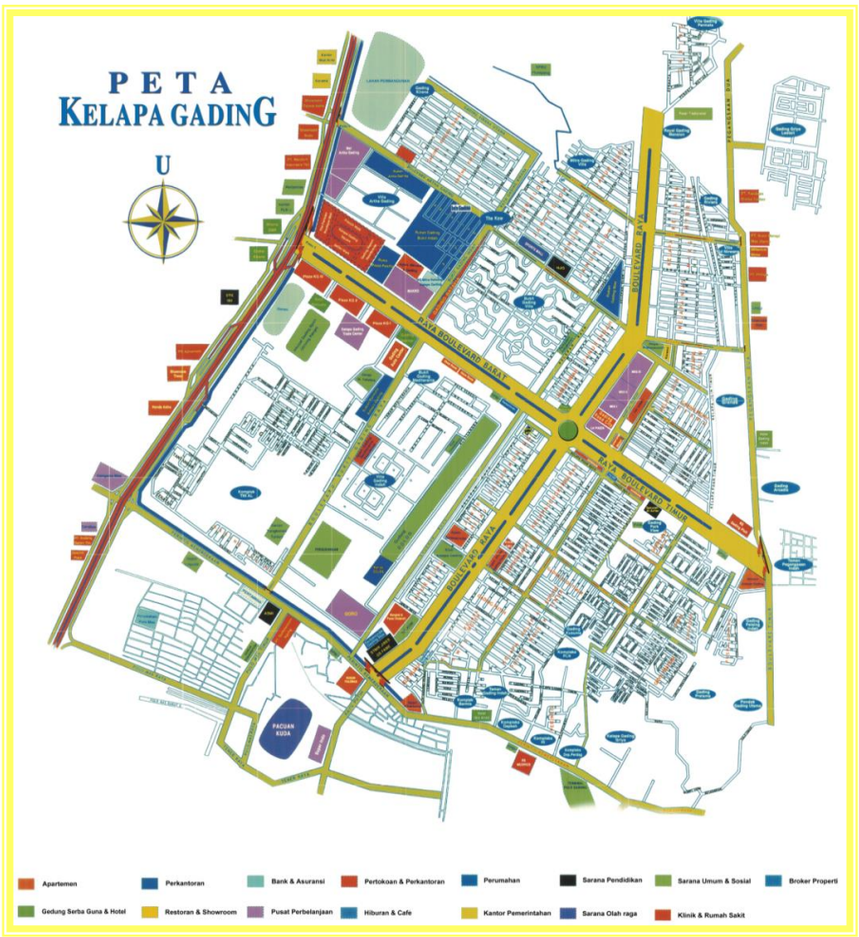
3. Luas Wilayah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1990 tanggal 18 Tahun 1990 Kecamatan Kelapa Gading dengan luas wilayah 1.633.70 Ha dan terbagi 3 (tiga) wilayah kelurahan dengan perincian sebagai berikut :

1) Kelurahan Kelapa Gading Barat : 503.12 Ha.
2) Kelurahan Kelapa Gading Timur : 355.13 Ha.
3) Kelurahan Pegangsaan Dua : 628.45 Ha.

1486.7

4. Peta Wilayah Kecamatan Kelapa Gading



D. Potensi Wilayah

Kecamatan kelapa Gading mempunyai beberapa fasilitas yang menjadikan Kelapa Gading sebagai Kota Mandiri. Adapun fasilitas tersebut antara lain:

- Mempunyai 5 kompleks pertokoan besar, yaitu : Kelapa Gading Trade Center, Mal Kelapa Gading, La Piazza, Kelapa Gading Sports Mall, dan Mal Artha Gading. Selain kompleks perbelanjaan berupa mal dan ruko, di kawasan ini juga hadir hypermarket Makro.

- Mempunyai banyak restoran berkelas dengan aneka masakan. Salah satu kompleks restoran itu berada di wilayah Gading Batavia.
- Mempunyai fasilitas keamanan cluster, atau yang lebih dikenal dengan sistem keamanan satu pintu.
- Mempunyai fasilitas pendidikan yang berstandar tinggi.
- Mempunyai fasilitas olah raga yang baik.(Sport Mall, Klub Kelapa Gading, Klub Gerak Jalan KKG, fasilitas basket di setiap perumahan).
- Perihal Tranasportasi Kelapa Gading yang sudah menyerupai superblok tersendiri, memiliki akses jalan yang cukup banyak untuk menuju seluruh wilayah di penjuru kota sebelah barat kawasan ini, terdapat jaringan jalan tol dalam kota yang menghubungkan seluruh wilayah kota dan Bandara Internasional Soekarno-Hatta. Untuk melayani penduduk Kelapa Gading yang menggunakan sarana transportasi umum, di bagian selatan terdapat terminal Pulo Gadung yang melayani ke seluruh jurusan dalam dan luar kota. Selain itu jaringan bis Trans Jakarta jurusan Pulo Gadung - Harmoni, juga melintasi sebelah selatan kawasan ini

E. Keadaan Penduduk

Populasi warga Kelapa Gading sekitar 5% dari jumlah penduduk Jakarta dan 20% penduduk Jakarta Utara. Hampir 65 % penduduknya adalah warga keturunan Tionghoa. Profesi masyarakat Kelapa Gading beraneka ragam, dan banyak di antaranya yang berprofesi sebagai pedagang.

Menurut data kependudukan dan Catatan Sipil Jumlah penduduk di Wilayah Kecamatan Kelapa Gading Bulan Desember 2020 adalah sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Penduduk dan Kepadatannya Menurut Kelurahan

NO	KELURAHAN	WNI		WNA		TOTAL	LUAS	KEPADATAN
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN		(KM2)	(JIWA/KM2)
1	KELAPA GADING BARAT	20,682	21,197	71	52	42,002	503.12	83.48
2	PEGANGSAAN DUA	28,820	28,474	35	22	57,351	628.45	91.26
3	KELAPA GADING TIMUR	20,244	21,712	22	20	41,998	355.13	118.26
	KEC. KELAPA GADING	69,746	71,383	128	94	141,351	1486.7	95.08

Tabel 1. 2 Rincian Penduduk Asing

NO	KELURAHAN	KEBANGSAAN	KEPALA KELUARGA		DEWASA		ANAK		JUMLAH
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN	LAKI-LAKI		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	KLP GADING TIMUR	CINA	14	10	14	10	0	0	24
		INDIA	5	7	5	7	0	0	12
		KOREA	1	1	1	1	0	0	2
		BELANDA	1	1	1	1	0	0	2
		AFGANISTAN	1	1	1	1	0	0	2
2	PEGANGSAAN DUA	CINA	23	18	23	18	0	0	41
		BANGSA-2 LAIN	0	0	0	0	0	0	0
		1.INDIA	1	1	1	1	0	0	2
		2.SINGAPURA	3	1	3	1	0	0	4
		3.MALAYSIA	2	1	2	1	0	0	3
		4.CANADA	0	1	0	1	0	0	1
		5.JERMAN	1	0	1	0	0	0	1
		6.AUSTRALIA	1	0	1	0	0	0	1
		7.HONGARIA	1	0	1	0	0	0	1
		8.NIGERIA	2	0	2	0	0	0	2
3	KLP GADING BARAT	CINA	51	37	51	37	10	11	109
		BANGSA-2 LAIN	0	0	0	0	0	0	0
		1.TAIWAN	5	2	5	2	0	0	7
		2.INDIA	3	1	3	1	0	0	4
		2,MALAYSIA	2	1	2	1	0	0	3
JUMLAH			117	83	117	83	10	11	221

Tabel 1. 3 Penduduk WNI Menurut Usia

NO	UMUR	WARGA NEGARA INDONESIA								
		KEL KLP GADING BARAT			KEL PEGANGSAAN DUA			KEL KLP GADING TIMUR		
		LK	PR	JML	LK	PR	JML	LK	PR	JML
1	0 - 4	1,980	1,901	3,881	2,238	2,066	4,304	1,144	1,613	2,757
2	5 - 9	1,852	1,707	3,559	2,182	2,085	4,267	1,499	1,305	2,804
3	10 - 14	1,612	1,572	3,184	2,128	2,097	4,225	1,303	1,405	2,708
4	15 - 19	1,409	1,428	2,837	2,502	2,276	4,778	1,230	1,506	2,736
5	20 - 24	1,757	1,568	3,325	2,439	2,550	4,989	1,603	1,707	3,310
6	25 - 29	1,799	1,989	3,788	2,989	2,908	5,897	1,790	2,186	3,976
7	30 - 34	1,778	2,097	3,875	2,697	2,945	5,642	2,220	2,017	4,237
8	35 - 39	1,654	2,090	3,744	2,422	2,644	5,066	1,603	2,000	3,603
9	40 - 44	1,879	1,854	3,733	2,373	2,077	4,450	1,603	1,492	3,095

NO	UMUR	WARGA NEGARA INDONESIA								
		KEL KLP GADING BARAT			KEL PEGANGSAAN DUA			KEL KLP GADING TIMUR		
		LK	PR	JML	LK	PR	JML	LK	PR	JML
10	45 - 49	1,461	1,364	2,825	1,988	2,059	4,047	1,475	1,510	2,985
11	50 - 54	1,130	1,047	2,177	1,672	1,705	3,377	1,090	1,193	2,283
12	55- 59	686	790	1,476	1,237	1,179	2,416	1,258	1,298	2,556
13	60 - 64	690	754	1,444	904	797	1,701	1,158	1,298	2,456
14	65- 69	555	562	1,117	529	433	962	648	594	1,242
15	70 - 74	355	324	679	242	336	578	345	296	641
16	75 Ke atas	85	150	235	278	317	595	275	292	567
JUMLAH		20,682	21,197	41,879	28,820	28,474	57,294	20,244	21,712	41,956

Tabel 1. 4 Penduduk WNA Menurut Usia

NO	UMUR	WARGA NEGARA ASING									JUMLAH
		KEL KLP GADING BARAT			KEL PEGANGSAAN DUA			KEL KLP GADING TIMUR			
		LK	PR	JML	LK	PR	JML	LK	PR	JML	
1	0 - 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	5 - 9	5	5	10	-	-	-			-	10
3	10 - 14	1	2	3	4	1	5	2		2	10
4	15 - 19	4	4	8	2	1	3	2	1	3	14
5	20 - 24	5	5	10	4	2	6	3	2	5	21
6	25 - 29	8	8	16	6	1	7	3	1	4	27
7	30 - 34	5	6	11	3	3	6	2	3	5	22
8	35 - 39	8	8	16	5	2	7	2	2	4	27
9	40 - 44	4	4	8	3	1	4	2	1	3	15
10	45 - 49	9	3	12	3	6	9	2	6	8	29
11	50 - 54	8	3	11	2	3	5	2	3	5	21
12	55- 59	9	3	12	1	-	1	1	-	1	14
13	60 - 64	5	1	6	2	1	3	1	1	2	11
14	65- 69	-	-	-	-	-	-			-	-
15	70 - 74	-	-	-	-	-	-			-	-
16	75 Ke atas	-	-	-	-	1	1			-	1
JUMLAH		71	52	123	35	22	57	22	20	42	222

Tabel 1. 5 Penduduk Menurut Pendidikan dan Pekerjaan

PENDIDIKAN/PEKERJAAN	KEL KLP GADING BARAT			KEL PEGANGSAAN DUA			KEL KLP GADING TIMUR			JUMLAH
	JENIS KELAMIN			JENIS KELAMIN			JENIS KELAMIN			
	LK	PR	JUMLAH	LK	PR	JUMLAH	LK	PR	JUMLAH	
JUMLAH PENDUDUK	20,753	21,249	42,002	28,855	28,496	57,351	20,266	21,732	41,998	141,351
JUMLAH KEP. KELUARGA	14,017	981	14,998	21,844	804	22,648	10,374	2,683	13,057	50,703
PENDIDIKANTERTINGGI										
a.Tidak sekolah	3,035	2,007	5,042	4,420	4,582	9,002	1,958	1,977	3,935	17,979
b.Tidak Tamat SD	2,336	2,888	5,224	2,695	2,890	5,585	1,235	1,008	2,243	13,052
c.Tamat SD	4,184	4,425	8,609	3,017	3,106	6,123	1,335	1,738	3,073	17,805
d.Tamat SLTP	3,310	3,992	7,302	4,617	4,487	9,104	1,214	1,480	2,694	19,100
e.Tamat SLTA	5,220	5,059	10,279	11,882	11,085	22,967	8,480	8,479	16,959	50,205
f.Tamat Akademi/PT	2,668	2,878	5,546	2,224	2,346	4,570	6,044	7,050	13,094	23,210
Jumlah	20,753	21,249	42,002	28,855	28,496	57,351	20,266	21,732	41,998	141,351
PEKERJAAN										
a.Tani	21	9	-	-	-	-	-	-	-	-
b.Karyawan Swasta/Pns/Abri	11,381	11,259	22,640	8,503	7,595	16,098	9,765	8,524	18,289	57,027
c.Pedagang	560	329	889	5,299	4,653	9,952	4,328	3,761	8,089	18,930
d.Nelayan/Pelaut	37	24	61	-	-	-	-	-	-	61
e.Buruh Tani	562	1,090	1,652	-	-	-	-	-	-	1,652
f.Pensiunan	1,050	821	1,871	3,393	3,111	6,504	850	633	1,483	9,858
g.Pertukangan	129	-	129	4,102	2,290	6,392	92	-	92	6,613
h.Pengangguran	987	2,302	3,289	169	144	313	2,269	994	3,263	6,865
i.Fakir Miskin	217	277	494	146	123	269	-	-	-	763
y.Lain-lain	5,809	5,138	10,947	7,243	10,580	17,823	2,962	7,820	10,782	39,552
	20,753	21,249	42,002	28,855	28,496	57,351	20,266	21,732	41,998	141,321
Drop Out (Putus Sekolah)										
a.Tidak sekolah		`								
b.Dari SD										
c.Dari SLP										
d.DariSLTA										
e.Dari Akademi/PT										

BAB II
PROGRAM KERJA DAN HASIL PELAKSANAAN

A. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Camat. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan fungsi administrasi Kecamatan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan dan UKPD di tingkat Kecamatan. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
c. pengoordinasian bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Kota Administrasi lingkup Kecamatan;
d. pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja, Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi lingkup Kecamatan;
e. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kecamatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
f. pengoordinasian perumusan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kecamatan;
g. pengoordinasian dan pengelolaan administrasi kepegawaian, umum, keuangan, barang/aset Kecamatan;
h. pengoordinasian dan penyusunan pelaporan Kecamatan;
i. pengoordinasian dan pemantauan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPD di tingkat Kecamatan;
j. Pengoordinasian, penyusunar:, pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional pelaksanaan tugas pemerintahan di wilayah Kecamatan;
k. Pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran UKPD di tingkat Kecamatan;
l. penyelenggaraan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan;
m. pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat tingkat Kecamatan;
n. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya;

o. pelaporan dan pertanggunglawaban tugas dan fungsi Kecamatan sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
p. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

Sekretariat Kecamatan terdiri dari:

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

a. menyusun bahan rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
c. merumuskan dan melaksanakan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kecamatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
d. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan perumusan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kecamatan;
e. melaksanakan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian Kecamatan;
f. melaksanakan pengelolaan administrasi Umum Kecamatan, meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang/aset, kehumasan, data, sistem informasi dan kearsipan;
g. melaksanakan pengelolaan acara Kecamatan dan keprotokolan Camat;
h. melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi penyedia jasa layanan perorangan;
i. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung Kecamatan dan peralatan kerja kantor Kecamatan dan rumah dinas;
j. melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya;
k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

❖ **Kegiatan Ketatausahaan & Kerumahtanggaan, Kearsipan**

Organisasi Kearsipan Dinamis

Satuan Administrasi Pangkal (Satminkal) adalah SKPD atau UKPD yang mempunyai kewenangan pangkal untuk mengelola kearsipan dinamisnya secara mandiri. Satminkal dipimpin oleh pimpinan satminkal.

