



## PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN

### PROFIL PERANGKAT DAERAH

TAHUN 2023

- |   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
| 1 | <b>Kode Perangkat Daerah</b>           | 300804                        |
| 2 | <b>Nomenklatur Perangkat Daerah</b>    | Kecamatan Serpong Utara Utara |
| 3 | <b>Urusan</b>                          | Pemerintahan                  |
| 4 | <b>Sejarah Kecamatan Serpong Utara</b> |                               |

Kecamatan Serpong Utara Utara adalah hasil dari pemekaran Kecamatan Serpong Utara, Pusat Pemerintahan Serpong Utara Utara terletak di kompleks Villa Melati mas Blok J. Kelurahan Pondok Jagung, peresmian kantor kecamatan dilakukan Bupati Kabupaten Tangerang Ismet Iskandar tgl 27 Maret 2007 lalu

#### 5 Tempat dan Kedudukan

- |                   |   |
|-------------------|---|
| 5.1 Alamat        | Komplek Villa Melati Mas Blok Kel Pondok Jagung Kecamatan Serpong Utara Utara |
| 5.2 Nomor Telepon | (021) 53158235  |
| 5.3 Faximil       | -   |
| 5.4 E-mail        | <a href="mailto:kecamatanaserut@gmail.com">kecamatanaserut@gmail.com</a>      |
| 5.6 Website       | <a href="mailto:kecamatanaserut@gmail.com">kecamatanaserut@gmail.com</a>      |
| 5.7 Medial Sosial | Instagram : @kecamatanSerpong Utarautara                                      |

#### 6 Visi dan Misi

##### Visi

*"Serpong Utara yang prima dan berkualitas dalam pelayanan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan"*

##### Misi

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

1. Mewujudkan manajemen pemerintahan berbasis kinerja.

## TAHUN 2023

2. Mewujudkan manajemen pembangunan yang mendukung agribisnis dan perdagangan.
3. Meningkatkan pembinaan kemasyarakatan yang berdayaguna dan berhasil guna dalam mendukung agribisnis dan perdagangan.
4. Memberikan kualitas pelayanan yang cepat, tepat dan murah.

**7 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Kecamatan Serpong Utara Utara Dibentuk berdasarkan amanat Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang telah diganti dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Adapun kedudukan susunan organisasi, tugas fungsi dan taa kerja diatur pada Peraturan Walikota Tangerang Selatan Nomor : 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Serpong Utara.

- |                      |  |
|----------------------|--|
| 7. 1 Tugas Kecamatan | Kecamatan merupakan unsur pelaksana tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerahserta menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. |
| 7.2 Fungsi Kecamatan | Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.   |

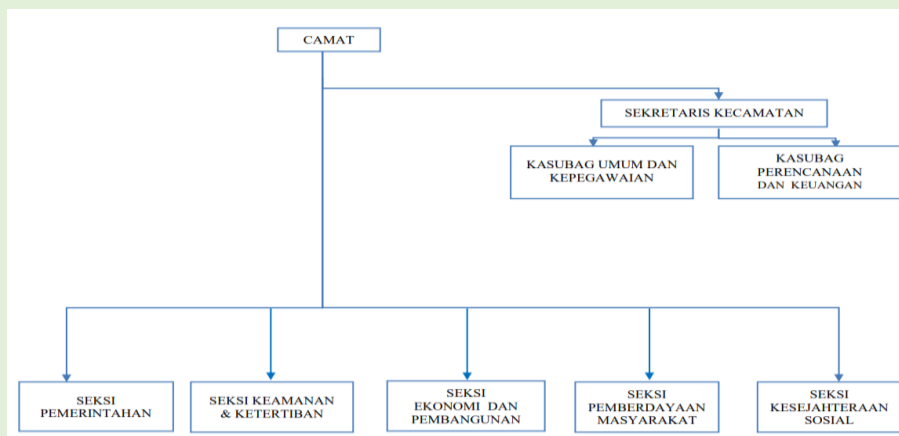
**8 Struktur Organisasi Kecamatan**

1. Camat
2. Sekretariat, terdiri atas
  - 2.1. Subbagian Umum dan Kepegawaian
  - 2.2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
7. Seksi Kesejahteraan Sosial
8. Kelurahan Lengkong Karya
9. Kelurahan Jelupang
10. Kelurahan Pondok Jagung Timur
11. Kelurahan Pondok Jagung
12. Kelurahan Pakujaya

13. Kelurahan Pakualam

14. Kelurahan Pakulonon

Bagan Struktur Organisasi  
Kecamatan Serpong Utara Utara



## 9 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber daya aparatur di Kecamatan Serpong Utara, 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	29	14
Non PNS	121	31
Jumlah (%)	80%	20%

Tabel Jumlah Pegawai Menurut Golongan Ruang/Kepangkatan

Status	Golongan/Ruang	Jumlah
1	2	3
Pembina	IV/a	1
Penata Tk I	III/d	11
Penata	III/c	16

**TAHUN 2023**

Penata Muda Tk 1	III/b	10
Penata Muda	III/a	3
Pengatur Tk I	II/d	2
Pengatur	II/c	0
PengaturMuda Tk I	II/b	0

