



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN

PROFIL PERANGKAT DAERAH

TAHUN 2023

- 1 Kode Perangkat Daerah : 71000001**
- 2 Nomenklatur Perangkat Daerah : Kecamatan Ciputat**
- 3 Urusan : Unsur Kewilayahan (Kecamatan)**
- 4 Sejarah Kecamatan Ciputat**

Berdasarkan Undang-Undang nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten, Kota Tangerang Selatan ditetapkan juga sebagai daerah otonom. Melalui Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 01 Tahun 2007 tanggal 23 Januari 2007 tentang Persetujuan ditetapkannya ex Kewedanaan Ciputat menjadi Pusat Pemerintahan Kota Tangerang Selatan. Kecamatan Ciputat merupakan salah satu wilayah Kota Tangerang Selatan yang mengalami pemekaran pada tanggal 30 Januari 2006. Berdasarkan Peraturan Walikota Tangerang Selatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Kecamatan Ciputat, maka wilayah Kecamatan Ciputat terdiri dari 7 (Tujuh) Kelurahan, yaitu Kelurahan Sawah Baru, Kelurahan Serua, Kelurahan Ciputat, Kelurahan Sawah, Kelurahan Serua Indah, Kelurahan Jombang, dan Kelurahan Cipayung.

5 Tempat dan Kedudukan

- | | |
|-------------------|---|
| 5.1 Alamat | : Jl. Cendrawasih Raya No.1 Jurang Mangu Kelurahan. Sawah Kecamatan. Ciputat Kota Tangerang Selatan |
| 5.2 Nomor Telepon | : 021-741 9399 |
| 5.3 Faximil | : - |
| 5.4 E-mail | : kec.ciputat@gmail.com |
| 5.6 Website | : http://ciputat.tangerangselatankota.go.id |
| 5.7 Medial Sosial | : Instagram (@kecamatanciputat01) |

6 Visi dan Misi

Visi

"TERWUJUDNYA TANGSEL UNGGUL MENUJU KOTA LESTARI, SALING TERKONEKSI, EFEKTIF dan EFESIEN"

Misi

Kecamatan Ciputat mengampu satu/dua/tugas misi Pemerintah Kota Tangerang Selatan sebagai misi organisasi. Misi tersebut digunakan sebagai langkah yang akan dilakukan untuk mewujudkan visi. Adapun misi tersebut yaitu:

- 1. Membangun Birokrasi yang Efektif dan Efisien;**
- 2. Program Prioritas KDH dan WKDH Periode 2021-2026 (Kecamatan Ciputat);**
- 3. Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat.**

7 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Adapun kedudukan susunan organisasi, tugas fungsi dan tata kerja diatur pada Peraturan Walikota Tangerang Selatan Nomor : 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Ciputat.

7 8. 1 Tugas Camat :

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;

TAHUN 2023

7.2 Fungsi Camat :

- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan; dan
 - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan.
-
- a. perumusan, penetapan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis norma, standar prosedur dan kriteria di lingkup Pemerintahan Kecamatan;
 - b. perumusan, penetapan, pelaksanaan program dan anggaran di lingkup Pemerintahan Kecamatan;
 - c. penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan urusan pemerintahan umum di Kecamatan;
 - d. penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Kecamatan dan Kelurahan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pemerintahan di lingkup Kecamatan dan Kelurahan;
 - f. penyelenggaraan survei kepuasan masyarakat, peningkatan kualitas pelayanan publik dan manajemen sumber daya manusia di lingkup Kecamatan dan Kelurahan;
 - g. pengelolaan barang milik daerah, arsip dan hubungan masyarakat;
 - h. pengoordinasian penyediaan data dan dokumentasi serta informasi public
 - i. penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah, mempersiapkan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Keterangan