Tugas dan wewenang masing-masing Segmen dalam Satminkal adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 6Tugas dan Wewenag Segmen Satminkal

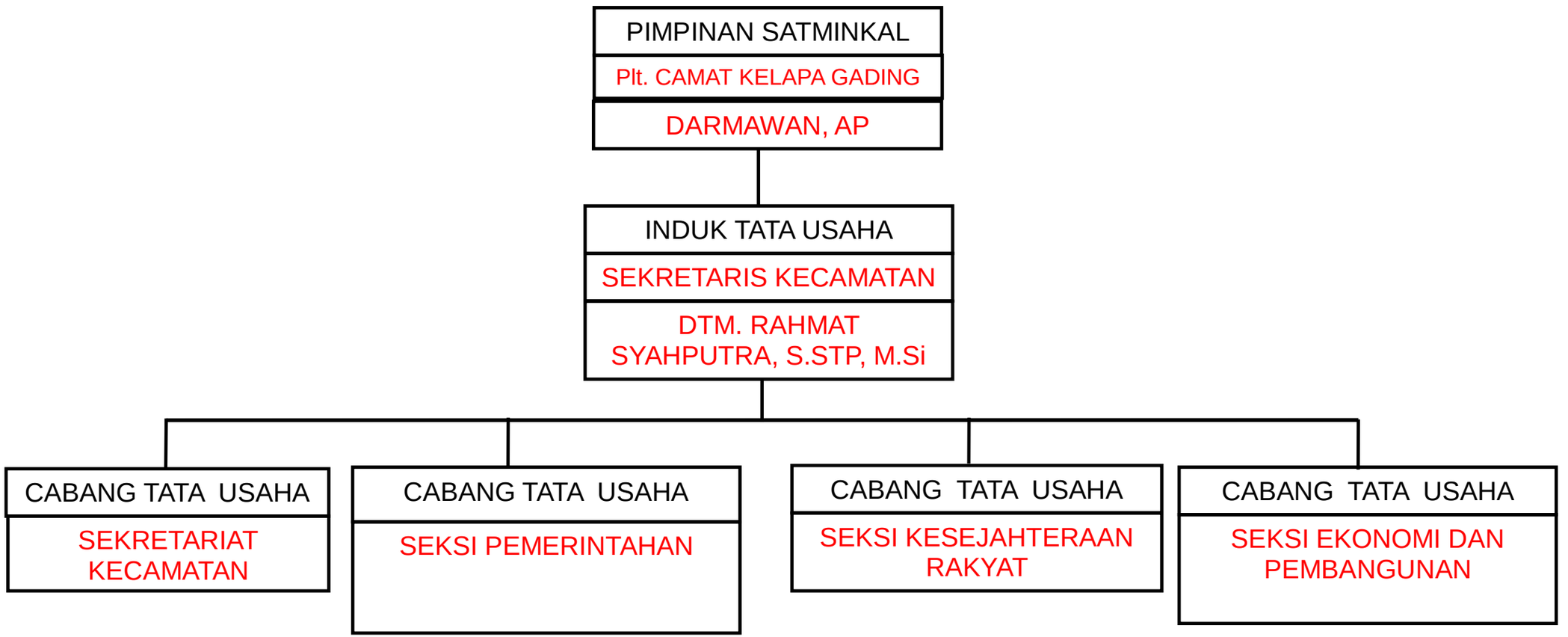
NO.	SEGMEN	PENGERTIAN	TUGAS DAN WEWENANG
a	Pimpinan Satmikal	Pimpinan SKPD atau Pimpinan UKPD yang mempunyai kewenangan pangkal untuk mengelola kearsipan dinamisnya secara mandiri.	Memimpin pengelolaan kearsipan dinamis satminkal, memberikan disposisi ,dan menandatangani naskah dinas
b	Induk Tata Usaha	suborganisasi satu tingkat di bawah Pimpinan Satminkal yang bertanggung jawab di bidang ketatausahaan dan kearsipan dinamis.	mengelola, mengendalikan, monitoring dan mendistribusikan surat masuk, setelah mendapat disposisi dari pimpinan yang ditujukan kepada ctu pengonsep untuk diolah dan menyimpan, memelihara, menemukan dan penyusutan arsip serta mengoordinasikan,
c	Cabang Tata Usaha	suborganisasi satu tingkat di bawah Pimpinan Satminkal yang bertanggung jawab• mengolah serta mengonsep naskah dinas.	mengolah arsip dinamis yang masuk ke ctu, mengonsep yang akan ditandatangani pimpinan satminkal, membantu pengetikan naskah dinas yang ditandatangani pimpinan satminkal

Adapun bagan Organisasi Susunan Satminkal Kecamatan Kelapa Gading adalah sebagai berikut:

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SATMINKAL

KECAMATAN KELAPA GADING

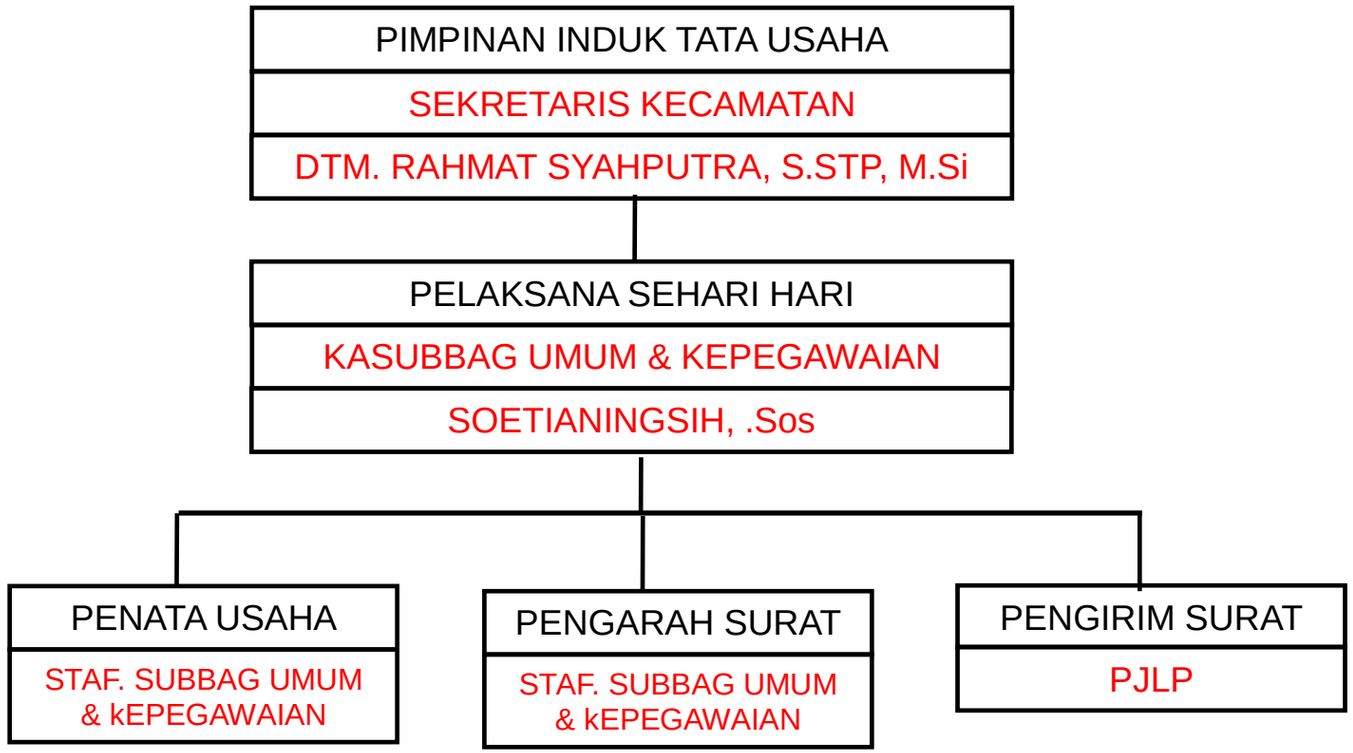
TAHUN 2020



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INDUK TATA USAHA

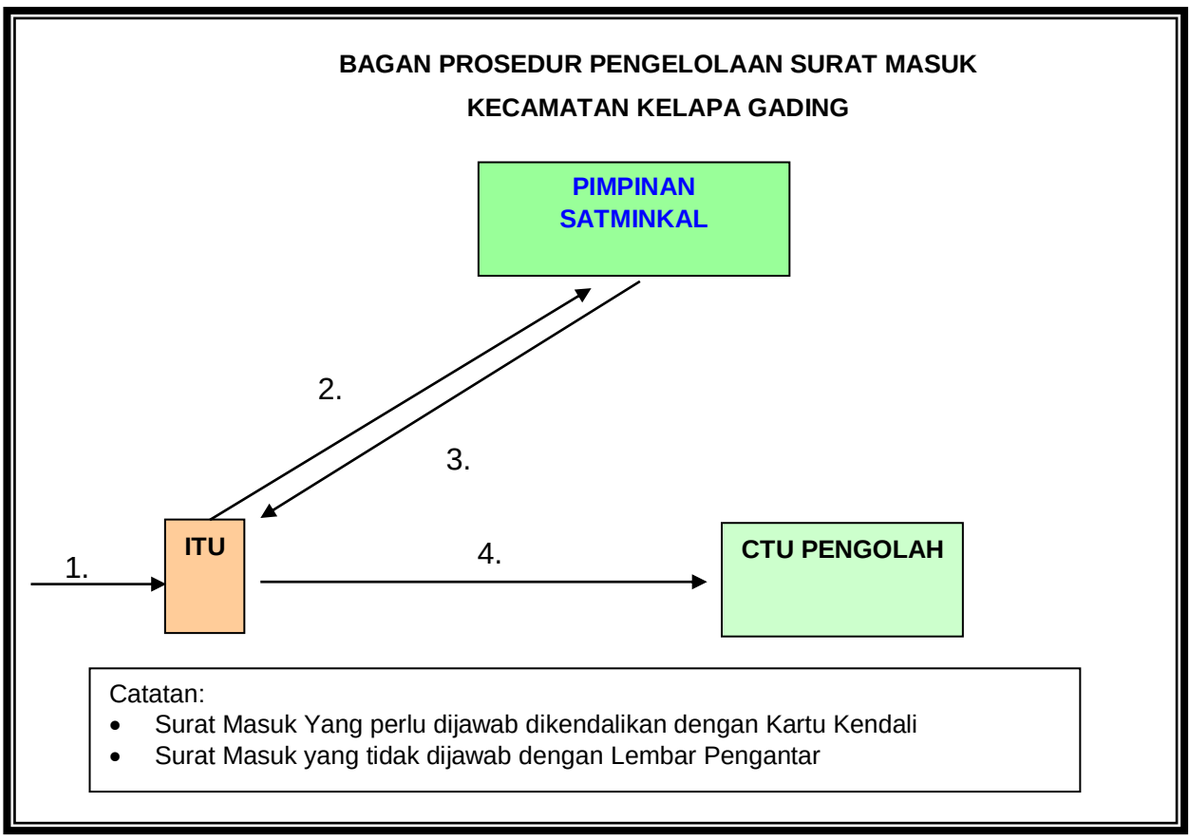
KECAMATAN KELAPA GADING

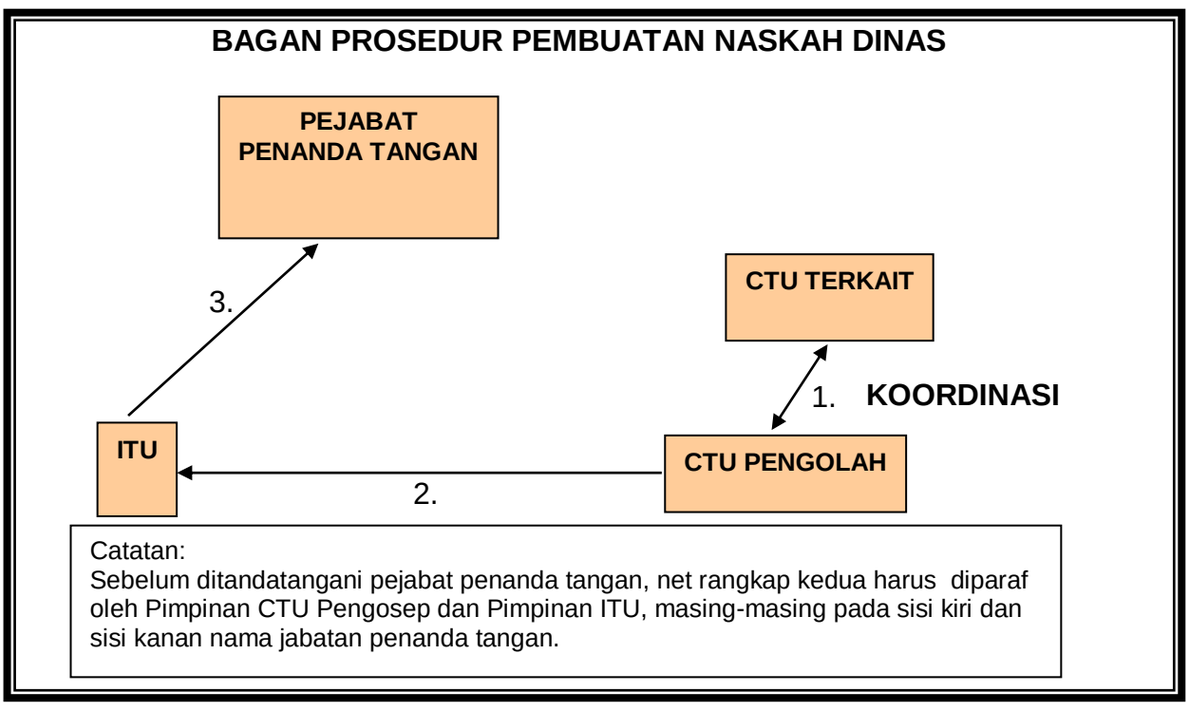
TAHUN 2020



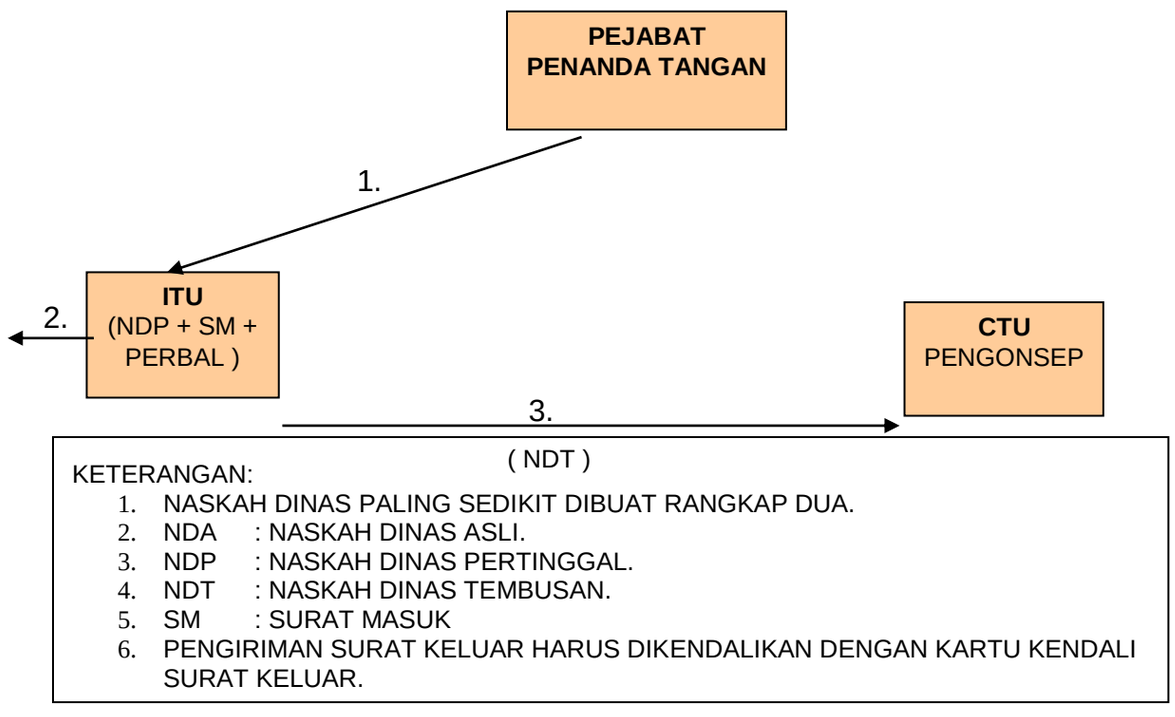
Prosedur Pengelolaan Surat

Prosedur Pengelolaan Surat di Kecamatan Kelapa Gading dilaksanakan berdasarkan *Peraturan Gubernur Nomor 211 Tahun 2009 Tentang Prosedur Pengelolaan Surat Masuk, Pembuatan Naskah Dinas Dan Prosedur Surat Keluar Satuan Administrasi Pangkal Pemerintah Provinsi DKI Jakarta*. Adapun Prosedur pengelolaan surat masuk, prosedur pembuatan Naskah dinas dan prosedur pengendalian surat keluar Kecamatan Kelapa Gading adalah sebagai berikut:





BAGAN PROSEDUR PENGENDALIAN SURAT KELUAR



KETERANGAN:

1. NASKAH DINAS PALING SEDIKIT DIBUAT RANGKAP DUA.
2. NDA : NASKAH DINAS ASLI.
3. NDP : NASKAH DINAS PERTINGGAL.
4. NDT : NASKAH DINAS TEMBUSAN.
5. SM : SURAT MASUK
6. PENGIRIMAN SURAT KELUAR HARUS DIKENDALIKAN DENGAN KARTU KENDALI SURAT KELUAR.

Prasarana dan Sarana

Prasarana dan Sarana Kearsipan Kecamatan Kelapa Gading jika mengacu pada *Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta nomor 74 Tahun 2008 tentang Pembakuan Prasarana dan Sarana Kearsipan* belum terdapat prasarana dan sarana yang komplit. Adapun Prasarana dan Sarana Kearsipan yang telah digunakan di Kecamatan Kelapa Gading adalah:

a) Sarana Pencatatan

- Kertas
- Kartu Kendali
- Lembar Pengantar
- Lembar Disposisi

b) Sarana Penyimpanan

- Map Folder
- Penunjuk
- Tab/ Caftion
- Kotak Arsip
- Filling Kabinet
- Lemari Katalog
- Rak Arsip
- Lemari Arsip

Pengelolaan Arsip

Pengelolaan Arsip di Kecamatan Kelapa Gading dilaksanakan mengacu pada *Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta nomor 352/2004 tentang Klasifikasi dan Tata Cara Penyimpanan Arsip Pemerintah Provonsi DKI Jakarta* meskipun pengeloaan Arsip belum mampu menerapkan sepenuhnya Keputusan Gubernur tersebut.

❖ **Kepegawaian**

Susunan organisasi Kecamatan Kelapa Gading berpedoman pada *Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta nomor 152 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administras*i terdiri dari:

- Sekretariat Kecamatan (Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Program dan Anggaran serta Subbagian Keuangan);
- Seksi Pemerintahan;
- seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- Seksi Kesejahteraan Rakyat; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.

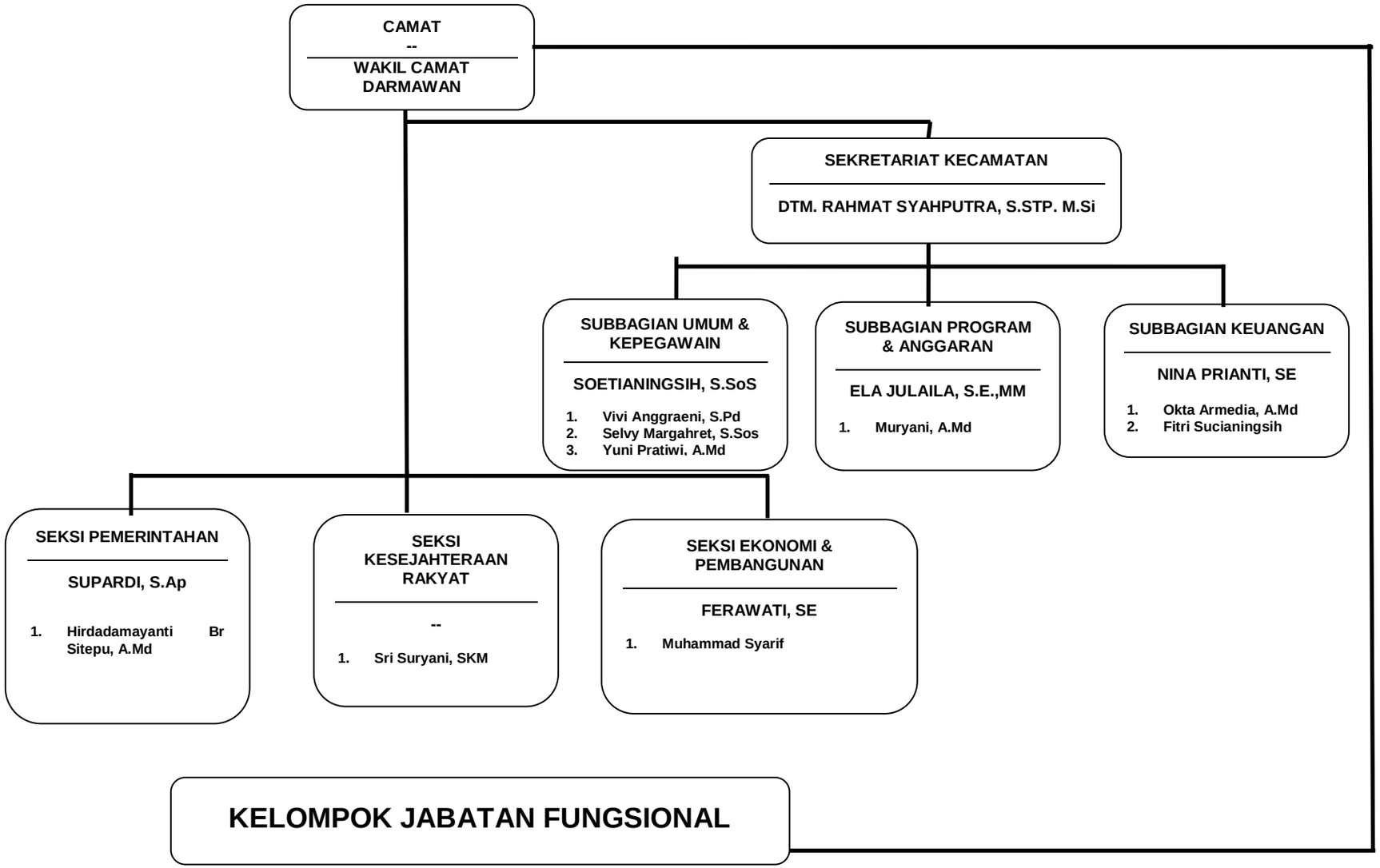
Jumlah Pegawai di lingkungan Kecamatan Kelapa Gading Kota Administrasi Jakarta Utara pada bulan Desember 2020 sebanyak 16 orang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2. 7Pegawai Kecamatan

NO.	NAMA	NIP	JABATAN	L/P	PENDIDIKAN						PANGKAT/	JABATAN			
					PENDIDIKAN FORMAL				PENDIDIKAN NON FORMAL			STRUKTURAL		FUNGSIONAL	
					STRATA	JURUSAN	ALMAMATER	TAHUN LULUS	PENJEJANGAN	FUNG SIONAL	GOL. TMT	NAMA	TMT	NAMA	TMT
1	Darmawan	197305021993111002	Wakil Camat	L							Pembina	Wakil Camat	1/14/2020		
2	DTM. Rahmat Syahputra, M.Si	198607232004121002	Sekretaris Kecamatan	L	Strata 2	ADMINISTRASI	STIA MANDALA INDONESIA	2004	Diklat Pim IV		Penata Tingkat 1	Sekretaris Kecamatan	2/25/2019		
3	Supardi, SAP	196303151986031015	Kasi Pemerintahan	L	Strata 1	Administrasi Publik	Universitas 17 Agustus 1945	2004	Diklat Pim IV		Penata Tingkat 1	Kasi Pemerintahan	1/14/2020		
4	Ferawati, SE	198602142009012006	Kasi Ekonomi & Pembangunan	P	Strata 1	Ekonomi	Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah	2008			Penata	Kasi Ekonomi da Pembangunan	1/14/2020		
5	Soetianingsih, S.Sos	196410091989032007	Ka. Subag Umum & Kepegawaian	P	Strata 1	Ilmu Administrasi Negara	Universitas Ibnu Chaldun	2002	Diklat Pim IV		Penata Tingkat 1	Ka. Subag Umum & Kepegawaian	1/14/2020		
6	Nina Prianti, SE	196802281987032001	Ka. Subag Keuangan	P	Strata 1	Manajemen	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI ADHY NIAGA	2012	Diklat Pim IV		Penata Tingkat 1	Ka. Subag Keuangan	2/25/2019		
7	Ela Julaila, SE. MM	197412061994032004	Ka. Subag Program & Anggaran	P	Strata 2	Ekonomi Manajemen	UPI-YAI	2005			Penata Tingkat 1	Ka. Subag Program dan Anggaran	1/14/2020		
8	Sri Suryani, SKM		Pengadministrasi Kesra	P	Strata 1	Kesehatan Masyarakat	Universitas Muhammadiyah Jakarta	2003			Penata			Pengadministrasi Kesejahteraan Rakyat	2/3/2017
9	Muryani	196702261993032007	Pengadministrasi Program & Anggaran	P	Diploma III	Manajemen Perkantoran	ASMI MGT	1990			Penata			Pengadministrasi Program & Anggaran	2/1/2020
10	Selvy Margahret, S.Sos	197112111993032005	Pengadministrasi Umum	P	Strata 1	Administrasi Negara	STIA TRINITAS AMBON	2008			Penata Muda Tk 1			Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian	2/1/2020
11	Vivi Anggraeni	198511242011012015	Pengurus Barang Pembantu	P	Strata 1	Pendidikan Akutansi	Universitas Negri Jakarta	2010			Penata Muda			Pengurus Barang Pembantu	4/3/2017
12	Fitri Sucianingsih	196801011996032002	Pengadministrasi Keuangan	P	SMA		SMA N 7 Jakarta	1987			Penata Muda			Pengadministrasi Keuangan	11/1/2017
13	Hirdadamayanti BR Sitepu, A.Md	198206272011012016	Pengadministrasi pemerintahan	P	Diploma III	Manajemen Informatika	UMI Medan	2005			Penata Muda			Pengadministrasi Pemerintahan	2/1/2020