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
1.1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</li> <li>3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen perubahan RKA - SKPD</li> <li>4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD</li> <li>5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD</li> <li>6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD</li> <li>7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tercapainya 7 Dokumen Perencanaan</li> <li>2. Tercapainya 1 Dokumen RKA</li> <li>3. Tercapainya 1 Dokumen RKA Perubahan</li> <li>4. Tercapainya 1 Dokumen DPA</li> <li>5. Tercapainya 1 Dokumen DPA Perubahan</li> <li>6. Tercapainya 2 Dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja</li> <li>7. Tercapainya 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol>

**TAHUN 2023**

1.2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 4. Pengelolaan dan Penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan 5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD 6. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Pragnosis Realisasi Anggaran	1. Tercapainya 50 orang ASN yang menerima gaji dan tunjangan 2. Tercapainya 1 Dokumen Akuntansi disusun 3. Tercapainya 1 Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun 4. Tercapainya 2 Dokumen tanggapan pemeriksaan 5. Tercapainya 4 Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran/triwulan 6. Tercapainya 2 Dokumen laporan realisasi anggaran
1.3. Administrasi Barang Milik Daerah dan Perangkat Daerah	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tercapainya pelaksanaan Inventarisasi administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
1.4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Tercapainya pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana Disiplin Pegawai
1.5. Administrasi Umum Perangkat Daerah	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1. Tercapainya 10 Paket Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Tercapainya 10 Paket Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Tercapainya 10 Paket Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Tercapainya 1 Tahun Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Tercapainya 10 Paket Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

**TAHUN 2023**

	6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	6. Tercapainya 1 Tahun Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi (Perjalanan Dinas) SKPD
1.6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor/Bangunan Lainnya	Tercapainya 10 Peket Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
1.7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1. Tercapainya 6 Kali iklan advertorial dan iklan ucapan 2. Tercapainya 1 Tahun penyediaan rekening telpon, air dan listrik 3. Tercapainya 1 Tahun non ASN yang menerima honor dan fasilitasi pembayaran iuran jaminan/asuransi
1.8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi dan Sarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1. Tercapainya kendaraan dinas yang dipenuhi Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinannya 2. Tercapainya 10 Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi 3. Tercapainya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi
2.1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Tercapainya 1 dokumen survey kepuasan masyarakat

**TAHUN 2023**

2.2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan Kegiatan Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan</li> <li>2. Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan</li> <li>3. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Tercapainya 1 dokumen hasil Musrenbang Kecamatan</li> <li>1.2 Tercapainya 2 dokumen hasil koordinasi kebijakan kependudukan</li> <li>2. Tercapainya 1 dokumen SOP pelayanan tersusun</li> <li>3. Tercapainya 654 Orang RW dan RT mendapatkan fasilitasi berupa insentif</li> </ol>
2.3. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	Tercapainya 616 Orang Amil, Guru Ngaji, Majelis Ta'lim dan Marbot mendapatkan fasilitasi berupa insentif
3.1 Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan</li> <li>2. Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat</li> <li>3. Fasilitas Pemanfaatan Teknologi tepat guna</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tercapainya 10 Kali kegiatan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan</li> <li>2. Tercapainya 3 Kegiatan Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat</li> <li>3. Tercapainya 10 Kali Kegiatan Fasilitas Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna</li> </ol>
3.2 Pemberdayaan Kelurahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan</li> <li>2. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan</li> <li>3. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tercapainya 9 dokumen hasil Musrenbang Kelurahan</li> <li>2. Tercapainya pekerjaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan</li> <li>3. Tercapainya masyarakat yang diberdayakan</li> </ol>
4.1 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Tercapainya 1 kegiatan sinergitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum

**TAHUN 2023**

5.1 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (BIMTEK, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional</li> <li>2. Pembinaan Kerukunan antar Suku dan Intrasuku, Umat Beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tercapainya 2 Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Sosial Keagamaan</li> <li>2. Tercapainya Pembinaan Kerukunan antar Suku dan Intrasuku, Umat Beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional.</li> </ol>
---	---	---

**12 Jenis Layanan Perangkat Daerah**

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan 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"> <li>1. Penatausahaan Barang Milik Daerah, Kepegawaian dan Keuangan lingkup Kecamatan</li> <li>2. Pengelolaan Naskah dan Arsip Kecamatan</li> <li>3. PPID Pembantu</li> </ol>
Seksi Pemerintahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Pengantar Pembayaran BPHTB</li> <li>2. Pelayanan perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik Baru (17 Tahun ke atas)</li> <li>3. Pelayanan Surat Keterangan Datang WNI</li> <li>4. Pencatatan Surat Keterangan Tanah</li> </ol>
Seksi Kesejahteraan Sosial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencatatan Daftar Susunan Keluarga Pensiun</li> <li>2. Surat Rekomendasi Yayasan</li> <li>3. Rekomendasi Nikah</li> </ol>
Seksi Ekonomi dan Pembangunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan Persetujuan Warga terkait Ijin Mendirikan Bangunan (selain rumah tinggal)</li> </ol>