TAHUN 2023

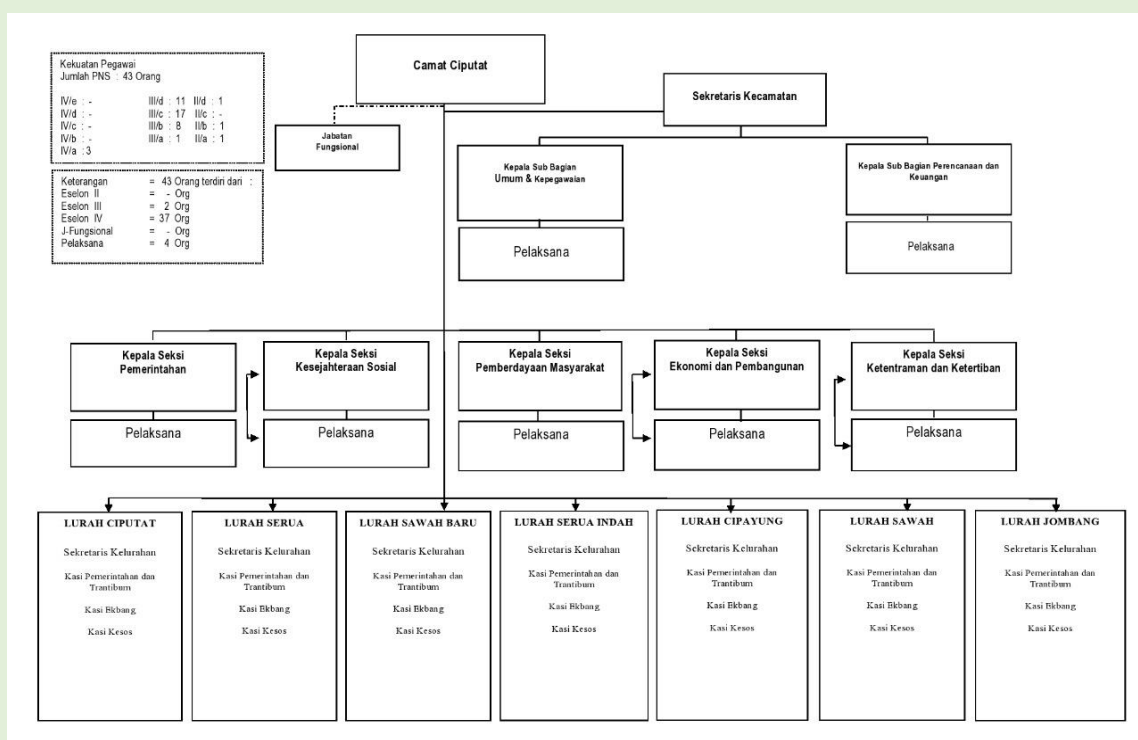
Pertanggungjawaban Walikota di lingkup Kecamatan;

- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi lingkup Kecamatan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

8 Struktur Organisasi Kecamatan Ciputat

- 1 2. Camat
3. Sekretariat;
4. Seksi Pemerintahan;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
8. Seksi Kesejahteraan Sosial;
9. Kelurahan Sawah Baru;
10. Kelurahan Serua;
11. Kelurahan Ciputat;
12. Kelurahan Sawah;
13. Kelurahan Serua Indah;
14. Kelurahan Jombang;
15. Kelurahan Cipayung; dan
16. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Ciputat



9 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber daya aparatur di Dinas ,,,, terdiri dari dukungan pegawai berstatus pegawai negeri sipil dan non pegawai ASN dengan kuantitas dan kualitas sebagaimana diuraikan pada table berikut:

Tabel Jumlah Pegawai Menurut Status Dan Jenis Kelamin

| Status | Laki-Laki | Perempuan |
|------------|-----------|-----------|
| 1 | 2 | 3 |
| PNS | 33 | 15 |
| Non PNS | 117 | 34 |
| Jumlah (%) | 61,98% | 38,02% |

Tabel Jumlah Pegawai Menurut Golongan Ruang/Kepangkatan

| Status | Golongan/Ruang | Jumlah |
|--------------------|----------------|--------|
| 1 | 2 | 3 |
| Pembina Utama Muda | - | - |
| Pembina Tk I | - | - |
| Pembina | IV/a | 1 |
| Penata Tk I | III/d | 17 |
| Penata | III/c | 13 |
| Penata Muda Tk I | III/b | 12 |
| Penata Muda | III/a | 2 |
| Pengatur Tk I | II/d | 1 |
| Pengatur Muda Tk I | II/b | 2 |
| Pengatur Muda | II/a | - |

Gambar : Persentase SDM

10 Program

Program yang dilaksanakan perangkat daerah untuk mendukung pelaksanaan kewenangan, tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.