NO.	NAMA	NIP	JABATAN	L/P	PENDIDIKAN							JABATAN			
					PENDIDIKAN FORMAL				PENDIDIKAN NON FORMAL		PANGKAT/	STRUKTURAL		FUNGSIONAL	
					STRATA	JURUSAN	ALMAMATER	TAHUN LULUS	PENJEJANGAN	FUNG SIONAL	GOL. TMT	NAMA	TMT	NAMA	TMT
14	Muhamad Syarif	197509191997031002	Pengadministrasi Ekonomi & Pembangunan	L	Strata 1						Pengatur Tingkat 1			Pengadministrasi Ekonomi dan Pembangunan	2/1/2020
15	Okta Armedia, A.Md	196303151986031015	Bedahara Pengeluaran Pembantu	L	Strata 1	Sistem Informasi	Universitas Gunadarma	2009			Pengatur Tk 1			Bendahara Pengeluaran Pembantu	1/2/2019
16	Yuni Pratiwi, A.Md	198806252014032003	Pengadministrasi Umum	P	Diploma III	Teknik Komputer	STMIK Akakom Yogyakarta	2010			Penata Tingkat 1			Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian	2/1/2020

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN
KECAMATAN KELAPA GADING
TAHUN 2020



Pengelolaan PJLP

Pengelolaan PJLP mengacu pada Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 249 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 212 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perorangan. Pengadaan penyedia jasa lainnya dilakukan dengan system kontrak selama 1 tahun melalui Surat Perintah Kerja (SPK) yang ditandatangani oleh Camat dan PJLP yang bersangkutan.

Tabel 2. 8 Daftar Pengelola Jasan Lainnya Perorangan

No.	NAMA/ TANGGAL LAHIR	STATUS PHL		PEJABAT YANG MENGANGKAT/ MENUGASKAN	TMT	BESARNYA GAJI/ HONOR/UPAH	RUANG LINGKUP PEKERJAAN	SUMBER DANA
		L	P					
1	SRI MULYATI GROBOGAN/04 MARET 1970		1	Camat Kecamatan Kelapa Gading	02-01-2020	4.276.349	Kebersihan Dalam Gedung	APBD
2	MURNI SRI MANDASARI GROBOGAN/20 JUNI 1971		1	Camat Kecamatan Kelapa Gading	02-01-2020	4.276.349	Kebersihan Dalam Gedung	APBD
3	MASROKAN GROBOGAN/16 MEI 1979	1		Camat Kecamatan Kelapa Gading	02-01-2020	4.276.349	Kebersihan Dalam Gedung	APBD
4	ANWAR SANUSI CIAMIS/09 JULI 1985	1		Camat Kecamatan Kelapa Gading	02-01-2020	4.276.349	Kebersihan Dalam Gedung	APBD
5	ANITA JAKARTA/05 MARET 1980		1	Camat Kecamatan Kelapa Gading	02-01-2020	4.276.349	Kebersihan Dalam Gedung	APBD
6	GATOT HENDRA KUSUMA WARDANA NGAWI/20 MARET 1987	1		Camat Kecamatan Kelapa Gading	02-01-2020	4.276.349	Kebersihan Dalam Gedung	APBD
7	AYUB HARDIYANSA LARIER PASO/12 DESEMBER 1989	1		Camat Kecamatan Kelapa Gading	02-01-2020	4.276.349	Kebersihan Dalam Gedung	APBD
8	HABBY MALIK JAKARTA/ 11 JANUARI 1986	1		Camat Kecamatan Kelapa Gading	02-01-2020	4.276.349	Kebersihan Dalam Gedung	APBD
9	MUHAMMAD NUR JAKARTA/ 04 APRIL 1967	1		Camat Kecamatan Kelapa Gading	02-01-2020	4.276.349	Kebersihan Dalam Gedung	APBD
10	Muhammad Amirul Mu'min Gunawansyah Muhammad Amirul Mu'min Gunawansyah	1		Camat Kecamatan Kelapa Gading	01-09-2020	4.276.349	Kebersihan Dalam Gedung	APBD
JUMLAH		**7**	**3**			**42.763.490**		

❖ **Rapat Koordinasi Kecamatan**

Rapat koordinasi Kecamatan (Rapat Mingguan) dilaksanakan setiap hari Senin bertempat di Ruang Pola Lantai 4 Kantor Kecamatan Kelapa Gading diikuti oleh Sekretaris Kecamatan, Lurah, Kepala satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, Kepala Seksi Kecamatan , Kepala subbagian Kecamatan, Kepala Puskesmas Kecamatan, Kepala Sektor Dinas Kecamatan, Kepala Satuan Pelaksana Dinas, dan Kepala Unit Pelaksana PTSP Kecamatan.

Rapat Koordinasi Kecamatan bertujuan untuk meningkatkan komunikasi antar pejabat di wilayah Kecamatan Kelapa Gading sehingga dapat merangkum permasalahan di wilayah Kecamatan Kelapa Gading baik masalah dari pengaduan masyarakat maupun masalah lain untuk dicari solusinya. Selan itu, rakorcam juga dilaksanakan untuk membahas rencana kegiatan 1 minggu ke depan.

2. Subbag Program dan Anggaran

Subbagian Program dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung lawab kepada Sekretaris Kecamatan. Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas :

a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
c. merumuskan dan melaksanakan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kecamatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
d. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kerja dan Anggaran Kota Administrasi lingkup Kecamatan;
e. melaksanakan pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaa program kerja, Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi lingkup Kecamatan;
f. melaksanakan pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi serapan perkiraan sendiri lingkup Kecamatan;
g. melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya;
h. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas kecamatan;
i. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Kota Administrasi lingkup Sekretariat Kecamatan;
j. mengoordinasikan penyusunan laporan Sekretariat Kecamatan;
k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

❖ **Perencanaan Keuangan**

Input Budgeting

E-Budgeting merupakan sebuah system keuangan yang disimpan secara online dengan tujuan transaparansi bagi setiap pihak. Input Budgeting di Pemprov DKI Jakarta menggunakan web www.apbd.jakarta.go.id

➢ Tahapan Input RKA (Rencana Kerja Anggaran)

√ Masuk TAB Perencanaan

- √ Pilih Tahun Kegiatan
- √ Untuk Input Kegiatan dan Nomenklaturmenggunan User Admin/Staf
- √ Untuk Validasi Menggunakan User Pimpinan SKPD/UKPD
- √ Menentukan nomenklatur Kegiatan dan Tamplate Kegiatan
- √ Mencari satuan jenis harga di SSH, HSPK, ASB
- √ Cetak RKA mulai dari Pendapatan, Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung

➢ Tahapan Input AKB (Anggaran Kas Belanja)

- √ Menentukan jadwal pelaksanaan Kegiatan yang akan dilaksanakan, sesuai dari usulan PPTK
- √ Cetak AKB dan Rekap AKB

Input SPS (Proksi)

Serapan Perkiraan Sendiri (SPS) adalah Rencana Realisasi Anggaran Belanja SKPD /UKPD sampai dengan pertanggungjawaban dalam SIPKD yang digunakan sebagai dasar perhitungan Tunjangan Kinerja Daerah. Input SPS menggunakan alamat www.proyeksiapbd.jakarta.go.id

➢ Tahap Input SPS (Serapan Perkiraan Sendiri)

- √ Menggunakan User Admin SKPD/UKPD
- √ Menetukan jadwal pelaksanaan Kegiatan sesuai dengan AKB

Singkronisasi SPS

Menggunakan alamat www.etkdbkd.jakarta.go.id

- ➢ Menentukan jadwal pelaksanaan sesuai dengan yg di input di PROKSI dan AKB
- ➢ Menggunakan User Admin SKPD/UKPD

Tahap Cetak DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran)

- ➢ Masuk TAB Penganggaran
- ➢ Pilih Tahun Kegiatan
- ➢ Masuk menggunakan user admin/staf
- ➢ Cetak DPA Pendapatan, DPA Belanja Langsung, DPA Belanja Tidak Langsung

Input Monev

Menggunakan alamat www.monev.bapedadki.net

- Masuk menggunakan user admin/staf
- Menetukan Target SPS sesuai dengan Jadwal Kegiatan
- Menentukan jadwal kegiatan dan pembagian bobot pekerjaan
- Pembagian Bobot pekerjaan
    1. Perencanaan
    2. Pelaksanaan
    3. Pelaporan / Evaluasi
- Memonitor Realisasi Anggaran yang telah di serap dan target SPS tiap bulannya

❖ **Musyawarah Rencana Pembangunan (MUSRENBANG)**

Musrenbang atau Musyawarah Perencanaan Pembangunan adalah Forum musyawarah tahunan yang dilaksanakan secara partisipatif oleh para pemangku kepentingan untuk menyepakati rencana kegiatan tahun anggaran yang berjalan ditingkat Kecamatan yang bertujuan untuk menampung dan menetapkan kegiatan prioritas sesuai kebutuhan masyarakat yang diperoleh dari musyawarah perencanaan. Serta menetapkan kegiatan yang dibiayai melalui APBD maupun sumber pendanaan lainnya

Fungsi dilaksanakannya Musrenbang untuk menghasilkan kesepakatan-kesepakatan antar pelaku pembangunan tentang rancangan rencana kerja pemerintah dan rancangan kerja pemerintah daerah, yang menitik beratkan pada pembahasan untuk sinkronisasi rencana kerja.

Kegiatan Musrenbang dilaksanakan pada Jum’at, 13 Februari 2020

3. Subbag Keuangan

Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan. Subbagian Keuangan mempunyai tugas:

a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
c. merumuskan dan melaksanakan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kecamatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

d. melaksanakan pengoordinasian dan penatausahaan keuangan kecamatan;
e. melaksanakan pengoordinasian dan pengelolaan akuntansi dan sistem keuangan kecamatan;
f. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan keuangan kecamatan;
g. melaksanakan pengoordinasian dan pengelolaan dokumen keuangan Kecamatan;
h. melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya;
i. mengoordinasikan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan/pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sesuai lingkup tugasnya;
j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

❖ **Pengelolaan Keuangan Kecamatan**

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang tertuang dalam DPA-SKPD TA 2020 sesuai rincian program sebagai berikut :

Tabel 2. 9 Rincian Program Kecamatan Kelapa Gading

No.	Program	Anggaran
1.	Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Utara pada Kecamatan Kelapa Gading Kota Administrasi Jakarta Utara	Rp 472.099.667
2.	Program Peningkatan Pengembangan Kewilayahan Kota Administrasi Jakarta Utara pada Kecamatan Kelapa Gading Kota Administrasi Jakarta Utara	Rp 532.875.810
3.	Program Peningkatan dan Pengelolaan Kantor Kota Administrasi Jakarta Utara pada Kecamatan Kelapa Gading Kota Administrasi Jakarta Utara	Rp 1.756.799.068
4.	Program Pengelolaan Kendaraan Operasional Kota Administrasi Jakarta Utara pada Kecamatan Kelapa Gading Kota Administrasi Jakarta Utara	Rp 38.585.738

B. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

a. menyusun bahan rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
c. merumuskan dan melaksanakan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kecarnatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan;
e. melaksanakan pengoordinaKan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil lingkup Kecamatan;
f. melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan kesatuan bangsa dan politik lingkup Kecamatan;
g. melaksanakan pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
h. melaksanakan pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
i. melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan lembaga kemasyarakatan di wilayah Kecamatan;
j. melaksanakan pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan forum koordinasi pimpinan Kecamatan;
k. melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan perlindungan masyarakat;
l. melaksanakan pengoordinasian, deteksi dini dan penyelesaian gangguan sosial di wilayah Kecamatan;
m. melaksanakan pengoordinasan dan pengendalian lalu lintas orang ditempat-tempat tertentu dalam rangka ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
n. melaksanakan pengoordinasian dan pemberian bantuan terhadap penanggulangan bencana di wilayah Kecamatan dalam 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam;

o. melaksanakan pengoordinasian dan penyelenggaraan penanggulangan bencana tingkat Kecamatan dan membentuk Pos Komando (Posko) bencana tingkat Kecamatan;
p. melaksanakan pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan administrasi pertanahan tingkat Kecamatan;
q. melaksanakan pengoordinasian dan laporan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan;
r. melaksanakan pengoordinasian dan fasilitasi penyelesaian masalah/konflik warga;
s. melaksanakan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang pemerintahan tingkat Kecamatan;
t. melaksanakan pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pemungutan pajak daerah tingkat Kecamatan;
u. melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya;
v. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan sesuai lingkup tugasnya; dan
w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

❖ **Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW)**

Rukun Tetangga (RT) adalah lembaga kemasyarakatan yang dibentuk melalui Musyawarah RT setempat dalam rangka pelaksanaan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah. Sedangkan Rukun Warga (RW) adalah bagian dari wilayah kerja Lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui Musyawarah RW di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah.

Pembentukan dan penetapan RT dan/atau RW dilaksanakan berdasarakan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 171 Tahun 2016 tentang Pedoman Rukun Tetangga dan Rukun Warga. Maksud dibentuknya RT dan/atau RW adalah untuk membantu Lurah dalam pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan, sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Tujuan dibentuknya RT dan/atau RW adalah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan yang luhur yang berdasarkan kerukunan, kegotong-royongan dan kekeluargaan antar tetangga dan warga dilingkungannya.

RT/RW mempunyai tugas membantu Lurah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan, pernbangunan, sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. RT/ RW dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi:

- pendataan kependudukan dan pelayanan administrasi pemerintahan lainnya;
- pemeliharaan keamanan, ketertiban dan kerukunan hidup antar warga;
- pembuatan gagasan dalam pelaksanaan pernbangunan dengan mengembangkan aspirasi dan swadaya murni masyarakat; dan
- penggerak swadaya gotong royong dan partisipasi masyarakat di wilayahnya.

Dan mempunyai kewajiban:

- memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- memberikan pelayanan sebaik-baiknva kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- menjalin hubungan kemitraan dengan berbagai pihak yang terkait;
- mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- menjaga etika dan norma dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- melaporkan perkembangan kejadian dan permasalahan di wilayah melalui program aplikasi yang terdapat dalam Jakarta Smart City.

Tabel 2. 10 Jumlah RT dan RW

NO	KELURAHAN	LUAS WILAYAH	JUMLAH/ RW	JUMLAH/ RT
1.	Kelapa Gading Barat	503,12 H	21	214
2.	Kelapa Gading Timur	355,13 H	22	247
3.	Pegangsaan Dua	628,45 H	27	252
JUMLAH		**1.486,70 H**	**70**	**713**

❖ **Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan**

Forum koordinasi pimpinan Kecamatan adalah forum konsultasi dan koordinasi antara Camat dengan Kepala Kepolisian Sektor, Komandan Komando Rayon Militer dan Aparatur Pemerintah lainnya di Kecamatan dalam rangka mewujudkan serta memelihara stabilitas dan pembamgunan di Kecamatan.

❖ **Lembaga Musyawarah Kelurahan**

Lembaga Musyawarah Kelurahan (LMK) adalah lembaga musyawarah pada tingkat kelurahan untuk menampung aspirasi serta meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Lembaga Musyawarah Kelurahan (LMK), LMK merupakan lembaga musyawarah pada tingkat Kelurahan yang bertujuan untuk membantu Lurah sebagai mitra dalam penyelenggaraan pemerintahan dan untuk menampung aspirasi serta meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat. Anggota LMK merupakan perwakilan tokoh masyarakat yang dipilih pada tingkat RW.

Tabel 2. 11 Anggota LMK

NO.	NAMA	JABATAN	KELURAHAN
1	Nur Holis	LMK RW 001	Pegangsaan Dua
2	Iqbal Rizal Al-Fikri	LMK RW 002	Pegangsaan Dua
3	Syahril. S	LMK RW 003	Pegangsaan Dua
4	Abu Bakri	LMK RW 004	Pegangsaan Dua
5	H. Junaedi Hendro,SE. MM	LMK RW 005	Pegangsaan Dua
6	Bangun Marpaung	LMK RW 006	Pegangsaan Dua
7	Lovina Drita Yanthi	LMK RW 007	Pegangsaan Dua
8	DR. Henry Suryadi Tjandra, MSE	LMK RW 008	Pegangsaan Dua
9	Didik Riswanto	LMK RW 009	Pegangsaan Dua
10	Syarifuddin Syam	LMK RW 010	Pegangsaan Dua
11	Raditya Arya Pratama	LMK RW 012	Pegangsaan Dua
12	Suwardi	LMK RW 013	Pegangsaan Dua
13	Ir. GE Huiyanto Yamin	LMK RW 014	Pegangsaan Dua
14	Ir. Andreas Japar	LMK RW 015	Pegangsaan Dua
15	Djanus Pakpahan	LMK RW 016	Pegangsaan Dua
16	Soetikno Widjanarko	LMK RW 017	Pegangsaan Dua
17	Arnold Saputra	LMK RW 018	Pegangsaan Dua
18	Dennianto Hindra	LMK RW 019	Pegangsaan Dua
19	Jon Lie	LMK RW 022	Pegangsaan Dua
20	Teguh Wiyono	LMK RW 023	Pegangsaan Dua
21	Rismina	LMK RW 025	Pegangsaan Dua
22	Christina Irawati Kusuma	LMK RW 026	Pegangsaan Dua
23	Ir. Hidayat Imam Pratisto	Ketua LMK	Kelapa Gading Barat

NO.	NAMA	JABATAN	KELURAHAN
24	Sarwono	Wakil Ketua I	Kelapa Gading Barat
25	Janto Sukardi	Wakil Ketua II	Kelapa Gading Barat
26	Gregorius S. Uyanto	Bendahara	Kelapa Gading Barat
27	Irma Kartika Tarigan	Sekretaris	Kelapa Gading Barat
28	Tri Yanuardianto	Anggota	Kelapa Gading Barat
29	Sugito	Anggota	Kelapa Gading Barat
30	Thomas Condroadi L	Anggota	Kelapa Gading Barat
31	Iwan Bramantyo	Anggota	Kelapa Gading Barat
32	Wibianto Witono	Anggota	Kelapa Gading Barat
33	Paulus Himawan	Anggota	Kelapa Gading Barat
34	Muhamad Noor	Anggota	Kelapa Gading Barat
35	HASAN INDRAJAYA	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
36	ANTONIUS SOEGENG MOELYONO	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
37	BUDI WINARKO	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
38	TARBIDIN	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
39	LUTFI RUSADI, AMD	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
40	WARDONO	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
41	DRS. TARCISIUS RUSTIADJI, MM	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
42	SATRIA BUDI	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
43	TEDDY ATMADJA	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
44	HANDRY IMANSYAH M. DRS	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
45	ERNA PURNAMAWATY H	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
46	PROF DRS RUYITNO NUCHSIN MSC	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
47	HIRIJANTO	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
48	SURYANINGSIH	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
49	SALIQ	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
50	FRANS JONATHAN	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
51	MARIANA SUTIJONO	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
52	YOHANES MALIK SETIAWAN	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur
53	MULIONO MARTOATMODJO	KETUA	Kelapa Gading Timur
54	ARIE SOESANTO SH CN MH	Anggota LMK	Kelapa Gading Timur

❖ **Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Administrasi Pertanahan**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta nomor 47 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu bahwa Pelayanan administrasi yang dilimpahkan kepada UP PTSP Kecamatan adalah pelayanan administrasi selain bindang pertanahan, perkawinan, kependudukan dan pencatatan sipil serta legalisasinya. Pelayanan administrasi di bidang pertanahan, perkawinan, kependudukan dan pencatatan sipil menjadi kewenangan Camat dan Lurah. Terhadap pelayanan administrasi tersebut, PTSP hanya melakukan penerimaan permohonan dan penyerahan hasil pelayanan administrasi. Pelayanan administrasi di bidang pertanahan, perkawinan, kependudukan dan pencatatan sipil yang berkaitan dengan pemrosesan berkas, penanganan konsultasi dan pengaduan dilaksanakan oleh Camat, Lurah dan Sektor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan serta Satuan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kelurahan.

Pelayanan administrasi pertanahan di tandatangani oleh Camat setelah diverifikasi oleh Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan Kelapa Gading. Sedangkan pelayanan administrasi bidang perkawinan dan kependudukan, Camat melalui *surat Keputusan Camat Kecamatan Kelapa Gading Nomor 005 Tahun 2019 tentang Penunjukan Pejabat Penandatanganan Pelayanan Publik/ Masyarakat Kecamatan Kelapa Gading Tahun 2019* telah memberikan wewenang penandatanganan dan verifikasi kepada Sekretaris Kecamatan; Kasi Pemerintahan, Kasi Ekonomi dan Pembangunan; Kasi Kesejahteraan Rakyat dan Kassubag Umum.

❖ **Pemungutan Pajak Daerah**

Berdasarkan Undang-Undang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Nomor 28 Tahun 2009 Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

❖ **Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Gubernur Di Wilayah Kecamatan**

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 286 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Admnistrasi salah satu tugas Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan ketertiban adalah mengkoordinasikan dan melaksanakan upaya pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur di Wilayah Kecamatan.

Ketertiban Umum adalah suatu keadaan dimana pemerintah dan rakyat dapat melakukan kegiatan secara tertib dan teratur. Ketertiban umum diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Ketertiban Umum dimana pelaksanaannya telah diatur dalam Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 221 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Ketertiban Umum.

❖ **Pengendalian Lalu Lintas**

Seksi Pemerintahan, ketentraman dan Ketertiban berkoordinasi dengan Satuan Pelaksana Perhubungan Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan melakukan Pengendalian Lalu Lintas di wilayah Kecamatan Kelapa Gading khususya di daerah rawan kemacetan.

❖ **Penanggulanagan Bencana**

Penanggulangan Bencana Banjir

Kecamatan Kelapa Gading merupakan daerah rawan bencana banjir. Sebagai upaya penanggulangan Bencana Banjir Kecamatan Kelapa Gading melakukan piket siaga banjir. Piket siaga banjir melibatkan anggota Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) di kecamatan dan dua di tiap kelurahan. Selain itu, setiap RW mengirimkan dua orang perwakilan untuk bersiaga di pos bencana kecamatan. Bahkan seluruh lurah yang ada di kecamatan Kelapa Gading juga di wajibkan keliling ke permukiman warga. Untuk mengantisipasi bencana banjir rumah pompa di siagakan**Deteksi Dini Terhadap Potensi Dan Penyelesaian Gangguan Sosial**

Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) dibentuk berdasarkan *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewaspadaan Dini Masyarakat di Daerah*, dibentuk mulai dari tingkat propinsi, kabupaten/ kota, kecamatan, sampai di tingkat desa/kelurahan.

Tujuan pembentukan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat adalah untuk membantu instrumen negara dalam menyelenggarakan urusan keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, melalui upaya “deteksi dini” terhadap potensi dan kecenderungan ancaman serta gejala atau peristiwa bencana. Dengan fungsi pendeteksian dan pengidentifikasian, maka Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat perlu diberikan gambaran umum mengenai potensi atau kecenderungan ancaman, dalam perspektif intelijen, khususnya terkait dengan perkembangan situasi nasional.

Tabel 2. 12 Pengurus Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat

No	Nama	Jabatan
1.	Margo Waluyo	Ketua
2.	Rusdyanto	Wakil
3.	Afriandy Masra	Sekretaris
4.	Marwih	Anggota
5.	Saefudin, SH	Anggota
6.	A. Jamaludin	Anggota
7.	Deni Chodiri	Anggota
8.	Hardi Febiyanto	Anggota
9.	Abdul Azis Husein	Anggota
10.	Jamilah, SE	Anggota

Pembahasan urusan keamanan, ketentraman dan ketertiban masayarakat dilaksanan melalui Rapat Koordinas Anggota FKDM.

❖ **Penerimaan Pengaduan Masyarakat Tingkat Kecamatan**

Pelaksanaan Penerimaan Pengaduan Masyarakat dilakukan berdasarkan Instruksi Gubernur Provinsi DKI Jakarta nomor 31 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Penerimaan Pengaduan Masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan. Kegiatan Penerimaan Pengaduan Masayarkat di Kecamtan dilaksanakan setiap hari Sabtu pada pukul 08.00 sampai dengan pukul 11.00 dengan dikoordinasikan dan dimonitor tingkat Kota Adm. Jakarta Utara. Petugas pengaduan masyarakat adalah pegawai kecamatan dan sectoral serta unsur FKDM dan LMK berdasarkan surat tugas camat Kecamatan Kelapa Gading.

Pengaduan masyarakat yang diteria langsung diinput kedalam system aplikasi Citizen Relation Management untuk ditindaklanjti sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan.

C. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas:

a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
b. menyiapkan bahan pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
c. merumuskan dan melaksanakan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kecamatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
d. melaksanakan pengoordinasian, pendataan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan bidang kesejahteraan rakyat di wilayah Kecamatan;
e. memfasilitasi pelaksanaan urusan bidang kesejahteraan rakyat di tingkat Kecamatan;
f. melaksanakan pengoordinasian dan pemantauan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang kesejahteraan rakyat di wilayah Kecamatan;
g. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang kesejahteraan rakyat di wilayah Kecamatan;
h. melaksanakan pengoordinasian, pelaksanaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan mental spiritual di wilayah Kecamatan;
i. melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan lembaga masyarakat bidang Kesejahteraan Rakyat tingkat Kecamatan;
j. melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan bidang Kesejahteraan Rakyat yang dilaksanakan oleh Kelurahan;
k. melaksanakan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang kesejahteraan rakyat tingkat Kecamatan;
l. memfasilitasi pelaksanakan kegiatan awal surveilans/ investigasi kasus penyakit menular di wilayah Kecamatan;
m. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pendataan, verifikasi dan validasi data fakir miskin dan orang tidak mampu; dan
n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya;
o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan

p. tugas dan fungsi Kecamatan sesuai lingkup tugasnya; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

❖ **Kesehatan**

Sarana Kesehatan

Salah satu tugas Seksi Kesejahteraan rakyat adalah menghimpun data Kesehatan. Adapun data sarana kesehatan di wilayah Kecamatan Kelapa Gading adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 13 Data Sarana Kesehatan

No	Sarana Kesehatan	Jumlah
1	Rumah Sakit	2 Unit
2	Puskesmas	5 Unit
3	RB Puskesmas	1 Unit
4	RB Swasta	4 Unit
5	Bidan Praktek Swasta	10 Unit
6	Klinik 24 Jam	3 Unit
7	Balai Pengobatan	24 Unit
8	Praktek Dokter Umum	245 Unit
9	Praktek Dokter Gigi	79 Unit
10	Praktek Dokter Spesialis	243 Unit
11	Apotek	64 Unit
12	Laboratorium Klinik	5 Unit
13	Posyandu	44 Unit

Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN)

Salah Satu tugas seksi Kesejahteraan Rakyat adalah Evaluasi kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat seperti bidang kesehatan. Salah satu wujud untuk melaksanakan tugas tersebut adalah melakukan monitoring Pemberantarasan Sarang Nyamuk (PSN) yang dilakukan oleh kader Jumantik Kelurahan.