11 Kegiatan dan Sub Kegiatan

Tabel Daftar Kegiatan dan Sub Kegiatan

| Kegiatan | Sub Kegiatan | Sasaran Kinerja |
|--|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah. | 7 Dokumen |
| | Koordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD. | 2 Dokumen |
| | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD. | 2 Dokumen |
| | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD. | 2 Dokumen |
| | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD. | 2 Dokumen |
| | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD. | 4 Laporan |
| | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. | 8 Laporan |
| Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN. | 14 Bulan |
| | Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD | 1 Dokumen |
| | Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD. | 1 Dokumen |
| | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD. | 1 Laporan |
| | Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan. | 1 Dokumen |

TAHUN 2023

| | | |
|---|--|------------|
| | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD. | 4 Laporan |
| | Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran. | 4 Dokumen |
| Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian. | 4 Dokumen |
| | Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan | 30 Orang |
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. | 1 Tahun |
| Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan. | 4 Dokumen |
| Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak di Laksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan | Perencanaan Kegiatan Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan. | 8 Dokumen |
| | Fasilitasi Percepatan, Pencapaian, Standar Pelayanan minimal di Wilayah Kecamatan. | 2 Laporan |
| | Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan. | 1 Tahun |
| Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang diLimpahkan Kepada Camat | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang di Limpahkan. | 1 Kegiatan |
| Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan | Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan. | 4 Kegiatan |
| | Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat. | 5 Laporan |
| | Fasilitas Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna. | 1 Laporan |
| Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum | Sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan. | 1 Kegiatan |

TAHUN 2023

| | | |
|---|---|------------|
| Koordinasi Penerapan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah | Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia. | 1 Kegiatan |
| Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah | Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional. | Masyarakat |
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyedia Jasa Pelayanan Umum Kantor. | 1 Tahun |
| Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan. | 1 Dokumen |
| | Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan. | 1 Kegiatan |
| | Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan. | 1 Kegiatan |
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. | 1 Tahun |
| Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan. | 1 Dokumen |
| | Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan. | 1 Kegiatan |
| | Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan. | 1 Kegiatan |
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. | 1 Tahun |
| Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan. | 1 Dokumen |
| | Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan. | 1 Kegiatan |
| | Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. | 1 Kegiatan |

TAHUN 2023

| | | |
|--|---|------------|
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. | 1 Tahun |
| Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan. | 1 Dokumen |
| | Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan. | 1 Kegiatan |
| | Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. | 1 Kegiatan |
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. | 1 Tahun |
| Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan. | 1 Dokumen |
| | Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan. | 1 Kegiatan |
| | Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. | 1 Kegiatan |
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. | 1 Tahun |
| Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan. | 1 Dokumen |
| | Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan. | 1 Kegiatan |
| | Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. | 1 Kegiatan |
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. | 1 Tahun |
| Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan. | 1 Dokumen |
| | Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan. | 1 Kegiatan |
| | Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. | 1 Kegiatan |

12 Jenis Layanan Perangkat Daerah

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi **Kecamatan Ciputat** pelayanan yang diselenggarakan di setiap di unit kerja di informasikan sebagai berikut:

Tabel :

| Unit Kerja | Jenis Layanan |
|--|---|
| 1 | 2 |
| Sekretariat | <ol style="list-style-type: none">1. Penatausahaan Barang Milik Daerah, Kepegawaian dan Keuangan lingkup Dinas2. Pengelolaan Naskah dan Arsip Dinas3. PPID Pembantu4. Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan pasal 21 (Form 1721-A2) |
| Bidang Ekonomi dan Pembangunan | <ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan Surat Pemberitahuan Warga Untuk persyaratan IMB |
| Bidang Pemberdayaan Masyarakat | <ol style="list-style-type: none">1. Memfasilitasi Kegiatan Pelatihan dan Sosialisasi pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat |
| Bidang Pemerintahan | <ol style="list-style-type: none">1. Domisili Partai dan Lembaga2. BPHTB3. PBB4. Pertanahan5. Susunan Keluarga Keterangan Pensiun6. Keterangan Persyaratan Pendaftaran Polisi/TNI |
| Bidang Kesejahteraan Sosial | <ol style="list-style-type: none">1. SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu)2. Domisili Yayasan3. Surat Pernyataan Waris4. Dispensasi Nikah |
| Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum | <ol style="list-style-type: none">1. Penertiban dan Monitoring |