❖ **Pendidikan**

Pendidikan dan pengajaran dilingkungan Kecamatan Kelapa Gading, dilaksanakan dengan tujuan untuk mencerdaskan bangsa yang secara terpadu dan diarahkan pada peningkatan pendidikan serta pemerataan dalam pendidikan, guna meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia di Wilayah Kecamatan Kelapa Gading. Adapun Sarana dan Prasarananya yang ada sebagai berikut :

Tabel 2. 14 Data Sekolah

NO	SEKOLAH / KECAMATAN	PRA SKL		SD				SLTP				SLTA						SLB		PON - TREN	JML
		TK	RA	SD		MI		NEG	SWT	MTs		SMA		SMK		MA					
				NEG	SWT	NEG	SWT			NEG	SWT	NEG	SWT	NEG	SWT	NEG	SWT	NEG	SWT		
1	Kelurahan KGT	11	0	2	2	0	0	1	3	0	0	1	2	0	1	0	0	0	0	0	
2	Kelurahan KGB	16	0	1	12	0	0	9	0	0	0	1	5	0	4	0	0	0	0	0	
3	Kelurahan PG Dua	22	0	5	19	0	0	2	13	0	0	0	13	2	1	0	0	0	1	0	
	JUMLAH	**49**	**0**	**8**	**33**	**0**	**0**	**12**	**16**	**0**	**0**	**2**	**20**	**2**	**6**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	

Tabel 2. 15 Data Jumlah Murid Per-Tingkat sekolah

NO	SEKOLAH / KECAMATAN	DATA JUMLAH MURID									
		TK / RA	SD	MI	SMP	MTs	SMA/SMK	MA	SLB	PON - TREN	JUMLAH
1	Kelurahan KGT	3,444	1,454	-	933	-	1,198	-	-	-	3,585
2	Kelurahan KGB	1,845	4,661	-	1,994	-	3,838	-	-	-	10,493
3	Kelurahan PG Dua	1,317	7,616	-	2,973	-	4,009	-	-	-	14,598
	JUMLAH	**6,606**	**13,731**	**-**	**5,900**	**-**	**9,045**	**-**	**-**	**-**	**28,676**

❖ Keagamaan

Berdasarkan hasil pendataan bidang keagmaan Seksi Kesejahteraan rakyat, dapat disajikan data sarana ibadah sebagai berikut:

Tabel 2. 16 Data Masjid

NO	NAMA MASJID	ALAMAT	PENGURUS	TAHUN BERDIRI
1	Raya Al-Musyawarah	Jl. Raya Boulevard RT 13 RW 18 Kel. Kelapa Gading Timur	H. Shamhudi	1992
2	Al-Istiqomah	Jl Kelapa Sawit Raya Kel. Kelapa Gading Timur	H. Sjamhudi	
3	Ad-Da'wah	Jl. Biru Laut Barat No 1 RT 17 RW 10 Kel. Kelapa Gading Timur	Drs. Imron Rosyadi	1984
4	Jami Al-Jihad	Jl Pejuang RT 06 RW 04 Kel. Kelapa Gading Timur	M. Hadbi Mutar	1984
5	Jami al-Amin	Jl. PT HII Raya No. 1 RT 01 RW 05 Kel. Kelapa Gading Timur	H. Ori Satoni	1985
6	Jami Ar-Rahman	Jl. Perintis Kemerdekaan RT 01 RW 06 Kel. Kelapa Gading Timur	H. Hasan Basri	1930
7	An-Nur	Jl. Komplek Departemen Perdagangan RT 04 RW 06 Kel. Kelapa Gading Timur	H. Moh Sani	1983
8	Al-Muhajirin	Jl. Pendet RT 04 RW 07 Kel. Kelapa Gading Timur	H. Suchrodi	1997

NO	NAMA MASJID	ALAMAT	PENGURUS	TAHUN BERDIRI
9	Al-HIdayah	Jl. Dewi Sinta RW 08 Kel. Kelapa Gading Timur	HM. Mansyur S	
10	Nurul Iqro	Jl. Kelapa Gading Timur RT 06 RW 08 Kel. Kelapa Gading Timur	Abdul Rasul, S.Pd	1999
11	Darul Ilmi	Jl. Kompt PT HII RT 06 RW 06 Kel. Kelapa Gading Timur	Drs. Syarif Fuddin	2000
12	Darul Ulum	Jl. Kompi Udin RT 03 RW 02 Kel. Pegangsaan Dua	Agus Muslim	1998
13	Nurul Rohman	Jl. Pegangsaan Dua 92 A RT 03 RW 02 Kel. Pegangsaan Dua	Asmuni	1990
14	Al-Ikhlas	Jl. Pegangsaan Dua 10 A RT 01 RW 02 Kel. Pegangsaan Dua	Jamaludin	1997
15	Al-Muajirin	Jl. Pegangsaan Dua No. 1 RT 006 RW 02 Kel. Pegangsaan Dua	H. Heriadi	
16	Nurul Hikmah	Jl. Raya Pegangsaan Dua KM 3 RT 01 RW 03 Kel. Pegangsaan Dua	Moch. Amin	1992
17	Jami At-Taqwa	Jl. Raya Pegangsaan Dua KM 4 RT 001 RW 006 Kel. Pegangsaan Dua	Drs. PA Mahmud	1976
18	Jami Hidayaturrahman	Jl. Bhakti ABRI No. 1 RT 01 RW 04 Kel. Pegangsaan Dua	H. Aman	1964
19	Al-Wustho	Jl. Kompi Udin RT 006 RW 05 Kel. Pegangsaan Dua	Salim Abdullah	1988
20	Al-Mu'min	Jl. Bangun Cipta Raya A-16 RT 05 RW 06 Kel. Pegangsaan Dua	H. Achmad Sugianto	2002
21	Al-Huda	Jl. Musik Rata RT 03RW 09 Kel. Pegangsaan Dua	M. Sayuti Usman	1980
22	Jami Al-Ihsan	Jl. Al-Ihsan No.q RT 003 RW 010 Kel. Pegangsaan Dua	H. N Priyono	1984
23	Al-Ikhlas	Jl. Raya Bekasi RT 05 RW 13 Kel. Pegangsaan Dua	H. Nurhuda	1977
24	Ruadatul	Jl. Pegangsaan Dua RT 006 RW 19	H. Malfian Malik	1996
25	Al-Akhyar I	Jl. Pegangsaan Dua Blok A	Dadang	1985

Tabel 2. 17 Data Vihara

NO	NAMA VIHARA	ALAMAT	PENGURUS	TAHUN BERDIRI
1	Cetiya Eka Dharma Mang	Jl. Janur Hijau 6 TD 2/1 RT 006 RW 01 Kel. Kelapa Gading Timur	Lay Hoa Joen Moy	2003
2	Theravada Budha Sasana	Pegangsaan Dua		

Tabel 2. 18 Data Gereja

NO	NAMA GEREJA	ALAMAT	PENGURUS	TAHUN BERDIRI
1	Gky (Gereja Kristus Yesus)	Jl. Boulevard TB II RT 008 RW 001 Kel. Kelapa Gading Timur	GI Josephine	2002
2	GBI Rosypinna	Jl. Summagung II G-1 No. 1 RT 12 RW 02 Kel. Kelapa Gading Timur	Pdt. Ianule Rajiono	1996
3	GSPDI-Filadelfia	Jl. Kelapa Kopyor Timur I BA-1/6 RT 01 RW 09 Kel. Kelapa Gading Timur	Pdt. Jakub Latip	1983
4	Rumah Teduh Santo	Jl. Raya Kelapa Kopyor RT 002 RW 09 Kel. Kelapa Gading Timur	Leo Pold	2002
5	GKI Kelapa Cengkir (Kristus Ketapang)	Jl. Kelapa Cengkir Barat IV FKI No. 1 RT 005 RW 011 Kel. Kelapa Gading Timur	Daniel Suryana	1988
6	Bhetel Indonesia	Jl, Raya Boulevard FX 1 No 1-2 RT 001 RW 13 Kel. Kelapa Gading Timur	Frants	
7	Bhetel Indonesia	Jl. Boulevard Blok WB 2 No. 5 RT 011 RW 16 Kel. Kelapa Gading Timur	Pdt. Ir Hanoch Erik O	1998
8	GBI Graha Anugerah	Jl. Boulevard Raya WB 2/25-26 RT 11 RW 16 Kel. Kelapa Gading Timur	Yuyung Nehimia	1990

NO	NAMA GEREJA	ALAMAT	PENGURUS	TAHUN BERDIRI
9	Kristen Sangkakala Ind	Jl. Kelapa Sawit IV BB/28 RT 007 RW 017 Kel. Kelapa Gading Timur	Pdt. Arief Suryadi	1989
10	GSJA Duta Firman	Jl. Summagung III R-11/7 RT 12 RW 19 Kel. Kelapa Gading Timur	Pdt. Joice M. Rooroh	1993
11	Kristen Filadelfia End	Jl. Boulevard Raya WGP Ruko 22 RT 004 RW 20 Kel. Kelapa Gading Timur		1998
12	Anugerah Bethesia	Jl. Boulevard Raya RT 004 RW 20 Kel. Kelapa Gading Timur	Pdt. Benny Tatimu	1997
13	Kistus Rohani Indonesia	Jl. Raya Boulevard D6/5 RT 08 RW 17 Kel. Kelapa Gading Timur	Steven	2005
14	Bethen Indonesia	Jl. Pelepah Kuning RT 13 RW 16 Kel. Kelapa Gading Timur	Pdt. K, Supit	
15	GBI WGP (Siloma)	Jl. Boulevard Raya Apartemen WGP RT 04 RW 020 Kel. Kelapa Gading Timur	Paulus Sugiharto	2004
16	Kristen Sangkakala Ind	Jl. Boulevard Raya Blok FY I RT 008 RW 13 Kel. Kelapa Gading Timur	Pdt. Nofry Beleng	2004
17	Bethel Indonesia	Jl. Raya Boulevard Blok L/6 RT 16 RW 02 Kel. Kelapa Gading Timur		
18	Ketulusan Hati	Jl. Raya Boulevard Apt. WGP RT 04 RW 20 Kel. Kelapa Gading Timur	Jemaat Agape	
19	Tiberias Ministry	Jl. Raya Boulevard TN-2/12-15 RW 15 Kel. Kelapa Gading Timur		
20	Yacobus	Jl. Yakobus Sunter Kodamar Kel. Kelapa Gading Barat		
21	Toraja (Tongkonan)	Gading Raya 11 No. 8 Kel. Kelapa Gading Barat		
22	Oikumene	Jl. Tabah I/3 Bukit Gading Kel. Kelapa Gading Barat		
23	Kristus Ketapang	Jl. Janur Asri 8 QK 16/23 Kel. Kelapa Gading Barat		
24	GPIB Kelapa Gading	Jl. Janur Asri Blok QK 15/16 Kel. Kelapa Gading Barat		
25	GPDI Betlehem	Jl. Gading Batavia Blok LC 8/1 Kel. Kelapa Gading Barat		
26	GBI MOI	MOI Lt 3 Jl. Boulevard Barat Raya Kel. Kelapa Gading Barat		
27	Gapembri	Jl. Boulevard Barat Raya Blok XB No. 4 Kel. Kelapa Gading Barat		
28	Medium Kasih	Jl. Boulevard BGR Vila Gading Indah RW 14 Kel. Kelapa Gading Barat		
29	Abalove Ministries	Kelapa Gading Hypermall KTC Kel. Kelapa Gading Barat		
30	Yahuda Gosbel	Kelapa Gading Hypermall KTC Kel. Kelapa Gading Barat		
31	Gereja Basilea	Kelapa Gading Hypermall KTC Kel. Kelapa Gading Barat		
32	GKI Gading Indah	Aula TKK 6 KPS Penabur Jl. Hibrida Raya Blok QA/3 Kel. Kelapa Gading Barat		
33	Tiberias Nias	Jl. Kelapa Nias Raya Kel. Kelapa Gading Barat		
34	Tiberias MOI	Mall Of Indonesia Lt. 4 Jl. Boulevard Barat Raya Kel. Kelapa Gading Barat		
35	Gereja GKBJ	Jl. Gading Kirana Timur Q 23/26 Kel. Kelapa Gading Barat		
36	Reformed Injil Indonesia	Jl. Hybrida Ujung Kel. KGB		
37	GBI MOI	Mll Of Indonesia P3 Kel. Kelapa Gading Barat		
38	CWS	Jl. Gading Bukit Gading Indah B.22-25 Kel. Kelapa Gading Barat		
39	KGPM Sidang Yeremia	Komp Mitra Gading Billa HF 4 Kel. Kelapa Gading Barat		

D. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas:

a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
b. menyiapkan bahan pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi sesuai lingkup tugasnya;
c. merumuskan dan melaksanakan kebijakan, bisnis proses, standar dan prosedur Kecamatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
d. melaksanakan pengoordinasian, pendataan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan/kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kecamatan;
e. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan di tingkat Kecamatan;
f. melaksanakan pengoordinasian dan pemantauan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kecamatan;
g. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kecamatan;
h. melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan lembaga masyarakat bidang perekonomian dan pembangunan tingkat Kecamatan.;
i. melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kelurahan;
j. melaksanakan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang perekonomian dan pembangunan tingkat Kecamatan;
k. melaksanakan pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan prasarana dan sarana umum di tingkat Kelurahan;
l. melaksanakan pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi terhadap kondisi dan kelaikan prasarana dan sarana umum dalam lingkungan wilayah Kecamatan;
m. melaksanakan kegiatan penyuduhan, sosialisasi dan lomba kebersihan tingkat Kecamatan;

n. membantu mengamankan, memantau dan menginformasikan aset-aset pemerintah di Kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya dan berkoordinasi dengan BPAD;
o. melaksanakan pengelolaan data dan infonnasi sesuai lingkup tugasnya;
p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan sesuai lingkup tugasnya; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat.

❖ **Pemberdayaan Perekonomian**

Pemberdayaan Kewirausahaan Terpadu

Bersasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta nomor 102 Tahun 2018 tentang Kewirausahaan Terpadu bahwa dalam upaya penanggulangan kemiskinan, mengurangi tingkat pengangguran, meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat serta mendayagunakan potensi ekonomi kota Jakarta dibutuhkan Pengembangan Kewirausahaan Terpadu (PKT). Pengembangan Kewirausahaan Terpadu (PKT) adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam mengembangkan potensi ketrampilan dan kemandirian berusaha dengan cara kolaboratif antara Pemerintah Daerah, dunia usaha dan masyarakat. Salah satu tujuan PKT adalah untuk mengurangi pengangguran dan kemiskinan melalui peningkataan berwirausaha dan menciptakan lapangan pekerjaan baru. Kelompok sasaran PKT adalah pencari kerja, wirausaha pemula dan wirausaha naik kelas. PKT diselenggarakan melalui peningkatan kapasitas wirausaha, penyediaan sarana dan prasarana kewirausahaan, pembentukan jejaring dan pasar bersama, pemberian insetif fiscal daerah, kerjasama dan kolaborasi kelembagaan serta monitoring dan evaluasi. Penyelenggaran PKT di Kecamatan dilaksanakan oleh:

- Satuan Pelaksana Koperasi, usaha kecil dan menengah serta perdagangan
- Sudin Perindustrian dan Energi
- Satuan Pelaksana KPKP
- Satuan Pelaksana PPAPP
- Satuan Pelaksana Sosial

Koperasi

Koperasi adalah Badan Hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggota sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan

bersama di bidang ekonomi, social dan budaya sesuai nilai dan prinsip koperasi

Tabel 2. 19 Data Koperasi di Wilayah Kelapa Gading

No	Nama Koperasi	Jumlah Anggota	Sekretariat	Keterangan
1	Koperasi Wirausaha Kelapa Gading	32	Kantor Kecamatan Kelapa Gading	Binan PKT

Pasar

Pasar adalah lembaga ekonomi tempat bertemunya pembeli dan penjual, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan transaksi Perdagangan.

Tabel 2. 20 Data Pasar di Wilayah Kelapa Gading

No	Nama Pasar	Alamat	Kelurahan
1	Pasar Mandiri	Jl. Sumagung III	Kelapa Gading Timur
2	Pasar Inpres	Jl. Komp PT HII	Kelapa Gading Timur
3	Pasar Pendongkelan	Jl. Terampil IV	Kelapa Gading Barat

Minimarket

Toko Swalayan adalah toko dengan sistem pelayanan mandiri yang menjual berbagai jenis barang secara eceran yang berbentuk: minimarket, supermarket, department store, hypermarket atau grosir yang berbentuk perkulakan.

Tabel 2. 21 Data Minimarket di Wilayah Kelapa Gading

No	Nama	KELURAHAN	Alamat
1	Alfamart Hibrida	Pegangsaan Dua	Jl. Ry Kelapa Hibrida Blok PF. 18 Rw. 023 Kel. Pegangsaan Dua Kec. Kelapa Gading JU.
2	Indomaret	Pegangsaan Dua	Jl. Boulevard Raya Blok RA 7 No. 30 Kel Pegangsaan Dua Kec. Kelapa Gading Kota Adm Jakarta Utara
3	Indomaret	Pegangsaan Dua	Jl. Boulevard Raya Blok PA 1/25 Kel Pegangsaan Dua Kec. Kelapa Gading Kota Adm Jakarta Utara
4	Mini Stop	Pegangsaan Dua	Jl. Kelapa Hibrida Raya Blok RA. 1 RW. 015
5	Alfamart	Pegangsaan Dua	Jl. Kelapa Hibrida Raya Blok RA-1 No. 78 RW. 15
6	Indomaret Gading Riviera	Pegangsaan Dua	Jl. Ry. Kelapa Hibrida Blok PF. 21 Kav. No 2-3 RW. 023 Kel. Pegangsaan Dua Kec. Kelapa Gading
7	Indomaret Royal gading Squer	Pegangsaan Dua	Jl. Raya Pegangsaan Dua Ruko G.S Blok RG-10/8E RW. 025 Kel. Pegangsaan Dua Kec. Kelapa Gading JU
8	Total Buah Segar	Pegangsaan Dua	Jl. Boulevard Raya PA. Kel. Pegangsaan Dua Kec. Kelapa Gading Kota Adm. Jakarta Utara
9	Indomaret Baulevar IV	Pegangsaan Dua	Jl. Boulevard Blok PA. 2 No. 22 RW. 014 Kel. Pegangsaan Dua Kec. Kelapa Gading Kota Adm Jakarta Utara
10	7 Eleven	Pegangsaan Dua	Jl. Boulevard Timur Blok NB RW. 012 Kel. Pegangsaan Dua Kec. Kelapa Gading Kota Adm Jakarta Utara
11	Indomaret	Pegangsaan Dua	Jl. Boulevard Raya Nc. 1 No. 57/58 Kel. Pegangsaan Dua Kec. Kelapa Gading Kota Adm. Jakarta Utara

No	Nama	KELURAHAN	Alamat
12	Alfamart	Pegangsaan Dua	Jl. Boulevard Timur NC. 1 No. 42 Kel. Pegangsaan Dua Kec. Kelapa Gading Kota Adm. Jakarta Utara
13	Indomaret Boulevard Timur 39	Pegangsaan Dua	Jl. Boulevard Timur NC. 1 Kav 39-40 Kel. Pegangsaan Dua Kec. Kelapa Gading Kota Adm. Jakarta Utara
14	Alfamart	Pegangsaan Dua	Jl. Boulevar Timur
15	Alfamart	Pegangsaan Dua	Jl. Raya Pegangsaan Dua RT. 007/03 Kel. Pegangsaan Dua Kec. Kelapa Gading JU
16	Indomaret	Pegangsaan Dua	Apt. Gading Nias Twr Alamanda CL 10 RW. 03 Kel. Pegangsaan Dua Kelapa Gading JU
17	Alfamart	Pegangsaan Dua	Apt. Gading Nias Twr Alamanda CL 18 RW. 03 Kel. Pegangsaan Dua Kelapa Gading JU
18	Starmart	Pegangsaan Dua	Apt. Gading Nias Twr Alamanda D/GF RW.03 Kel. Pegangsaan Dua
19	Indomart	Pegangsaan Dua	Apt. Gading Nias Twr. Chrysant GL 1-2 RW.03 Kel. Pegangsaan Dua Kelapa Gading JU
20	Starmart	Pegangsaan Dua	Apt. Gading Nias Twr. dahlia N/GF RW.03 Kel. Pegangsaan Dua Kelapa Gading JU
21	Indomart	Pegangsaan Dua	Apt. Gading Nias Twr . Dahlia NL 16 RW.03 Kel. Pegangsaan Dua Kelapa Gading JU
22	Alfa Express	Pegangsaan Dua	Apt. Gading Nias Twr .Emerald SH/TL 3B & 5A RW.03 Kel. Pegangsaan Dua Kelapa Gading JU
23	Starmart	Pegangsaan Dua	Apt. Gading Nias Twr. Emerald S/GF RW.03 Kel. Pegangsaan Dua Kelapa Gading JU
24	Indomaret	Pegangsaan Dua	Apt. Gading Nias Twr. Ruko E&F RW.03 Kel. Pegangsaan Dua Kelapa Gading JU
25	Indomaret	Pegangsaan Dua	Apt. Gading Nias Twr. Ruko E&F RW.03 Kel. Pegangsaan Dua Kelapa Gading JU
26	Alfamart Gading Nias Express	Pegangsaan Dua	Apt. Gading Nias Tower Alamanda C RW.03 Kel. Pegangsaan Dua Kelapa Gading JU
27	Seven Eleven	Pegangsaan Dua	Apt. Gading Nias Tower Alamanda C RW.03 Kel. Pegangsaan Dua Kelapa Gading JU
28	Circle K	Pegangsaan Dua	Apt. Gading Nias Tower Emerald RW.03 Kel. Pegangsaan Dua Kelapa Gading JU
29	Indomaret CV Ria Persada	Pegangsaan Dua	Jl. Acordion Blok Q No. 14 RT. 005/07 Kel. Pegangsaan Dua Kec. Kelapa Gading Kota Adm Jakarta Utara
30	Alfamart	Pegangsaan Dua	Jl. Torompio J.7, RT.02/06 Kel. Pegangsaan Dua Kelapa Gading Kota Adm. Jakarta Utara
31	Indomaret CV Ria Persada	Pegangsaan Dua	Jl. Terusan Boulevard Timur RW.011 Kel. Pegangsaan Dua Kec. Kelapa Gading Kota Adm. Jakarta Utara
32	Alfamart	Pegangsaan Dua	Jl. Terusan Boulevard Timur RW.020 Kel. Pegangsaan Dua Kec. Kelapa Gading Kota Adm. Jakarta Utara
33	Indomart	Kelapa Gading Barat	Apt. Gd Mediterania Tower A/7E
34	Alfamart	Kelapa Gading Barat	Apt. Gd Mediterania Tower A/5d
35	V-Mart	Kelapa Gading Barat	Apt. Gd Mediterania Tower
36	Indomart	Kelapa Gading Barat	Apt. Gd Mediterania Tower C GF 16
37	Indomart	Kelapa Gading Barat	Apt. Gd Mediterania Tower A/7E
38	Indomart	Kelapa Gading Barat	Gading Kirana Blok B. 10/57
39	Indomart	Kelapa Gading Barat	Gading Kirana Blok C. 10
40	Indomart	Kelapa Gading Barat	Bukit Gading Raya C.10
41	Family Mart	Kelapa Gading Barat	Boulevard Barat Blok B/10
42	Indomart	Kelapa Gading Barat	Ruko Mediterania Tower C/RK35/H
43	Toko 88	Kelapa Gading Barat	Ruko Mediterania Blok RK 20J
44	Indomart	Kelapa Gading Barat	Apt. Mediterania kk 7E
45	Indomarco	Kelapa Gading Barat	Apt. Mediterania 4 Blok RK 05

No	Nama	KELURAHAN	Alamat
46	7 Eleven	Kelapa Gading Barat	Mediterania 4 Blok B/56
47	Indomart	Kelapa Gading Barat	MOI Blok 1A/16
48	Indomart	Kelapa Gading Barat	MOI Blok RC1/RC2
49	Indomart french	Kelapa Gading Barat	MOI Blok F35
50	7 Eleven	Kelapa Gading Barat	MOI Blok F/36
51	Lowson	Kelapa Gading Barat	MOI Blok L11-12
52	Alfamart	Kelapa Gading Barat	MOI Blok M 25 B
53	Indomart	Kelapa Gading Barat	MOI Blok 27 A
54	Agen Yas	Kelapa Gading Barat	MOI Blok M/25
55	7 Eleven	Kelapa Gading Timur	Jl. Raya Boulever I. 4 No. RW. 002
56	Indomart	Kelapa Gading Timur	Jl. Raya Boulevar H 4/1 RW.002
57	Indomart	Kelapa Gading Timur	Jl. Raya Bouleverd KBO A/18 RW.001
58	Indomart	Kelapa Gading Timur	Jl. Raya Boulevard TN. 2/16-17 RW.015
59	Alfamart	Kelapa Gading Timur	Jl. Raya Boulevard WA 2/Z-22 RW. 015
60	Alfamart	Kelapa Gading Timur	Jl. Raya Boulevard TN 2/22 RW. 015
61	Alfamart	Kelapa Gading Timur	Jl. Raya Boulevard WB 2/21-22 RW. 016
62	Indomart	Kelapa Gading Timur	Jl. Raya Boulevard WB 2/28-29
63	7 Eleven	Kelapa Gading Timur	Jl. Raya Boulevard LB 1/26-27
64	Indomart	Kelapa Gading Timur	Jl. Raya Boulevard LB 1/15-17
65	Indomart	Kelapa Gading Timur	Jl. Raya Boulevard FV./6 RW. 013
66	Alfamart	Kelapa Gading Timur	Jl. Raya Boulevard FM. 1/32
67	F 959 Tarian Barat	Kelapa Gading Timur	Jl. Tarian Barat Blok D No. 18 RT. 006 RW. 08
68	Alfamart	Kelapa Gading Timur	Jl. Biru Laut No. 1/2 RT. 021 RW. 10
69	Indomart	Kelapa Gading Timur	Jl. Biru Laut Barat Blok B 1 Blok A5
70	Indomart	Kelapa Gading Timur	Jl. Kelapa Kopyor Timur 4 Blok BH II
71	Alfamart	Kelapa Gading Timur	Jl. Komplek HII RW.005 Kelapa Gading
72	Indomart	Kelapa Gading Timur	Jl. Komplek HII RW.005
73	Toko Mursalim	Kelapa Gading Timur	Jl. Gading Putih Raya CA 2/14 RW.012
74	Alfamart	Kelapa Gading Timur	Jl. Kelapa Sawit Raya Blok II No. 14
75	Alfamart	Kelapa Gading Timur	Jl. Summagung III Blok N2 No. 19 RW.02
76	Alfamart	Kelapa Gading Timur	Jl. Kelapa Sawit Raya Blok II No. 14

❖ Ruang Terpadu Ramah Anak (RPTRA)

Ruang Terpadu Ramah Anak (RPTRA) adalah tempat dan/ atau ruang terbuka yang memadukan kegiatan dan aktivitas warga dengan mengimplementasikan 10 (sepuluh) program Pokok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga untuk mengintegrasikan dengan program Kota Layak Anak.

Tabel 2. 22 Data RPTRA di Wilayah Kelapa Gading

NO	KELURAHAN	NAMA RPTRA	LUAS	LOKASI
1	Kelapa Gading Barat	RPTRA Kita Bersaudara		Jl. Janur Elok Vii Rt 012/011 Kelurahan Kelapa Gading Barat
2	Kelapa Gading Timur	RPTRA Biru Laut	1.750M²	Komplek Walikota Jl. Biru Laut Tengah Rt 009 Rw 010, Kelurahan Kelapa Gading Timur
		RPTRA Gading Tarian	1.893M²	Jl. Serimpi, Taman Pendet Rt 004 Rw 007, Kelurahan Kelapa Gading Timur

NO	KELURAHAN	NAMA RPTRA	LUAS	LOKASI
		RPTRA Gading Harmoni	1.270M²	Jl. Janur Kuning Iii Rt 009 Rw 015, Kelurahan Kelapa Gading Timur
		RPTRA Dewi Shinta	1.200 M²	Jl. Dewi Shinta No. 2 Rt 002 Rw 008 Kelurahan Kelapa Gading Timur
3	Pegangsaan Dua	H. Oyar	1.200 M2	Jl. H Oyar Rt 002 Rw 02 Kelurahan Pegangsaan Du, Kecamatan Kelapa Gading Jakarta Utara 14250
		Kelapa Nias IX	6.000 M2	Jl. Kelapa Nias Ix Rt 08 Rw 017 Kelurahan Pegangsaan Du, Kecamatan Kelapa Gading Jakarta Utara 14250
		Gading Ayu	1.500 M2	Jl. Gading Ayu1 Komplek Hibrida Rt 10 Rw 15 Kelurahan Pegangsaan Du, Kecamatan Kelapa Gading Jakarta Utara 14250
		Kelapa Puan	1.784 M2	Jl. Kelapa Puan Timur V Rt 005 Rw 012 Kelurahan Pegangsaan Dua, Kecamatan Kelapa Gading Jakarta Utara 14250
		KELAPA NIAS III	1.294 M2	Taman Jl. Kelapa Nias Iii Rw 14 (Belakang Kantor Kelurahan) Kelurahan Pegangsaan Du, Kecamatan Kelapa Gading Jakarta Utara 14250
		Pondok Gading	520 M2	Perumahan Pondok Gading Utama, Jln. Pegangsaan Indah Barat V Blok M Rt 004 Rw 016
		Bellyra	960 M2	Jl. Taska Rt/Rw 005/010, Kel. Pegangsaan Dua, Kelapa Gading, Jakarta Utara (14250)
		Griya Pratama	1.000 M2	Jl. Griya Pratama Vi Rw. 020 Kel. Pegangsaan Dua Kec. Kelapa Gading Jakarta Utara
		NKRI	2.244 M2	Jl. Kelapa Lilin Viii Rt 31 Rw 12 Kelurahan Pegangsaan Du, Kecamatan Kelapa Gading Jakarta Utara 14250

Sebagai bentuk pembinaan dan pemdampingan RPTRA, camat Kecamatan Kelapa Gading melakukan Monitoring dan Tinjauan di beberapa RPTRA .

- **penanganan prasarana dan sarana umum**

  Penanganan Prasarana dan Sarana Umum (PPSU) Tingkat Kelurahan adalah Pekerjaan yang perlu segera dilakukan dan tidak dapat ditunda karena dapat mengakibatkan kerugian, bahaya dan mengganggu kepentingan publik/masyarakat di wilayah Kelurahan dan dalam rangka mempercepat berfungsinya lokasi/prasarana dan sarana/aset publik maupun aset daerah yang rusak, kotor dan/atau mengganggu sesuai dengan peruntukkannya.

Tabel 2. 23 Data PPSU di Wilayah Kelapa Gading

NO	KELURAHAN	JUMLAH PPSU	KETERANGAN
1	Kelapa Gading Barat	181 Orang	
2	Kelapa Gading Timur	161 Orang	
3	Pegangsaan Dua	169 Orang	

Pembinaan PPSU dilakukan di Tingkat Kecamatan Kelapa Gading dengan tujuan agar seluruh petugas PPSU di Kecamatan Kelapa Gading, bekerja dengan profesional untuk menyamakan satu persepsi agar wilayah Kelapa Gading bersih, tidak ada hambatan dari pohon tumbang dan genangan air.

❖ **pemeliharaan dan pengelolaan kebersihan Lingkungan**

Kerja bakti kebersihan lingkungan oleh segenap masyarakat Kelapa Gading, dipimpin oleh Camat dan Aparat terkait secara bergiliran ditiap Kelurahan se- Kecamatan Kelapa Gading.

Kegiatan ini dilakukan terutama di Wilayah yang rawan sampah, saluran air, kali dan tempat aliran air lainnya. Kegiatan ini dilaksanakan oleh segenap masyarakat, termasuk Karang Taruna, RT / RW dan Tokoh Masyarakat dimonitor oleh Aparat Kecamatan dan juga sebagai ajang Silaturrahmi Minggu Pagi oleh Tingkat Walikota Jakarta Utara.

❖ **Pengelolaan Sampah**

Berdasarkan *Instruksi Gubernur Provinsi DKI Jakarta nomor 157 Tahun 2016 tentang Pembinaan dan Pengembangan Bank Sampah*, camat Kecamatan Kelapa Gading telah mengkoordinasikan pembinaan dan pendampingan pengembangan Bank Sampah di RW dan Sekolah Tingkat Kecamatan serta mendukung penyediaan sarana yang diperlukan dalam pengembangan bank sampah. Selain itu, Kecamatan Kelapa Gading telah membuat database dan melakukan updating hasil penetapan pembinaan dan pengembangan Bank Sampah sebagai berikut:

Tabel 2. 24 Daftar Pengelolaan Sampah

NO	JENIS PENGELOLAAN SAMPAH	LOKASI	KETERANGAN
1	Bank Sampah Gading Bersih	Kantor Satpel Lh Kelapa Gading	
2	Bank Sampah Ikhlas	Jl.Pulau Galang Rw. 03 Klp. Gading Barat	tidak ada kegiatan sejak januari 2019 dikarenakan lokasi kena gusur

NO	JENIS PENGELOLAAN SAMPAH	LOKASI	KETERANGAN
3	Bank Sampah Teratai Rw.010	Jl. Tabah 1 Rt 001/010	
4	Bank Sampah Sman 72	Jl.Prihatin No.1 Rt.08/02 Klp. Gading Barat	
5	Bank Sampah Smk Pgri 38	Jl. Tabah I No.5 Komp. Tni Al	
6	Bank Smpah Sma Pgri 12 Jakarta	Jl. Tabah I No.5 Komp. Tni Al	belum ada kegiatan
7	Bank Sampah Berkat	Jl.Tabah 1 No.4, Klp Gading Barat	
8	Bank Sampah Sdn Kelapa Gading Barat 01	Jl. Pulau Temiang I 011/03 No. 45	
9	Bank Sampahmuda Mudi Rw. 004 Klp Gading Timur	Jl. Pejuang 2 Kelapa Gading Timur	
10	Bank Sampah Sdn Kelapa Gading Timur 01	Jl.Puskesmas No.32 Rt.06/06 Kelapa Gading Timur	
11	Bank Sampah Darlink Berseri (Sdn Kelapa Gading Timur 03)	Komp. Pt. Hii No.134 Kelapa Gading Timur	
12	Bank Sampah Sdn Kelapa Gading Timur 05 Petang	Komp. Pt. Hii No.134 Kelapa Gading Timur	
13	Bank Sampah Jaya	Jl.Perintis Kemerdekaan Komplek Pt.Hii	tidak ada kegiatan
14	Bank Sampah Merah Delima	Jl. Puskesmas Kelapa Gading Timur	
15	Bank Sampah Wijaya Kusuma	Jl.Dahlia Komplek Bermis Rt.007 Rw.003 Kelapa Gading Timur	
16	Bank Sampah Cempaka Wangi	Komplek Pt.Hii Blok B Pendopo Hijau Kelapa Gading Timur	
17	Bank Sampah Shadoet Bersih Lestari (Smpn 123)	Jl.Kelapa Gading I	
18	Bank Sampah Sma N 45 Jakarta	Jl.Perintis Kemerdekaan Komplek Pt.Hii	
19	Bank Sampah Ppsu Kelurahan Kelapa Gading Timur	Jl.Gading Elok Barat Blok Df No.1	
20	Bank Sampah Smpn Pegangsaan Dua 170	Jl. Kepu Rt 001/Rw 001 Kel. Pegangsaan Dua	
21	Bank Sampah Ups (Upaya Pemberdayaan Sampah)Sdn Pgd 01	Jl. Kepu No.21 Kel. Pegangsaan Dua	
22	Bank Sampah Sdn Pegangsaan Dua 03	Jl. Kepu Kel. Pegangsaan Dua	
23	Bak Sampah Sdn Pegangsaan Dua 06	Jl. Kompi Udin Rt 003/007 Kel. Pegangsaan Dua	
24	Bank Sampah Gading Mas Lestari (Smkn 33 Pegangsaan Dua)	Jl. Gading Mas Timur Ii Rt. 08/10 Pegangsaan Dua	

NO	JENIS PENGELOLAAN SAMPAH	LOKASI	KETERANGAN
25	Bank Sampah Sdn Pegangsaan Dua 05 Pagi	Jl. Harpa I	
26	Bank Sampah Sd Al-Azhar	Jl. Raya Boulevard Timur Kelapa Gading	
27	Bank Sampah Smpn Pegangsaan Dua 270	Jl.Kompi Udin Rt.003 Rw.007	belum ada kegiatan
28	Bank Sampah Kasih Setia (Sdn Pegangsaan Dua 07)	Jl.Acordion Pegangsaan Dua	
29	Bank Sampah Orange Terpadu	Jl.Raya Kelapa Nias Pa.3 No.8 Rt.001/014	
30	Bank Sampah Tunas Karya Ii	Jl.Gading Indah Iii Rt.011/012	
31	Bank Sampah Don Bosco I	Jl.Raya Boulevard Timur, Kelapa Gading	belum ada kegiatan
32	Bank Sampah Sds Tunas Indonesia Sejati	Jl.Kelapa Lilin Ni 16/1 Kelapa Gading, Rt.027 Rw.012 Pegangsaan Dua	belum ada kegiatan

BAB III
PERMASALAHAN DAN PEMECAHANNYA

A. Permasalahan dan Pemecahan Masalah

- **Kepegawaian**

  Permasalahan

  Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta nomor 134 Tahun 2017 tentang Nomenklatur Jabatan Bagi Pegawai Negeri Sipil Pada Kota Administrasi Jakarta Utara Berdasarkan Analisa Jabatan, bahwasanya Jumlah ASN di Kantor Camat Kecamatan Kelapa Gading sudah lebih dari Cukup, dimana personil minimal sesuai Pergub 134 Tahun 2017 adalah 17 ASN dan saat ini dikecamatan Kelapa Gading terdapat 16 ASN. Hanya saja Jabatan Caraka di Kecamatan Kelapa Gading masih kosong.

  Pemecahan

  Untuk Kecamatan jabatan Caraka terpenuhi oleh PJLP. Sedangkan untuk Kelurahan saat ini mengoptimalkan ASN yang ada sambil menunggu ASN tambahan jika ada.

- **Pelayanan Administrasi Publik**

  Permasalahan

  Pelayanan administrasi public dituntut cepat sedangkan Camat sebagai Pimpinan Wilayah juga mempunyai tugas kewilayahan sehingga tidak setiap saat di tempat.

  Pemecahan

  Agar pelayanan public yang menjadi wewenang Camat dapat dilakukan cepat maka Camat melalui Surat Keputusan Camat Kecamatan Kelapa Gading Nomor 005 Tahun 2019 tentang Penunjukan Pejabat Penandatanganan Pelayanan Publik/ Masyarakat Kecamatan Kelapa Gading telah memberikan wewenang penandatanganan dan verifikasi kepada Wakil Camat, Sekretaris Kecamatan, Kasi Pemerintahan, Kasi Ekonomi dan Pembangunan, Kasi Kesra dan Kassubag Umum & Kepegawaian.

- **Penegakan Perda dan Pergub**

  Permasalahan

Masih adanya pelanggaran Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2017 tentang Ketertiban Umum.

Pemecahan

Bersama Koramil, Polsek, Unsurt Satpol PP dan Unsur PPSU dilakukan Penertiban/ penegakan Peraturan Daerah nomor 8 Tahun 2017 tentang Ketertiban Umum dimana pelaksanaanya sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 221 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda 8 Tahun 2007 tentang Ketertiban Umum.

BAB IV
PENUTUP

A. Kesimpulan

a. Penyelenggaraan Pemerintah Umum di Kecamatan Kelapa Gading telah berjalan baik sesuai peraturan yang berlaku.
b. Pembinaan wilayah Kecamatan Kelapa Gading dan Kelurahan secara kontinyu, dilaksanakan dengan meningkatkan berbagai kegiatan sesuai Program yang ada.
c. Pembinaan administrasi kepegawaian telah dilaksanakan dalam rangka meningkatkan disiplin pegawai dengan teguran – teguran baik lisan maupun tulisan serta pengawasan daftar hadir/ absensi, selain itu dalam rangka pengembangan karir, bagi pegawai yang telah memenuhi persyarakatn dan peraturan yang berlaku, dipromoesikan kejenjang yang lebih tinggi.

A. Saran

a. Dengan semakin meningkatnya volume kegiatan Pemerintah Kecamatan Kelapa Gading dan Kelurahan Se-Kecamatan Kelapa Gading serta adanya perubahan struktur baru sesuai Pergub 286 Tahun 2016, maka sangat diperlukan adanya penambahan Pegawai yang Professional dan Sarana / Prasarana yang memadai, guna dapat menjalankan Pemerintahan yang baik dan efektif.
b. Pelaksanaan Proyek-proyek fisik maupun non fisik agar dilaksanakan secara berkelanjutan, sehingga masyarakat dapat merasakan hasilnya.
c. Peningkatan kualitas sumber daya manusia agar diprogramkan melalui diklat – diklat sesuai dengan kebutuhan.